



**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN LEBONG**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
NOMOR 03.a TAHUN 2023**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA  
ELEKTRONIK MELALUI ONLINE SINGLE SUBMISSION PADA  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU  
PINTU KABUPATEN LEBONG TAHUN 2023**

**KEPALA DINAS**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik melalui Online Single Submission dan untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban bagi pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun standard pelayanan:
- b. bahwa berdasarkan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan
- c. Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, Standar Pelayanan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah,
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik melalui Online Single Submission pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828):
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724):

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 9 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1956);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2016 Nomor 10);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2018 Nomor 209);



13. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Anggaran Pendapatan Belanja Negara Tahun 2022.( lembaran daerah Kabupaten Lebong Tahun 2021 Nomor 9);

- Memperhatikan :
1. Surat Edaran Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 500/1191/VI/Bangda tanggal 8 Juni 2009 tentang Penyempurnaan Panduan Nasional tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
  2. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 370/3941/SJ Tanggal 29 September 2010 tentang Pelaksanaan Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri, Menpan dan Reformasi Birokrasi dan Kepala BKPM.

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK MELALUI ONLINE SINGLE SUBMISSION PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LEBONG TAHUN 2023**

KESATU : Standar pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik melalui online single submission pada dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten Lebong Tahun 2023 Sebagaimana Tercantum dalam Keputusan ini

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup jenis pelayanan perizinan sebagai berikut :

1. Izin Usaha, dan
2. Izin Komersial/Izin Operasional

KETIGA : Pelaku usaha dalam melakukan proses perizinan berusaha dapat melakukan pendaftaran secara:

1. Mandiri melalui laman [oss.go.id](http://oss.go.id), atau
2. Pendampingan melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong.

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KELIMA

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Suka Marga,  
Pada tanggal 2023  
Kepala Dinas Penanaman Modal  
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Lebong



Hj.NELAWATI, SP.MM  
NIP.19740710 200604 2 004

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LEBONG**  
**NOMOR : TAHUN 2023**  
**TANGGAL : 2023**  
**TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PENANAMAN**  
**MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN**  
**LEBONG**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)</b>	Izin berlaku untuk melakukan usaha perdagangan diseluruh wilayah Republik Indonesia, selama perusahaan masih menjalankan usahanya	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 40 Tahun 2007, tentang perseroan terbatas</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 39/M/DAG/PER 12/2011, tentang perubahan kedua diatas Perubahan Menteri Perdagangan nomor 36/M/DAG/PER/9/2007, Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan</li> <li>4. Peraturan Penteri Perdagangan Nomor 36/M/DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Nomor 46/M-DAG/9/2009, Tentang Perubahan Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan</li> <li>5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 14/M.Dag/PER/3/2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 77/M-DAG/PER/12/2013 Tentang Penerbitan surat izin usaha perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan secara Simultan bagi Perusahaan Perdagangan</li> <li>6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 Tentang perubahan ketiga atas permendag Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 Tentang penerbitan surat izin usaha perdagangan</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 13 tentang Retribusi Izin Usaha Perdagangan</li> <li>8. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>9. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kenyamanan dan perlindungan perusahaan dalam melaksanakan aktifitas,</li> <li>2. Untuk bahan Pengawasan Pemerintah Daerah terhadap aktifitas dan kegiatan perusahaan di kabupaten Lebong.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perseroan Terbatas (PT)</li> <li>- Koperasi</li> <li>- Persekutuan Komanditer (CV)</li> <li>- Persekutuan Firma (Fa)</li> <li>- Perorangan (PO)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<p><b>a. Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan</li> <li>3. Foto copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Peseroan terbatas dari kementerian hukum dan hak azazi manusia</li> <li>4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>5. Fotocopy NPWP</li> <li>6. Fotocopy NPWPD</li> <li>7. Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP Tentang Lokasi Usaha Perusahaan</li> <li>8. Pas photo 3 x 4, sebanyak 2 (Dua) lembar</li> <li>9. Rekomendasi Instansi terkait</li> </ol>	<b>Gratis</b>	7 (tujuh) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

10. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.
11. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)
12. 1 buah map

**b. Perusahaan Berbentuk Koperasi**

1. Permohonan
2. Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan koperasi yang telah mendapat pengesahaan dari instansi berwenang
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
4. Surat pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha koperasi
5. Fotocopy NPWP
6. Fotocopy NPWPD
7. Pas photo ukuran 3 x4, sebanyak 2 (Dua) lembar
8. Rekomendasi instansi terkait
9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.
10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)
11. 1 buah map

**c. Perusahaan yang Berbentuk CV dan Firma**

1. Permohonan
2. Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan atau akta notaries yang telah didaftarkan pada pengadilan negeri
3. Surat pernyataan dari pemohon SIUP, tentang lokasi usaha perusahaan
4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
5. Fotocopy NPWP
6. Fotocopy NPWPD
7. Pas photo 3x4, sebanyak 2 (Dua) lembar
8. Rekomendasi instansi terkait
9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.
10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)
11. 1 buah map

**d. Perusahaan yang Berbentuk perorangan**

1. Permohonan
2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Surat pernyataan dari pemohon SIUP, tentang lokasi usaha
4. Pas photo 3 x 4, sebanyak 2 (Dua) lembar
5. Rekomendasi instansi terkait
6. Fotocopy NPWPD
7. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.
8. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)
9. 1 buah map

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) PERUBAHAN</b>	Izin berlaku untuk melakukan usaha perdagangan diseluruh wilayah Republik Indonesia, selama perusahaan masih menjalankan usahanya	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang nomor 40 Tahun 2007, tentang perseroan terbatas</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan menteri perdagangan nomor 39/M/DAG/PER/12/2011, tentang perubahan kedua diatas Perubahan Menteri Perdagangan nomor 36/M/DAG/PER/9/2007, Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagngan</li> <li>4. Peraturan menteri perdagangan nomor 36/M/DAG/PER/9/2007 tentang penerbita Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi Perindustrian dan perdagangan nomor 46/M-DAG/9/2009, Tentang Perubahan Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan</li> <li>5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 14/M.Dag/PER/3/2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 Tentang Penerbitan surat izin usaha perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan secara Simultan bagi Perusahaan Perdagangan</li> <li>6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 Tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 Tentang penerbitan surat izin usaha perdagangan</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 13 tentang Retribusi Izin Usaha Perdagangan</li> <li>8. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan kepada kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>9. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kenyamanan dan perlindungan perusahaan dalam melaksanakan aktifitas,</li> <li>2. Untuk bahan Pengawasan Pemerintah Daerah terhadap aktifitas dan kegiatan perusahaan di kabupaten Lebong.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perseroan Terbatas (PT)</li> <li>- Koperasi</li> <li>- Persekutuan Komanditer (CV)</li> <li>- Persekutuan Firma (Fa)</li> <li>- Perorangan (PO)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajun permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Surat izin usaha perdagangan (SIUP) asli.</li> <li>3. Neraca perusahaan (tahun terakhir khusus untuk persoraan terbatas)</li> <li>4. Data pendukung perubahan</li> <li>5. Pas photo 3x4, sebanyak 2 (dua) lembar.</li> <li>6. Fotocopy NPWPD</li> <li>7. Fotocopt NPWP (bagi perusahaan yang berbadan hukum)</li> <li>8. Rekomendasi inatansi terkait</li> <li>9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)</li> <li>11. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	7 (tujuh) hari sepanjang persyaratan lengkap



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>PENGGANTIAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) YANG HILANG</b>	Izin berlaku untuk melakukan usaha perdagangan diseluruh wilayah Republik Indonesia, selama perusahaan masih menjalankan usahanya	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 40 Tahun 2007, tentang perseroan terbatas</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 39/M/DAG/PER 12/2011, tentang perubahan kedua diatas Perubahan Menteri Perdagangan Nomor 36/M/DAG/PER 9/2007, Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagngan</li> <li>4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M/DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi Perindustrian dan perdagangan Nomor 46/M-DAG/9/2009, Tentang Perubahan Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan</li> <li>5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 14/M.Dag/PER/3/2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 Tentang Penerbitan surat izin usaha perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan secara Simultan bagi Perusahaan Perdagangan</li> <li>6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 Tentang perubahan ketiga atas permendag Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 Tentang penerbitan surat izin usaha perdagangan</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 13 tentang Retribusi Izin Usaha Perdagangan</li> <li>8. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>9. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kenyamanan dan perlindungan perusahaan dalam melaksanakan aktifitas,</li> <li>2. Untuk bahan Pengawasan Pemerintah Daerah terhadap aktifitas dan kegiatan perusahaan di kabupaten Lebong.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perseroan Terbatas (PT)</li> <li>- Koperasi</li> <li>- Persekutuan Komanditer (CV)</li> <li>- Persekutuan Firma (Fa)</li> <li>- Perorangan (PO)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian.</li> <li>3. Fotocopy surat izin usaha perdagangan lama.(apabila ada)</li> <li>4. Pas photo 3x4, sebanyak 2 (dua) lembar.</li> <li>5. Rekomendasi inatansi terkait.</li> <li>6. Fotocopt NPWP (bagi perusahaan yang berbadan hukum)</li> <li>7. Fotocopy NPWPD</li> <li>8. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>9. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)</li> <li>10. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	7 (tujuh) hari kerja sejak persyaratan dinuatakan lengkap dan benar



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>PENGANTIAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) YANG RUSAK</b>	Izin berlaku untuk melakukan usaha perdagangan diseluruh wilayah Republik Indonesia, selama perusahaan masih menjalankan usahanya	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang nomor 40 Tahun 2007, tentang perseroan terbatas</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan menteri perdagangan nomor 39/M/DAG/PER/12/2011, tentang perubahan kedua diatas Perubahan Menteri Perdagangan nomor 36/M/DAG/PER 9/2007, Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagngan</li> <li>4. Peraturan menteri perdagangan nomor 36/M/DAG/PER/9 /2007 tentang penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi Perindustrian dan perdagangan nomor 46/M-DAG/9/2009, Tentang Perubahan Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan</li> <li>5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 14/M.Dag/PER/3/2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 Tentang Penerbitan surat izin usaha perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan secara Simultan bagi Perusahaan Perdagangan</li> <li>6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 Tentang perubahan ketiga atas permendag No. 36/M-DAG/PER/9/2007 Tentang penerbitan surat izin usaha perdagangan</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong No 13 tentang Retribusi Izin Usaha Perdagangan</li> <li>8. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian WewenangPerizinan dan Non Perizinan kepada kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>9. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kenyamanan dan perlindungan perusahaan dalam melaksanakan aktifitas,</li> <li>2. Untuk bahan Pengawasan Pemerintah Daerah terhadap aktifitas dan kegiatan perusahaan di kabupaten Lebong.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perseroan Terbatas (PT)</li> <li>- Koperasi</li> <li>- Persekutuan Komanditer (CV)</li> <li>- Persekutuan Firma (Fa)</li> <li>- Perorangan (PO)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. surat izin usaha perdagangan SIUP lama asli</li> <li>3. Pas photo 3x4, sebanyak 2 (dua) lembar.</li> <li>4. Fotocopt NPWP (bagi perusahaan yang berbadan hukum)</li> <li>5. Fotocopy NPWPD</li> <li>6. Rekomendasi inatansi terkait.</li> <li>7. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>8. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)</li> <li>9. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	7 (tujuh) hari sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)</b>	Selama Gudang tersebut digunakan untuk menyimpan barang yang diperdagangkan dan wajib didaftar ulang setiap 5 tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 90/M-DAG/PER/2014 Tentang Penataan dan Pembinaan Gudang</li> <li>3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 16/M-DAG/PER/3/2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90/M-DAG/12/2014 Tentang Penataan dan Pembinaan</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 16 tahun 2005 tentang Tanda Daftar Gudang</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian Wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>6. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlindungnya perusahaan yang menjalankan usahanya secara tertib, jujur dan terbuka;</li> <li>2. Terbinanya usaha dan perusahaan, perusahaan kecil, menengah dan besar;</li> <li>3. Terciptanya iklim usaha yang sehat dan tertib;</li> <li>4. Terjalinya sumber dan pengamanan daerah;</li> <li>5. Mencatat bahan-bahan keterangan yang dibuat secara benar dari suatu perusahaan dan merupakan sumber informasi resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai identitas dan keterangan lainnya tentang perusahaan.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Setiap yang akan melaksanakan kegiatan usaha yang memiliki gudang wajib memiliki Tanda Daftar Gudang (TDG)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. permohonan,</li> <li>2. Foto copy KTP pemohon yang masih berlaku satu lembar</li> <li>3. Fotocopy paspor dan keterangan izin tinggal sementara (KITAS) bagi penanggung jawab perusahaan jasa pergudangan yang berkewarganegaraan asing</li> <li>4. Akte pendirian yang dilegalisir pengadilan setempat (CV),</li> <li>5. Fotocopy izin prinsip penanaman modal untuk gudang bagi perusahaan penanaman modal asing</li> <li>6. Akte pendirian dan surat pengesahan MENKUMHAM (PT),</li> <li>7. Akte pendirian dan surat keputusan pengesahan berbadan hukum (Koperasi)</li> <li>8. TDG asli yang lama (Perpanjangan)</li> <li>9. Fotocopy IMB</li> <li>10. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>11. pas foto 4 x 6</li> <li>12. Permohonan dibuat 3 rangkap (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>13. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	7 (tujuh) hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IZIN TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)</li> <li>2. IZIN PERLUASAN INDUSTRI,</li> <li>3. IZIN USAHA INDUSTRI (IUI)</li> <li>4. IZIN USAHA INDUSTRI SKALA MENENGAH DAN BESAR,</li> <li>5. IZIN USAHA INDUSTRI RUMAH TANGGA</li> <li>6. IZIN PEMBANGUNAN INDUSTRI</li> </ol>	<p>Izin berlaku selama 1 (satu) Tahun dan dapat diperpanjang .</p>	<p>Tim Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984, tentang Perindustrian.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2007, tentang Perseroan Terbatas</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik</li> <li>4. Undang Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang perindustrian</li> <li>5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>6. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 Tentang Izin usaha Industri</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 Tentang keamanan mutu dan gizi Pangan</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2010 Bidang usaha yang tertutup dan Bidang usaha yang berguna</li> <li>10. Peraturan Pemerintah. Nomor.107 Tahun 2015 Tentang Izin Usaha Industri</li> <li>11. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri</li> <li>12. Peraturan Kepala BPOM Nomor HK.03.1.2.3.0412.2202 Tahun 2012 tentang pemberian sertifikasi produksi panagan Industri Rumah Tangga</li> <li>13. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 22 tahun 2005 tentang izin usaha industri</li> <li>14. Peraturan Bupati Lebong Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Susunan dan Tata kerja Perangkat Daerah</li> <li>15. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>16. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan izin usaha industri dalam rangka pembinaan, pengawasan, pengendalian kepada pelaku usaha untuk melakukan kegiatan industri</li> <li>2. Terlindungnya perusahaan yang menjalankan usahanya secara tertib, jujur dan terbuka</li> <li>3. Terbinanya usaha dan perusahaan kecil, menengah dan besar</li> <li>4. Terciptanya iklim usaha yang sehat dan tertib</li> <li>5. Terjalannya sumber dan pengamanan daerah</li> <li>6. Sebagai sumber informasi resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai indentitas dan keterangan lainnya tentang perusahaan yang di maksud</li> <li>7. Diberikan kepada industri menengah dan Industri besar yang memenuhi ketentuan bidang usaha industri yang dinyatakan terbuka dan dengan persyaratan untuk penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan atau kebijakan penanaman modal di bibidang industri yang ditetapkan oleh menteri.</li> <li>8. Untuk Mengedarkan produk pangan olahan yang diproduksi oleh usaha kecil atau menengah yang memiliki tempat usaha dengan peralatan pengolahan manual hingga semi otomatis</li> </ol>





		<p>6. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy) 7. Map Kertas 2 Lembar</p> <p><b>d.Persyaratan Izin Usaha Industri Skala Menengah dan Besar</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan</li><li>2. Foto Copy KTP</li><li>3. NPWP</li><li>4. Akta Pendirian Perusahaan</li><li>5. Foto Copy Izin Lingkungan</li><li>6. Rekomendasi Instansi Terkait</li><li>7. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya.</li><li>8. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li><li>9. Map kertas 2 lembar</li></ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar
		<p><b>e. Persyaratan Izin Usaha Industri Rumah Tangga (UIRT)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan</li><li>2.Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li><li>3. Pas Photo 4x6 = 2 Lembar</li><li>4. Surat Izin P-IRT</li><li>5.Rekaman sertifikasi pelatihan atau penyuluh keamanan pangan</li><li>6. Merk/label sebanyak 1 (satu) lembar</li><li>7.Rekomendasi dan pemberian nomor P-IRT dari Dinas Kesehatan</li><li>8. Akta Pendirian (bagi perusahaan yang berbadan hukum)</li><li>9. SITU</li><li>10. SIUP</li><li>11. Rekomendasi Instansi Terkait</li><li>12. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya.</li><li>13. NPWP</li><li>14. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li></ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar
		<p><b>f. Persyaratan Izin Pembangunan Industri (IPI)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan</li><li>2. Fotocopy Akta Pendirian</li><li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li><li>4. Fotocopy Sertifikat/Akte jual beli/surat tanah</li><li>5. Fotocopy SITU</li><li>6. Gambar bangunan</li><li>7.Fotocopy IMB</li><li>8. Melampirkan rekomendasi dari Bappeda (kesesuaian dan pemanfaatan)</li></ol>	Gratis	

		<p>9. Surat pernyataan di atas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP) adalah benar adanya.</p> <p>10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</p>		
--	--	--	--	--



		<p>10. IMB</p> <p>11. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</p> <p>12. Permohonan dibuat 3 rangkap (1 asli,2 fotocopy)</p> <p>13. 1 buah map</p>		
--	--	---	--	--



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
IZIN USAHA ANGKUTAN (IUA)	Izin berlaku selama menjalankan usaha	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009, tentang Lalulintas Angkutan Jalan</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Tahun 1993 Tentang Angkutan Jalan</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>6. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	Untuk melakukan Usaha atau kegiatan pemindahan orang dan atau barang dari suatu tempat ketempat lain dengan menggunakan kendaraan darat.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Angkutan Darat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy nomor pokok wajib pajak Daerah (NPWPD)</li> <li>3. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>4. Pas foto ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>5. Rekomendasi instansi teknis.</li> <li>6. Fotoopy STNK</li> <li>7. Fotocopy SIM</li> <li>8. Fotocopy Uji kendaraan</li> <li>9. Surat pernyataan kesanggupan menyediakan POOL (tempat penyimpanan mobil)</li> <li>10. Fotocopy akte pendirian bagi perusahaan yang berbentuk badan hukum.</li> <li>11. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>12. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>13. 1 buah map</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN MENDIRIKAN LEMBAGA PENDIDIKAN NON FORMAL</b>	Izin berlaku selama menjalankan usaha	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>5. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	Untuk meningkatkan sumber daya manusia agar bersaing di era yang penuh kompetisi saat ini.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga Kursus</li> <li>2. Lembaga Pelatihan dan Keterampilan (LPK)</li> <li>3. Dan lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy bukti kepemilikan/pengusaan</li> <li>3. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>4. Pas foto ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>5. Fotocopy keterangan yang syah tentang status lembaga pendidickandan atau terakreditasi yang ditetapkan depertemen pendidikan/depertemen lain yang berwenang (untuk lembaga pendidikan sekolah/ perguruan tinggi</li> <li>6. Fotoopy Akta Pendirian</li> <li>7. Daftar saranan dan prasarana yang dimiliki sesuai pogram kursus yang diselenggarakan</li> <li>8. Daftar susunan pengelolaan dan tenaga pendidikan baiktetap maupun tidak tetap</li> <li>9. Program Kurikulum/Silabus</li> <li>10. Struktur Organisasi</li> <li>11. Fotocopy Ijazah pengajar</li> <li>12. Susunan pengurus dan rincian tugas</li> <li>13. Dalam hal pendirian adalah badan hukum, pendiri melampirkan surat penetapan badan hukum dari kementerian dibidang hukum</li> <li>14. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun</li> <li>15. Fotocopy sertifikat kelulusan yang dikeluarkan lembaga</li> <li>16. Fotocopy izin tempat usaha (SITU)</li> <li>17. Fotocopy IMB</li> <li>18. Persyaratan Teknis berupa dokumen Rencana pengembangan satuan pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan</li> <li>19. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Surat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>20. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>1. IZIN USAHA KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA</b> <b>2. TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP)</b> <b>3. IZIN USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM</b> <b>4. IZIN TEMPAT HIBURAN</b>	Izin berlaku selama menjalankan usaha	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2009 pasal 15 tentang kepariwisataan</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Budaya dan Pariwisata Nomor PM.85/HK.501/MKP/2010 tentang cara pendaftaran-usaha jasa perjalanan wisata</li> <li>4. Peraturan Menteri Budaya dan Pariwisata Nomor PM.86/HK.501/MKP/2010 tentang cara pendaftaran-usaha jasa penyediaan Akomodasi</li> <li>5. Peraturan Meteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor :PM.94/HK.501/MKP/2010 Tentang tata cara Pendaftaran usaha jasa konsultan pariwisata</li> <li>6. Peraturan Menteri Budaya dan Wisata Nomor PM.90/HK.501/MKP/2010 Tentang cara pendaftaran Usaha daya tarik wisata</li> <li>7. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.91/HK.501/MKP/2010 tentang cara pendaftaran usaha penyelenggaraan kegiatan Hiburan dan Rekreasi</li> <li>8. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran usaha Pariwisata</li> <li>9. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>10. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	Menjamin kepastian hukum dalam menjalankan usaha pariwisata bagi pengusaha dan menyediakan sumber informasi bagi semua pihak yang berkepentingan mengenai hal-hal yang tercantum dalam daftar usaha pariwisata

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hotel</li> <li>2. Pondok Wisata</li> <li>3. Cottage</li> <li>4. Restoran</li> <li>5. Rumah Makan</li> <li>6. Objek Wisata</li> <li>7. Kolam Pemancingan</li> <li>8. Kolam Renang</li> <li>9. Karaoke</li> <li>10. Panti Pijat</li> <li>11. Biro Perjalanan Wisata</li> <li>12. Atraksi Wisata</li> <li>13. Panti mandi uap/sauni, spa</li> <li>14. Sanggar Tari</li> <li>15. Lapangan Tenis</li> <li>16. Pertunjukan, entertainmen, even organiser</li> <li>17. Areana permainan</li> <li>18. taman rekreasi</li> <li>19. Hiburan malam</li> <li>20. Gelanggang Seni</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Persyaratan Izin Usaha Kebudayaan dan Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Akta Perusahaan</li> <li>4. Fotocopy izin teknis</li> <li>5. Fotocopy NPWP</li> <li>6. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>7. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> </ol> </li> <li>b. Persyaratan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Akta Pendirian</li> <li>4. Fotocopy bukti hak atas tanah sesuai dengan UU yang berlaku</li> <li>5. Fotocopy NPWP Pribadi</li> <li>6. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>7. Khusus usaha panti pijat di lengkapi surat Terdaftar Pengobat Tradisional</li> <li>8. Perizinan Teknis</li> <li>9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> </ol> </li> </ol>	<p>Gratis</p> <p>Gratis</p>	<p>14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p> <p>14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p>

		<p>11. 1 buah map</p> <p>c. Persyaratan Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Akta Pendirian</li> <li>4. Fotocopy izin teknis</li> <li>5. Dokumen Lingkungan Hidup</li> <li>6. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>7. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>8. 1 buah map</li> </ol> <p>d. Persyaratan Izin Tempat Hiburan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. permohonan</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Akta Pendirian Perusahaan</li> <li>4. Fotocopy izin Teknis</li> <li>5. Dokumen Lingkungan Hidup</li> <li>6. Fotocopy Sertifikat Tanah</li> <li>7. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>8. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>9. 1 buah map</li> </ol>	<p>Gratis</p> <p>Gratis</p>	<p>14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p> <p>14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p>
--	--	---	-----------------------------	---

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA KETENAGA LISTRIKAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM (IUKU)</b>	Izin berlaku selama masih menjalankan kegiatan usahanya	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2009 tentang ketenaga listrikan</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 tahun 2013 mengenai tata cara perizinan usaha ketenaga listrikan</li> <li>4. Peraturan menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor. 12 Tahun 2016 Tentang perubahan atas peraturan mentri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor. 35 tahun 2013 tentang cara perizinan ketenaga listrikan</li> <li>5. Peraturan menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 14 Tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan menteri energi sumber daya mineral nomor 35 tahun 2014 tentang pendelegasian wewenang pemberian izin usaha ketenagalistrikan dalam rangka pelaksanaan terpadu satu pintu kepada kepala badan koordinasi penanaman modal</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor. 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>7. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	Menginventarisasi izin usaha ketenaga listrikan untuk kepentingan umum (IUKU) di Kabupaten Lebong



Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
1. Usaha Pembangkitan Tenaga Listrik 2. Usaha Transmisi Tenaga Listrik 3. Usaha Distribusi Tenaga Listrik	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran, 2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon, 3. Pemeriksaan berkas, 4. Pemeriksaan lokasi/lapangan, 5. Proses perizinan, 6. Penyerahan surat perizinan.	1. Permohonan 2. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) 3. Pengesahan sebagai badan hukum indonesia bagi badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan usaha swasta dan koperasi 4. Fotoopy Akta Pendirian 5. Fotocopy NPWP - Syarat Teknis a. . Studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik b. lokasi instalasi untuk usaha penjualan tenaga listrik c. Izin lokasi d. Diagram satu garis e. Jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan f. Jadwal pembangunan g. Jadwal pengoperasian h. Persetujuan harga jual tenaga listrik atau sewa jaringan tenaga listrik dari menter 6. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP) adalah benar adanya. 7. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy) 8. 1 buah map	Gratis	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA PERIKANAN (IUP)</b>	Izin berlaku selama menjalankan usaha dan dapat diperpanjang	Tim Teknis	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor. 26/PERMEN-KP/2013 Tentang usaha perikanan tangkap di wilayah pengelolaan perikanan Negara RI 3. Peraturan Bupati Lebong No. 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong 4. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong	Untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Seseorang atau perusahaan perikanan yang melakukan transaksi jual beli ikan ditempat pelelangan ikan dan tempat yang telah ditentukan dalam wilayah kabupaten lebong	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran, 2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon, 3. Pemeriksaan berkas, 4. Pemeriksaan lokasi/lapangan, 5. Proses perizinan, 6. Penyerahan surat perizinan.	1. Permohonan 2. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) 3. Fotocopy SIUP 4. Fotocopy grosse akta dengan menunjukan aslinya dan fotocopy buku kapal perikanan, apabila grosse akta dalam jaminan bank, harus melampirkan fotocopy akta hipotik dengan menunjukan aslinya 5. Spesifikasi teknis alat penangkapan ikan yang digunakan 6. Fotocopy gambar rencana umum kapal( <i>general arrangement</i> )	Gratis	7 (Tujuh) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

		<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Data kapal</li> <li>8. Rencana target spesies penangkapan ikan</li> <li>9. Surat pernyataan bermaterai dari pemilik kapal/penanggung jawab perusahaan</li> <li>10. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>11. Rekomendasi dari Dinas Perikanan</li> <li>12. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>13. 1 buah map</li> </ul>		
--	--	--	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA PENGE CER (TOKO RETAIL, SUB DISTRIBUTOR, OBAT HEWAN)</b>	Izin berlaku selama menjalankan usah dan dapat diperpanjang	Tim Teknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2009 tentang perternakan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 tahun 2014</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1977 tentang usaha perternakan</li> <li>4. Peraturan menteri Pertanian Nomor 18/Pemerintah/OT.140/4/2009 Tentang Syarat dan tata cara pemberian izin usaha obat hewan</li> <li>5. Peraturan menteri Pertanian Nomor 26/pemerintah /HK.140/4/2015 Ttentang syarat tata cara dan standar Operasional Proses Pemberian Rekomendasi Teknis izin usaha dibidang pertanian dalam rangka penanaman modal</li> <li>6. Surat Keputusan Menteri pertama Nomor 04/KPTS/OT.210/6/202 Tentang pedoman perizinan dan pendaftaran usaha perternakan</li> <li>7. Surat Keputusan Menteri pertanian Nomor 1312/KPTS/KP.340/12/2014 Tentang pendelegasian wewenang pemberian izin usaha dibidang pertanian dalam rangka penanaman modal kepada kepala Badan Koordinasi penanaman modal</li> <li>8. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>9. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ul>	Sebagai syarat dalam kegiatan yang sifatnya menunjang perkembangan usaha

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembuatan atau produksi obat hewan</li> <li>b. Penyediaan obat hewan</li> <li>c. Peredaran obat hewan</li> <li>d. Pemasukan obat hewan dari luar negeri</li> <li>e. Pengeluaran obat hewan keluar negeri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>3. Pas foto 3x4 = 2 lembar</li> <li>4. Fotocopy SITU</li> <li>5. Fotocopy SIUP,TDP</li> <li>6. Foto copy PBB</li> <li>7. Fotocopy NPWP</li> <li>8. Hak guna Bangunan (HGB)</li> <li>9. Surat persetujuan upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan /UKL-UPL</li> <li>10. Rekomendasi dari asosiasi obat hewan indonesia pengurus daerah setempat</li> <li>11. Rekomendasi dari dinas terkait</li> <li>12. Pernyataan persediaan menyediakan lemari pendingin tempat penyimpanan materai 6000</li> </ul>	<b>Gratis</b>	14 (Empatbelas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

		<p>13. Pernyataan kesediaan menangani dampak lingkungan materai 6000</p> <p>14. Pernyataan kesediaan menyampaikan laporan berkala kepada Dinas yang membidangi perternakan materai 6000</p> <p>15. Fotocopy terdaftar sebagai perusahaan pemberi kerja dan bukti lunas BPJS kesehatan bagi badan usaha berbadan hukum</p> <p>16. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</p> <p>17. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</p> <p>18. 1 Buah Map</p>		
--	--	---	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA PRODUKSI, BENIH/BIBIT TERNAK DAN PAKAN, FASILITAS PEMELIHARAAN HEWAN, RUMAH SAKIT HEWAN/PASAR HEWAN, RUMAH POTONG HEWAN</b>	Izin berlaku selama menjalankan usah dan dapat diperpanjang	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 26/Permentan/HK.140/4/2015</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 46/Permentan/PK.210/8/2015 Tentang pedoman Budidaya Sapi potong yang baik</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang pemberdayaan peternak</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>6. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai pedoman bagi perternak dan perusahaan perternakan dalam melakukan usaha</li> <li>2. Meningkatkan populasi, produksidan produktivitas</li> <li>3. Meningkatkan mutu dan keamanan hasil Budidaya</li> <li>4. Meningkatkan ketersediaan bahan pangan asal hewan</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Usaha Perternakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>3. Akta pendirian perusahaan (yang berbadan hukum)</li> <li>4. Fotocopy NPWP</li> <li>5. Izin lokasi</li> <li>6. Izin Tenaga Asing</li> <li>7. Izin Pemasangan instalasi dan Peralatan</li> <li>8. Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)</li> <li>9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>10. Rekomendasi dari dinas pertanian</li> <li>11. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>12. 1 Buah Map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (Empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA PERDAGANGAN MINUMAN BERAKOHOL GOLONGAN B DAN C</b>	Izin berlaku selama 3 (Tiga) Tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 20/M-Dag/Per/4/2014 tahun 2014 Tentang pengendalian dan pengawasan terhadap pengadaan , peredaran dan penjualan minuman berakohol</li> <li>3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 06/M-Dag/Per/1/2015 Tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-Dag/per/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Berakohol</li> <li>4. Perda Kabupaten Lebong Nomor 42 tahun 2005 Tentang Retribusi Izin usaha Perdagangan Minuman Berakohol</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>6. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	Pemberian izin untuk melakukan penjualan minuman berakohol disuatu tempat tertentu.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minuman Berakohol Golongan B</li> <li>2. Minuman Berakohol Golongan C</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy NPWP</li> <li>4. Fotocopy akta pendirian</li> <li>5. Proposal teknis (rencana penjualan minuman berakohol 1 (satu) tahun ke depan</li> <li>6. Surat perjanjian kerjasamadengan distributor atau Sub Distributor</li> <li>7. Surat Penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor sebagai Pengecer</li> <li>8. Fotocopy SITU</li> <li>9. IMB</li> <li>10. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>11. Surat pernyataan dapat diberikan kepada konsumen yang telah berusia 21 tahun keatas</li> <li>12. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>13. 1 buah map</li> </ol>	Biaya sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 42 Tahun 2005	7 (Tujuh) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA PERTANIAN YANG KEGIATAN USAHANYA DIDAERAH</b>	Izin berlaku selama menjalankan usah dan dapat diperpanjang	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 26/Permentan/HK.140/4/2015 Tentang syarat tatacara dan SOP pemberian rekomendasi teknis izin usaha dibidang pertanian dalam rangka penanaman modal</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>4. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk memberikan pedomandalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan</li> <li>2. Terwujudnya kesamaan persepsi bagi para pejabat di intansi penyelenggaraan perizinan dalam memberikan pelayanan kepada para pelaku usaha.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin usaha tanaman pangan</li> <li>2. Izin usaha Holtikultural</li> <li>3. Izin usaha perkebunan</li> <li>4. Izin usaha perternakan</li> <li>5. Izin usaha obat hewan untuk produsen</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>3. Akta Pendirian</li> <li>4. Fotocopy NPWP</li> <li>5. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah (RT/RW)/rencana tata detail tata ruang (RDTR) Kabupaten/Kota dari Bupati /Walikota intuk izin usaha tanaman pangan proses produksi yang diterbitkan oleh Gubernur</li> <li>6. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman dengan provinsi dari Gubernur untuk izin usaha tanaman pangan proses produksi yang diterbitkan oleh Bupati</li> <li>7. Izin lokasi bila tanah yang diperlukan untuk usaha tidak lebih dari 25 Ha</li> <li>8. Hasil analisa mengenai dampak lingkungan (AMDAL), (UKL) dan (UPL)</li> <li>9. Pernyataan kesanggupan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian</li> <li>10. Pernyataan kesanggupan melakukan kegiatan usaha paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterbitkan izin usaha</li> <li>11. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya.</li> <li>12. Pernyataan kesedian untuk melakukan kemitraan</li> <li>13. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>14. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (Empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA MIKRO OBAT TRADISIONAL (UMOT)</b>	Izin berlaku selama seterusnya selama UMOT yang bersangkutan masih berproduksi	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1984 Tentang Perindustrian.</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang usaha Mikro, Menengah</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1986 Tentang kewenangan pengaturan, pembinaan pengembangan industri.</li> <li>7. Peraturan menteri kesehatan Republik Indonesia Nomor 007 Tahun 2012 tentang Registrasi obat tradisional</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor.006 Tahun 2012 Tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional</li> <li>9. Peraturan kepala Badan POM RI Nomor HK.03.1.23.0611.5629 Tahun 2011 Tentang persyaratan teknis cara pembuatan obat tradisional yang baik</li> <li>10. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang penodelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>11. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan Izin untuk melakukan usaha menengah obat tradisional pada sarana usaha obat tradisional dalam rangka terwujudnya tertib administrasi dan kepastian hukum</li> <li>2. Dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan sarana usaha obat tradisional.</li> <li>3. Untuk melindungi masyarakat dari peredaran obat tradisional yang baik memenuhi persyaratan keamanan, khasiat/manfaat dan mutu.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Badan usaha atau perorangan yang termasuk usaha mikro yang telah memperoleh izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang menyelenggarakan sarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. permohonan</li> <li>2. Akte pendirian perusahaan</li> <li>3. Susunan direksi</li> <li>4. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>5. Pernyataan pemohon/direksi/pengurus dan komisaris/badan pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan Perundang-undangan di bidang farmasi materai 6000</li> <li>6. Fotocopy bukti penguasaan tanah dan bangunan</li> <li>7. Fotocopy NPWP</li> <li>8. Fotocopy TDP permohonan bukan perorangan</li> <li>9. Fotocopy SIUP dalam hal permohonan bukan perorangan</li> <li>11. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>12. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>13. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (Empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<p>1. IZIN PENGELOLAAN PASAR RAKYAT (IPPR)</p> <p>2. IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL (IUPPT)</p> <p>3. IZIN USAHA PUSAT PERBELANJAAN (IUPP)</p> <p>4. IZIN USAHA TOKO MODERN (IUTM)</p> <p>5. IZIN TOKO SWALAYAN</p>	Izin berlaku Selama masih melakukan kegiatan usaha pada lokasi usaha dan wajib melakukan didaftar ulang setiap 5 tahun sekali	Tim Teknis	<p>1. Undang – Undang No. 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung</p> <p>2. Undang-Undang No. 7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan</p> <p>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</p> <p>4. Peraturan Menteri perdagangan RI No. 53/M-DAG/PER/12/2008 Tentang pedoman penataan dan pembinaan pasar tradisional pusat perbelanjaan dan toko modern</p> <p>5. Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan pelaksanaan Undang – Undang No.28 Tahun 2002 Tentang Waralaba</p> <p>6. Peraturan Menteri Perdagangan RI No. 70/M-DAG/PER/12/2013 Tentang pedoman penataan dan pembinaan pasar tradisional pusat perbelanjaan dan toko modern</p> <p>7. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 56/M-DAG/PER/9/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagagnn nomor 70/M/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Pembelanjaan dan Toko Modern.</p> <p>8. Peraturan Bupati Lebong No. 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</p> <p>9. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</p>	<p>1. Terciptanya usaha yang modern yang mampu meningkatkan mutu dan terjangkau oleh masyarakat</p> <p>2. Adanya kepastian hukum bagi pelaku usaha toko modern</p>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<p>1. Super Market</p> <p>2. Mini Market</p> <p>3. Mall</p> <p>4. Plaza</p> <p>5. Pertokoan</p> <p>6. Pasar Rakyat</p>	<p>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</p> <p>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</p> <p>3. Pemeriksaan berkas,</p> <p>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</p> <p>5. Proses perizinan,</p> <p>6. Penyerahan surat perizinan.</p>	<p>a. Persyaratan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat (IPPR)</p> <p>1. Permohonan</p> <p>2. Fotocopy surat izin prinsip</p> <p>3. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dan rekomendasi dari instansi yang berwenang</p> <p>4. Fotocopy IMB (izin mendirikan bangunan)</p> <p>5. Fotocopy akta pendirian</p> <p>6. Fotocopy surat izin lokasi dari instansi yang berwenang</p> <p>7. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya</p> <p>8. Pas Foto 3 x 4 = 2 lembar</p> <p>9. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</p> <p>b. Persyaratan Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)</p> <p>1. Permohonan</p> <p>2. Fotocopy surat izin prinsip</p> <p>3. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dan rekomendasi dari instansi yang berwenang</p> <p>4. Fotocopy IMB (izin mendirikan bangunan)</p> <p>5. Fotocopy akta pendirian</p> <p>6. Rencana kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil</p>	<p>Gratis</p> <p>Gratis</p>	<p>14 (empatbelas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p> <p>14 (empatbelas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p>

		<p>7. Fotocopy surat izin lokasi dari instansi yang berwenang</p> <p>8. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</p> <p>9. Pas Foto 3 x 4 = 2 lembar</p> <p>10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</p> <p>c. Persyaratan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy surat izin prinsip</li> <li>3. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dan rekomendasi dari instansi yang berwenang</li> <li>4. Fotocopy IMB (izin mendirikan bangunan)</li> <li>5. Fotocopy akta pendirian</li> <li>6. Rencana kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil</li> <li>7. Fotocopy surat izin lokasi dari instansi yang berwenang</li> <li>8. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>9. Pas Foto 3 x 4 = 2 lembar</li> <li>11. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> </ol> <p>d. Persyaratan Izin Usaha Toko Modern (IUTM)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy surat izin prinsip</li> <li>3. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dan rekomendasi dari instansi yang berwenang</li> <li>4. Fotocopy IMB (izin mendirikan bangunan)</li> <li>5. Fotocopy akta pendirian</li> <li>6. Rencana kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil</li> <li>7. Fotocopy surat izin lokasi dari instansi yang berwenang</li> <li>8. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>9. Pas Foto 3 x 4 = 2 lembar</li> <li>10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> </ol> <p>e. Persyaratan Izin Usaha Toko Swalayan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy surat izin prinsip</li> <li>3. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dan rekomendasi dari instansi yang berwenang</li> <li>4. Fotocopy IMB (izin mendirikan bangunan)</li> <li>5. Fotocopy akta pendirian</li> <li>6. Rencana kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil</li> <li>7. Fotocopy surat izin lokasi dari instansi yang berwenang</li> <li>8. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>9. Pas Foto 3 x 4 = 2 lembar</li> <li>10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> </ol>	<p>Gratis</p> <p>Gratis</p> <p>Gratis</p>	<p>14 (empatbelas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p> <p>14 (empatbelas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p> <p>14 (empatbelas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p>
--	--	---	---	---

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA SERTIFIKAT KEPEMILIKAN BANGUNAN GEDUNG</b>	Perjanjian kontrak masih berlaku	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Reepublik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung</li> <li>2. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>4. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan bangunan gedung yang fungsional dan sesuai dengan tata bangunan gedung yang serasi dan selaras dengan lingkungan</li> <li>2. Mewujudkan tertib Penyelenggaraan bangunan gedung yang menjamin keandalan teknis bangunan gedung dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap bangunan yang ada di kabupaten Lebong</li> <li>2. Perorangan dan atau badan hukum yang mendirikan banguan di kabupaten Lebong</li> <li>3. Bangunan adalah sesuatu yang di dirikan didalam atau diatas permukaan tanah dan diperairan, baik yang bersifat permanen atau tetap dan sementara</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Status Hak atas Tanah/Sertifikat Tanah/Hak milik</li> <li>4. Fotocopy NPWP</li> <li>5. Status kepemilikan bangunan gedung</li> <li>6. Fotocopy Akta Perusahaan</li> <li>7. Fotocopy IMB</li> <li>8. Perjanjian Kontrak</li> <li>9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>11. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	10 (Sepuluh) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN PENGELOLAAN TERMINAL UNTUK KEPENTINGAN SENDIRI (TUKS)</b>	Izin berlaku selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor. 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhan</li> <li>4. Permen perhubungan Nomor PM 51 Tahun 2011 Tentang Terminal untuk kepentingan sendiri</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>6. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	Untuk menunjang kegiatan usaha yang hasil produksinya dapat ditetapkan sebagai terminal khusus

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Pelabuhan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Akta Perusahaan</li> <li>4. Fotocopy NPWP</li> <li>5. Bukti Penguasaan Tanah</li> <li>6. Bukti kemampuan Finansial</li> <li>7. Proposal rencana tahapan kegiatan pembangunan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang</li> <li>8. Rekomendasi dari Syahbandar pada pelabuhan terkait</li> <li>9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya</li> <li>10. Persyaratan Teknis <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gambar hidrografi, topografi dan ringkasan laporan hasil survei mengenai pasang surut dan arus</li> <li>b. Tata letak demaga</li> <li>c. Perhitungan dan gambar konstruksi bangunan pokok</li> <li>d. Hasil survei kondisi tanah</li> <li>e. Hasil kajian keselamatan pelayaran termasuk alur pelayaran dan kolam pelabuhan</li> <li>f. Batas-batas rencana wilayah daratan dan perairandilengkapi titik koordinat geografis serta rencana induk terminal khusus yang akan ditetapkan sebagai daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan tertentu</li> <li>g. Kajian lingkungan berupa studi lingkungan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang – undangan di bidang lingkungan hidup.</li> </ol> </li> <li>11 . Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy</li> <li>12 1 buah Map</li> </ol>	Gratis	30 (Tiga puluh) hari sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU</b>	Izin berlaku selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah.RI Nomor. 20 Tahun 2010 Tentang AngkuatnPerairan</li> <li>3. Keputusan Menteri Perhubungan No. 73 Tahun 2004 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>5. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	Penyusunan pedoman dibidang Transportasi Sungai dan Danau dipandang perlu dilaksanakan untuk mewujudkan transpomasi Sungai dan Danau yang selamat, Aman, Cepat, Lancar, Tertib dan Teratur, Nyaman dan Efisien dengan pedomn yang benar dan harmonis

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Angkutan Sungai</li> <li>2. Angkutan Danau</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Akta Perusahaan</li> <li>4. Fotocopy NPWP</li> <li>5. Memiliki Tenaga Ahli dalam pengelolaan usaha Angkutan Sungai dan Danau</li> <li>6. Rekomendasi dari Teknis</li> <li>7. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>8. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>9. 1 Buah Map.</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (Empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)</b>	Izin berlaku	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No.91 Tahun 2010 Tentang Jenis pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan kepala Daerah atau dibayar oleh wajib pajak</li> <li>3. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong No. 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>5. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	Diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam Administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri tau identitaswajib pajak dalam melaksanakan

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Sasaran/Objek Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaiberikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pajak Hotel</li> <li>2. Pajak Restoran</li> <li>3. Pajak Hiburan</li> <li>4. Pajak Parkir</li> <li>5. Pajak Burung Walet</li> <li>6. Pajak Toko Manisan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	a. Persyaratan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>2. Foto copy Kartu Keluarga (KK)</li> <li>3. No. Telepon</li> <li>4. Surat Keterangan Domosili</li> <li>5. Surat Bukti Setoran Pajak Daerah</li> </ol>	Sesuai Perda Kabupaten Lebong Tahun 2005	3 (Tiga) hari sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>1. IZIN PRAKTEK DOKTER,</b> <b>2. PRAKTEK BIDAN,</b> <b>3. PRAKTEK PERAWAT</b> <b>4. PERAWAT GIGI</b>	Izin berlaku selama 5 (lima) Tahun SIPB,SIPD, dan SIPP (masa berlakunya sama dengan masa berlakunya STR) dan dapat diperpanjang	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 512/MENKES/PER/IV/2007 tentang Izin praktek dan pelaksanaan praktek kedokteran</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1464/MENKES/SK/X/2010 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang izin praktik dan pelaksanaan praktik kedokteran</li> <li>8. Keputusan menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor HK,02.02 /148/MENEKES/SK/I/2010 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat.</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Pukesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Kesehatan Dokter dan tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi</li> <li>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan penyelenggaraan Praktek Bidan</li> <li>11. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>12. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melegalisasi kegiatan pelayanan kesehatan dimasyarakat</li> <li>b. Menjamin Kegiatan Pelayanan Masyarakat</li> <li>c. Menjamin Kepastian Hukum dalam Penyelenggaraan Kegiatan Pelayanan Masyarakat</li> <li>d. Legalisasi Tenaga Kesehatan</li> <li>e. Melegalisasi Kegiatan dan Sarana Prasarana Kesehatan</li> <li>f. Menjamin Kepastian Hukum dalam Penyelenggaraan Kegiatan Pelayanan Sarana Kesehatan</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Setiap orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan kesehatan dan menyediakan sarana dan prasarana, alat kesehatan harus memiliki izin kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Persyaratan SURAT IZIN PRAKTEK DOKTER (SIPD) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy STR Dokter/Dokter Gigi yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh konsil kedokteran indonesia yang masih berlaku</li> <li>4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktek atau surat keterangan dan sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya</li> <li>5. Rekomendasi dari organisasi profesi sesuai dengan tempat prakteknya</li> <li>6. Rekomendasi dari Dinas kesehatan</li> <li>7. Fotocopy Kartu anggota IDI</li> <li>8. Pas foto warna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>9. Surat izin dari pimpinan instansi/sarana pelayanan kesehatan dimana dokter dan dokter gigi dimaksud bekerja (khusus bagi dokter dan dokter gigi yang bekerja disarana pelayanan kesehatan pemerintah atau sarana</li> <li>10. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa</li> </ol> </li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

		<p>berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. 1 buah Map</li> <li>12. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> </ol> <p>b. Persyaratan Izin Praktek Bidan (SIPB)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pemohonan Bermaterai</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Kartu Anggota IBI</li> <li>4. Fotocopy STR yang masih berlaku</li> <li>5. Melampirkan SIPB (Asli bagi yang perpanjang)</li> <li>6. Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki SIP</li> <li>7. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan</li> <li>8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>9. Surat Pernyataan memiliki tempat praktek</li> <li>10. Surat Pernyataan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat bidan praktek</li> <li>11. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>12. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>13. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>14. 1 Buah Map</li> </ol> <p>c. Persyaratan SURAT IZIN PRAKTEK PERAWAT (SIPP)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy SITU</li> <li>4. Fotocopy Ijazah asli madya keperawatan atau ijazah pendidikan dengan kompetensi lebih tinggi yang diakui pemerintah</li> <li>5. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 3 tahun dari pimpinan sarana tempat kerja, khusus bagi ahli madya keperawatan</li> <li>6. Rekomendasi dari Dinas kesehatan</li> <li>7. Fotocopy STR (surat tanda Registrasi) yang masih berlaku</li> <li>8. Surat keterangan sehat dari dokter</li> <li>9. Rekomendasi dari organisasi profesi</li> <li>10. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>11. Pas foto 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>12. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>13. 1 buah Map</li> </ol> <p>d. Persyaratan Izin Perawat Gigi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> </ol>	<p>Gratis</p> <p>Gratis</p> <p>Gratis</p>	<p>14 (empat belas) hari sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p> <p>14 (empat belas) hari sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p> <p>14 (empat belas)</p>
--	--	---	---	---

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Fotocopy SITU</li> <li>4. Fotocopy Ijazah asli madya keperawatan atau ijazah pendidikan dengan kompetensi lebih tinggi yang diakui pemerintah</li> <li>5. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 3 tahun dari pimpinan sarana tempat kerja, khusus bagi ahli madya keperawatan</li> <li>6. Rekomendasi dari Dinas kesehatan</li> <li>7. Fotocopy STR (surat tanda Registrasi) yang masih berlaku</li> <li>8. Surat keterangan sehat dari dokter</li> <li>9. Rekomendasi dari organisasi profesi</li> <li>10. Surat pernyataan di atas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP) adalah benar adanya</li> <li>11. Pas foto 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>12. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>13. 1 buah map</li> </ol>		<p>hari sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p>
--	--	--	--	---

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN RUMAH BERSALIN</b>	Izin berlaku selama 5 (lima) Tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang RI Nomor.29 Tahun 2004 Tentang Praktek Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang RI Nomor.36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>4. Peraturan Pemerintah. RI Nomor. 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kerja Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah. RI Nomor.51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 364/Menkes/SK/III/2003 Tentang Laboratorium Kesehatan</li> <li>7. Peraturan menteri Kesehatan RI Nomor 28/Menkes/Per/1/2011 Tentang Klinik</li> <li>8. Peraturan menteri Kesehatan R.I No. 9 Tahun 2014 Tentang Klinik</li> <li>9. Peraturan Bupati Lebong No. 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>10. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberiakan izin untuk melakukan kegiatan sarana Klinik bersalin/rumah bersalin dalam rangka terwujudnya tertib administrasi dan kepastian hukum</li> <li>2. Untuk pembinaan, Pengawasan, Pengendalian terhadap penyelenggaraan sarana kesehatan</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Setiap yayasan atau badan hukum lainnya yang mendirikan dan menyelenggarakan Klinik bersalin, rumah bersalin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Permohon</li> <li>14. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>15. No. Telepon</li> <li>16. SIP Dokter Penanggung Jawab</li> <li>17. Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab Klinik bertanggung jawab penuh terhadap penyelenggaraan Klinik baik secara medis maupun administratif.</li> <li>18. Denah Bangunan</li> <li>19. Daftar Peralatan diagnastik dan terapi sederhana, peralatan gawat darurat sederhana dan obat-obatan pelayanan medik dasar</li> <li>20. Rekomendasi dari dinas kesehatan</li> <li>21. Inventaris</li> <li>22. Daftar Ketenaga Medis, Paramedis dan Non Medis</li> <li>23. Rekomendasi Kelayakan Lingkungan (Amdal/UKL/UPL)</li> <li>24. Akte Perusahaan</li> <li>25. SITU</li> <li>26. NPWP</li> <li>27. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya</li> <li>28. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan rujukan</li> <li>29. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empatbelas) hari sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN KLINIK</b>	Izin berlaku selama 5 (lima) Tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang RI Nomor.29 Tahun 2004 Tentang Praktek Kedokteran</li> <li>2. Undang Undang RI Nomor.36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>4. Peraturan Pemerntah. Republik Indonsia Nomor. 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kerja Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah. Ropublik Indonesia Nomor.51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 364/Menkes/SK/III/2003 Tentang Laboratorium Kesehatan</li> <li>7. Permen Kesehatan RI Nomor 28/Menkes/Per/1/2011 Tentang Klinik</li> <li>8. Permen Kesehatan R.I No. 9 Tahun 2014 Tentang Klinik</li> <li>9. Peraturan Bupati Lebong No. 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>10. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberiakan izin untuk melekukan kegiatan sarana Klinik dalam rangka terwujudnya tertib administrasi dan kepastian hukum</li> <li>2. Untuk pembinaan, Pengawasan, Pengendalian terhadap penyelenggaraan sarana kesehatan</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Setiap yayasan atau badan hukum lainnya yang mendirikan dan menyelenggarakan Klinik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohonan</li> <li>2. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Pendirian Akta Perusahaan</li> <li>4. Fotocopy Sertifikat Tanah/Bukti Kepemilikan lain yang disahkan oleh notari atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka 5 tahun</li> <li>5. Dokumen SPPL untuk klinik rawat jalan, atau Dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai dengan ketentuan peraturan per undang-undangan</li> <li>6. Profil klinik yang akan didirikan meliputi pengorganisasian, lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, keparnasiam, laboratorium, serta pelayanan yang diberikan</li> <li>7. Rekomendasi dari dinas kesehatan</li> <li>8. Fotocopy IMB</li> <li>9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya</li> <li>10. Persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan daerah setempat.</li> <li>11. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>12. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empatbelas hari sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
IZIN RUMAH MAKAN /RESTORAN	Izin berlaku selama 5 (lima) Tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009, tentang kepariwisataan.</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: PM.87/HK.50/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran usaha jasa makanan dan minuman</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 08 tahun 2005 tentang Pajak Restoran</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>6. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	Untuk bahan Pengawasan Pemerintah Daerah terhadap aktifitas dan kegiatan perusahaan di kabupaten Lebong dan untuk kenyamanan dan perlindungan perusahaan dalam melaksanakan aktifitas

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Rumah Makan / Restoran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy akte pendirian bagi perusahaan yang berbentuk badan hukum.</li> <li>3. Fotocopy izin teknis dan dokumen lingkungan hidup</li> <li>4. Keterangan tertulis dari pengusaha tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi untuk restoran, rumah makan, bar/rumah minum, kafe, dan pusat makanan</li> <li>5. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>6. Pas foto ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>7. Status tanah/sertifikat tanah</li> <li>8. Surat izin tempat usaha (SITU)</li> <li>9. Izin mendirikan bangunan(IMB)</li> <li>10. Rekomendasi instansi teknis</li> <li>11. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP) adalah benar adanya</li> <li>12. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>13. 1 buah map</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN USAHA PASAR MODERN</b>	Izin berlaku selama 5 (lima) Tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor. 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan pelaksanaan Undang – Undang Nomor.28 Tahun 2002 Tentang Waralaba</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor. 42 Tahun 2007 Tentang Waralaba</li> <li>5. Peraturan Menteri perdagangan Republik Indonesia Nomor. 53/M-DAG/PER/12/2008 Tentang pedoman penataan dan pembinaan pasar tradisional pusat perbelanjaan dan toko modern Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor. 70/M-DAG/PER/12/2013 Tentang pedoman penataan dan pembinaan pasar tradisional/pusat perbelanjaan dan toko modern</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong No. 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>7. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang lingkup pengaturan peraturan daerah ini meliputi penataan, pembinaan, perlindungan, pengawasan, dan pemberian izin usaha perdagangan.</li> <li>2. Penataan pasar tradisional, pusat perbelanjaan dan toko modern dimaksud untuk menjamin keseimbangan antara pertumbuhan usaha perdagangan besar, menengah dan kecil.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Setiap pedagang memiliki kebebasan dalam melakukan kegiatan perdagangannya dengan memperhatikan nilai etika, stitika dan moralitas masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam memenuhi hasrat berusaha yang berdampak pada terpeliharanya kepentingan masyarakat, perlindungan konsumen dan lingkungan hidup.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dikecualikan untuk Minimarket milik perorangan</li> <li>4. Fotocopy NPWP Perusahaan</li> <li>5. Surat pernyataan diatas Materai 6000,- kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku</li> <li>6. Pasfoto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar</li> <li>7. Rencana kemitraan dengan usaha Mikro Kecil</li> <li>8. Fotocopy Akta Cabang pengurus jika usaha ini merupakan cabang</li> <li>9. Fotocopy Sertifikat kepemilikan tempat usaha/akta jual beli/surat sewa/bukti kerjasama/PL mencakup</li> <li>10. Fotocopy IMB (izin mendirikan bangunan)</li> <li>11. Rekomendasi Dinas Terkait</li> <li>12. Dokumen Lingkungan Hidup</li> <li>13. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>14. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>15. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	10(sepuluh) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN PEMANFAATAN HASIL HUTAN BUKAN KAYU</b>	Izin berlaku selama 1(satu) Tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah.Republik Indonesia No. 6 Tahun 2007 Tentang hutan dan penyusunan rencana pengelolaan hutan serta pemanfaatan hutan PP.RI No. 6 Tahun 2007 Tentang hutan dan penyusunan rencana pengelolaan hutan serta pemanfaatan hutan.</li> <li>3. Peraturan menteri kehutanan Nomor. 36/Menhut II/2008 Tentang izin usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu dalam hutan (IUPHHB-HA) atau dalam hutan bukan kayu dalam hutan (IUPHHBK-HT) pada hutan produksi Permenhut Nomor. 46/MENHUT-11/2009 Tentang cara pemberian izin pemungutan hasil hutan kayu atau hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong No. 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>5. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	Pemegang IUPHHBK-HA atau IUPHHBK-HT terhadap kelestarian hutan alam atau hutan tanaman sebagai penyangga kelestarian HHBK dan Penanaman HHBK tidak boleh melebihi kemampuan regeneratif dari HHBK yang dimanfaatkan atau dibudidayakan

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
Hutan Lindung	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy SITU</li> <li>4. Sketsa Lokasi Area</li> <li>5. Daftar nama, tipe dan jenis peralatan yang akan dipergunakan dalam melakukan kegiatan pemungutan hasil hutan IPHHBK paling banyak 20 Ton untuk setiap pemohon</li> <li>6. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>7. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>8. 1 Buah Map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
1. IZIN TOKO OBAT 2. IZIN APOTEK, 3. IZIN OPTIK/OPTICAL 4. IZIN TOKO ALAT KESEHATAN	Izin berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang	Tim Teknis	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian 4. Keputusan Menteri kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 tentang Pedagang Eceran, 5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor. 1332 Tahun 2002 tentang Klinik dan Tata Laksana Pemberian Izin Apotik 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor. 1424 Tahun 2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optika 7. Kep Menteri Kesehatan Nomor. 889 Tahun 2011 tentang Pemberian Izin Apotik dan Tenaga Kerja Kefarmasian 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor. 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 9. Permen Kesehatan Republik .Indonesia Nomor. 9 Tahun 2017 Tentang Apotek 10. Peraturan Bupati Lebong No. 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong 11. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong	1. Melegalisasi kegiatan pelayanan-pelayanan kesehatan di masyarakat, 2. Menjamin Kegiatan pelayanan masyarakat, 3. Menjamin Kepastian hukum dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan masyarakat, 4. Legalisasi tenaga kesehatan. 5. Melegalisasi kegiatan dan sarana prasarana kesehatan, 6. Menjamin Kepastian Hukum dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan sarana Kesehatan.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan kesehatan dan menyediakan sarana dan prasarana, alat kesehatan harus memiliki Izin Kesehatan.	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran, 2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon, 3. Pemeriksaan berkas, 4. Pemeriksaan lokasi/lapangan, 5. Proses perizinan, 6. Penyerahan surat perizinan.	<b>a. Surat Izin Apotek / Toko Obat</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Foto Copy ijazah</li> <li>3. Foto Copy KTP</li> <li>4. Fotocopy STRA</li> <li>5. Fotocopy peta lokasi dan denah bangunan</li> <li>6. Foto Copy ijazah apoteker</li> <li>7. Daftar prasarana, sarana dan peralatan</li> <li>8. Fotocopy NPWP</li> <li>9. Asli surat izin atasan (bagi pemohon PNS dan pegawai instansi pemerintah lainnya)</li> <li>10. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Lebong</li> <li>11. Surat keterangan sehat dari Rumah Sakit Pemerintah / Dokter Pemerintah yang ditunjuk</li> <li>12. Foto Copy Akte jual beli apotik / bukti kepemilikan tanah / sertifikat tanah / sewa / kontrak,</li> <li>13. Surat pernyataan di atas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya</li> <li>14. Permohonan dibuat 3 rangkap (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>15. 1 buah map</li> </ol> <b>b. Surat Izin Optik/Optical</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> </ol>	Gratis	12 (dua belas) hari kerja sejak persyaratan Permohonan dinyatakan lengkap dan benar

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Foto Copy KTP</li> <li>3. Foto Copy Akta Notaris pendirian badan usaha (Yayasan/PT/CV/Koperasi) untuk yang berbentuk yayasan/badan,</li> <li>4. Foto Copy SITU</li> <li>5. Foto Copy SIUP</li> <li>6. Foto Copy TDP,</li> <li>7. Foto Copy surat perjanjian kerjasama dari Laboratorium Optik (bagi Optikal yang tidak punya laboratorium sendiri),</li> <li>8. Data penanggung jawab teknis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto Copy KTP, Ijazah, STR, dan SIK,</li> <li>• Surat pernyataan kesanggupan menjadi penanggung jawab teknis dan tidak merangkap Optik lain beratrasi Rp.6000,-</li> <li>• Surat keterangan sehat dari Dokter,</li> <li>• Surat perjanjian pemilik sarana dengan RO,</li> <li>• Pas foto 4x6 sebanyak 3 lembar.</li> </ul> </li> <li>9. Gambar denah bangunan/Ruang,</li> <li>10. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan,</li> <li>11. Denah lokasi perjalanan dari Diknas Kesehatan Kabupate Lebong,</li> <li>12. Daftar Sarana dan Peralatan Optik,</li> <li>13. Rekomendasi dari GAPOPIN,</li> <li>14. Rekomendasi dari IROPIN,</li> <li>15. Data Karyawan/Pegawai</li> <li>16. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>17. Permohonan dibuat 3 rangkap (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>18. 1 buah map</li> </ol> <p><b>c. Surat Izin Toko Alat Kesehatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Foto Copy KTP</li> <li>3. Akte Pendirian dari Notaris (Badan Usaha)</li> <li>4. Foto Copy IMB</li> <li>5. Surat Pernyataan bersedia menaati Peraturan perundang-undangan di atas materai 6000,</li> <li>6. Surat pengangkatan Dokter Penanggung Jawab</li> <li>7. Surat pernyataan bersedia sebagai Dokter Penanggung jawab</li> <li>8. Foto Copy SITU</li> <li>9. Struktur Organisasi,</li> <li>10. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan</li> <li>11. Daftar Ketenagaan</li> <li>12. Daftar Peralatan</li> <li>13. Denah Lokasi</li> <li>14. Surat Izin atasan langsung bagi PNS</li> <li>15. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya</li> <li>16. Permohonan dibuat 3 rangkap (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>17. 1 Buah map</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Gratis</p>	<p>12 (dua belas) hari kerja sejak persyaratan Permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p>
			<p style="text-align: center;">Gratis</p>	<p>12 (dua belas) hari kerja sejak persyaratan Permohonan dinyatakan lengkap dan benar</p>

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN PEMBUKAAN KANTOR CABANG PEMBANTU DAN KANTORKAS KOPERASI SIMPAN PINJAM UNTUK OPERASIONAL</b>	Izin berlaku selama 1(satu) Tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Peraturan menteri Koperasi dan Usaha kecil dan menengah Republik Indonesia Nomor:15/Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi</li> <li>3. Peraturan menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>5. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	Untuk mendekatkan jarak pelayanan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada anggota, baik pelayanan jasa simpan pinjam maupun pemberian pinjaman, KSP dan USP Koperasi melalui koperasinya dapat membuka jaringan pelayanan berupa kantor cabang pembantu dan kantor kas

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koperasi Simpan Pinjam</li> <li>- Kantor Kas Cabang Pembantu</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Alamat kantor cabang dan kantor cabang pembantu yang akan dibuka</li> <li>3. Foto copy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga</li> <li>4. Modal kerja untuk kantor cabang dan kantor cabang pembantu</li> <li>5. Akte Perusahaan Koperasi</li> <li>6. Fotocopy hasil penilaian kesehatan dengan predikat kesehatan sekurang-kurangnya cukup sehat</li> <li>7. Daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya</li> <li>8. Neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir</li> <li>9. Rencana kerja kantor cabang paling sedikit setahun</li> <li>10. Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang</li> <li>11. Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat standar kompetensi</li> <li>12. Memiliki kantor cabang dan kantor cabang pembantu</li> <li>13. Nama calon kepala kantor kas  Tambahan Persyaratan Pembukaan Kantor Kas : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu</li> <li>2. Nama Calon Kepala Kantor Kas</li> </ol> </li> <li>14. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya</li> <li>15. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>16. 1 Buah Map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN PENYIMPANAN BAHAN BAKAR INDUSTRI</b>	Izin berlaku selama 3 (tiga) Tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 Tentang Minyak dan Gas Bumi</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2004 Tentang kegiatan usaha hilir dan gas bumi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2009 Tentang perubahan atas peraturan pemerintah Nomor 36 tahun 2004 Tentang kegiatan usaha hilir minyak dan gas bumi</li> <li>5. Surat Keputusan Menteri Negeri dan Sumber Daya Mineral No. 7 Tahun 2005</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang penndelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>7. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten. lebong</li> </ol>	Kegiatan usaha penyimpanan yang meliputi kegiatan penerimaan pengumpulan, penampungan dan pengeluaran minyak bumi bahan bakar minyak, bahan bakar gas dan atau olahan diatas dan dibawah permukaan tanah dan permukaan air untuk tujuan komersial.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
- Bahan Bakar Gas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Surat permohonan yang dilengkapi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama perusahaan</li> <li>- Alamat perusahaan</li> <li>- Alamat pengusaha</li> <li>- Lokasi penyimpanan</li> <li>- Volume tangki BBM (Premium, solar, minyak tanah, LPG dll)</li> </ul> </li> <li>3. Rekomendasi Pertamina</li> <li>4. fotocopy izin Prinsip</li> <li>5. fotocopy IMB</li> <li>6. fotocopy SIUP</li> <li>7. NPWP</li> <li>8. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>9. Instalasi pengelolaan air limbah (IPAL) yang disahkan oleh badan lingkungan hidup</li> <li>10. Dokumen UPL dan UKL untuk industri skala kecil</li> <li>11. gambar dan situasi tempat penyimpanan/gudang yang disahkan Dinas PU, DISTAMBEN, DISPERINDAG</li> <li>12. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>13. Permohonan dibuat 3 rangkap (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>14. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
IZIN PERBENGKELAN	Izin berlaku selama 5 (lima) Tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Keputusan Menteri perindustrian dan perdagangan Nomor 551/MPP/KEP/10/1999 tentang Bengkel Umum Kendaraan Bermotor</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>4. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk mengatur, mengendalikan, mengawasi, dan melakukan pembinaan terhadap pertumbuhan dan berbagai aktivitas usaha dalam Daerah</li> <li>2. Untuk mewujudkan tertib usaha baik ditinjau dari segi lokasi maupun dengan perkembangan dibidang perindustrian dan perdagangan serta perkembangan perekonomian Daerah</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
- bengkel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3.fotocopy SITU</li> <li>4. Fotocopy Akta pendirian perusahaan (usaha yang berbadan hukum)</li> <li>5.Dokumen lingkungan hidup UKL-UPL</li> <li>6. Bukti pembayaran PBB tahun berjalan</li> <li>7. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>8.Permohonan dibuat 3 rangkap (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>9.1 buah map</li> </ol>	Gratis	10 (sepuluh) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN TRAVEL / BIRO PERJALANAN</b>	Izin berlaku selama masih menjalankan usaha	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor:PM.85/HK.501/MKP/2010 Tentang Tatacara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata</li> <li>3. Peraturan menteri pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran usaha Pariwisata</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>5. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. untuk memperoleh pendapatan dari wirausaha jasa tour and travel</li> <li>2. memberikan kepuasan bagi wisatawan yang menggunakan jasa tour and Travel</li> <li>3. memperkenalkan pariwisata indonesia</li> <li>4. mengembangkan usaha tour and travel ini agar maju dan berkembang</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Angkutan Taksi</li> <li>- Angkutan Sewa</li> <li>- Angkutan Pariwisata</li> <li>- Angkutan Lingkungan</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy NPWP (untuk usaha berbadan hukum)</li> <li>4. Fotocopy Akte Perusahaan (untuk usaha yang berbadan hukum)</li> <li>5. Fotocopy SIUP</li> <li>6. Fotocopy SITU</li> <li>7. Fotocopy Izin Teknis</li> <li>8. Dokumen Lingkungan Hidup</li> <li>9. surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan</li> <li>10. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya.</li> <li>11. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>12. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>IZIN JASA EXSPEDISI</b>	Izin berlaku selama masih menjalankan usaha	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Peraturan Menteri perhubungan R.I Nomor. PM 12 Tahun 2016 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri perhubungan Nomor PM 74 Tahun 2015 tentang penyelenggaraan dan pengusahaan jasa pengurusan Transportasi.</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian wewenang penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu kabupaten lebong</li> <li>4. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang penunjukan Tim Teknis perizinan dan non perizinan kabupaten lebong</li> </ol>	Terkendalnya izin usaha jasa pengurusan transportasi

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Angkutan Taksi</li> <li>- Angkutan Sewa</li> <li>- Angkutan Pariwisata</li> <li>- Angkutan Lingkungan</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Fotocopy NPWP</li> <li>4. Fotocopy Akte Perusahaan (untuk usaha yang berbadan hukum)</li> <li>5. Fotocopy TDP</li> <li>6. Fotocopy SITU</li> <li>7. Tenaga Ahli</li> <li>8. Surat rekomendasi perhubungan</li> <li>9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli, 2 fotocopy)</li> <li>11. 1 buah map</li> </ol>	<b>Gratis</b>	10 (sepuluh) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
<b>TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)</b>	5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 37/M-DAG/PER/9/2009 Tentang Tanda Daftar Perusahaan</li> <li>3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 14/M.Dag/PER/3/2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 Tentang Penerbitan surat izin usaha perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan secara Simultan bagi Perusahaan Perdagangan</li> <li>4. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 08/M-DAG/PER/2/2017 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 17 tahun 2005 tentang Retribusi Wajib Daftar Perusahaan.</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan kepada kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong</li> <li>7. Keputusan Bupati Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telindungnya perusahaan yang menjalankan usahanya secara tertib,jujur dan terbuka;</li> <li>2. Terbinanya usaha dan perusahaan,perusahaan kecil,menengah dan besar;</li> <li>3. Terciptanya iklim usaha yang sehat dan tertib;</li> <li>4. Tergalinya sumber pendapatan daerah;</li> <li>5. Mencatat bahan-bahan keterangan yang dibuat secara benar dari suatu perusahaan dan merupakan sumber informasi resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai identitas dan keterangan lainnya tentang perusahaan.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perseroan Terbatas (PT)</li> <li>- Koperasi</li> <li>- Persekutuan Komanditer (CV)</li> <li>- Persekutuan Firma (Fa)</li> <li>- Perorangan (PO)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses perizinan,</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan.</li> </ol>	<p><b>a. Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan</li> <li>3. Asli dan fotocopy keputusan pengesahan sebagai badan hukum dan persetujuan dan perubahan bagi PT yang telah berbadan hukum sebelum diberlakukannya Undang-undang Perseroan terbatas</li> <li>4. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung jawab atau Direktur utama perusahaan</li> <li>5. Fotocopy SITU</li> <li>6. Fotocopy NPWP</li> <li>7. Fotocopy NPWPD</li> <li>8. Rekomendasi instansi terkait</li> <li>9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.</li> <li>10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)</li> <li>11. 1 buah map</li> </ol> <p><b>b. Perusahaan Berbentuk Koperasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan koperasi yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang</li> <li>3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab atau pengurus koperasi</li> </ol>	Gratis	7 (tujuh) hari kerja sejak persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar

4. Fotocopy surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang bewenang
5. Fotocopy SITU
6. Fotocopy NPWP
7. Fotocopy NPWPD
8. Rekomendasi instansi terkait
9. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.
10. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)
11. 1 buah map

**c. Perusahaan yang Berbentuk CV dan Firma**

1. Permohonan
2. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan atau akta notaris yang telah didaftarkan pada pengadilan negeri
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
4. Fotocopy SITU
5. Fotocopy NPWP
6. Fotocopy NPWPD
7. Rekomendasi instansi terkait
8. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.
9. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)
10. 1 buah map

**d. Perusahaan yang Berbentuk perorangan**

1. Permohonan
2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Fotocopy SITU
4. Fotocopy NPWP
5. Rekomendasi instansi terkait
6. Fotocopy NPWPD
7. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) adalah benar adanya.
8. Permohonan dibuat rangkap 3 (1 asli 2 fotocopy)
9. 1 buah map

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Izin berlaku selama bangunan tersebut tidak mengalami perombakan, penambahan, balik nama kepemilikan atau beralih fungsi	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah.</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 1 Tahun 2013 tentang Bagunan Gedung;</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 16 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 01 Tahun 2013 Tentang Bangunan Gedung</li> <li>7. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong.</li> <li>8. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan bangunan gedung dan non gedung yang serasi dan selaras dengan lingkungannya</li> <li>2. Mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan gedung dan non gedung yang menjamin keandalan teknis bangunan gedung dan non gedung dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan</li> <li>3. Mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan non gedung.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap orang dan badan usaha yang memasang melalui media bangunan yang memakai tanah baik untuk atas namanya sendiri untuk nama pihak lain yang menjadi tanggung jawabnya.</li> <li>2. Pembangunan gedung dan non gedung, serta rehabilitasi/renovasi bangunan gedung yang telah ada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Perhitungan biaya/retribusi,</li> <li>6. Proses izin,</li> <li>7. Pembayaran di Loket Pembayaran,</li> <li>8. Penyerahan surat keputusan IMB</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy Sertifikat Tanah/Surat Kepemilikan Tanah</li> <li>4. Surat Keterangan Persetujuan Tetangga Kiri, Kanan, Belakang, Depan diketahui Kades/Lurah dan Camat</li> <li>5. Fotocopy Bukti Lunas PBB Tahun Terakhir</li> <li>6. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak /NPWP (wajib bagi Perusahaan)</li> <li>7. Surat Pernyataan diatas Materai bahwa tanah yang akan dibangun tidak dalam Keadaan Sengketa</li> <li>8. Gambar Konstruksi /Denah Bangunan</li> <li>9. Rekomendasi dari Dinas Teknis Terkait</li> <li>10. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah benar adanya</li> <li>11. MAP 3 BUAH (PLASTIK 1 BUAH, KERTAS 2 BUAH)</li> <li>12. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p><b>Syarat tambahan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UKL-UPL /AMDAL (untuk peruntukan bangunan tertentu)</li> <li>- Bangunan Lebih dari 4 lantai dikonsultasikan ke Dinas Pekerjaan Umum penataan Ruang dan Perhubungan Kabupaten Lebong</li> <li>- Pembayaran Retribusi.</li> </ul>	Dihitung berdasarkan Perda Kab. Lebong Nomor 11 Tahun 2011 Tanggal 15 Agustus 2011	12 (dua belas) hari Kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Penelitian /Survey	Izin berlaku sesuai dengan surat pengantar dari lembaga.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah.</li> <li>2. Peraturan menteri dalam negeri nomor 64 tahun 2011, tentang pedoman penerbitan rekomendasi penelitian.</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong.</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong.</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kenyamanan dan perlindungan antar lembaga dalam melaksanakan aktifitas;</li> <li>2. Untuk bahan pengawasan pemerintah daerah terhadap aktifitas dan kegiatan lembaga di kabupaten lebong.</li> </ol>

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalangan Akademisi,</li> <li>2. Pelajar siswa, siswi, mahasiswa dan mahasiswi ,</li> <li>3. Perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa dan pelayanan, bidang penelitian</li> <li>4. LIPI Dll,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP/ Kartu Mahasiswa</li> <li>3. Fotocopy Proposal Penelitian</li> <li>4. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTSP adalah benar</li> <li>5. Rekomendasi dari Dinas Teknis Terkait/Universitas</li> <li>6. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>7. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	<b>Gratis</b>	5 (Lima ) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Prinsip	1 sampai 5 tahun Sesuai dengan kegiatan izin.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah.</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal;</li> <li>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal;</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong.</li> <li>7. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan persetujuan yang diberikan kepada perusahaan untuk melakukan persiapan penyediaan tanah, perencanaan, penyusunan rencana tapak tanah, usaha pembangunan, pengadaan instalasi</li> <li>2. Izin Prinsip Penanaman Modal yang diterbitkan oleh daerah adalah izin prinsip penanaman modal dalam negeri.</li> <li>3. Izin yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada badan usaha sebagai persyaratan wajib memulai usaha.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Setiap orang pribadi atau badan usaha yang mendirikan atau memperluas tempat usaha dilokasi tertentu yang tidak menimbulkan bahaya, kerugian, gangguan masyarakat dan kelestarian lingkungan Kabupaten Lebong.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<p><b>A. Penerbitan Izin Baru`:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy KTP Pemohon;</li> <li>4. Fotocopy NPWP;</li> <li>5. Bukti Kepemilikan Tanah (Apabila Tanah Telah Dikuasai);</li> <li>6. Feasibility Study (FS);</li> <li>7. Rekomendasi Dinas Teknis Terkait</li> <li>8. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>9. Map 3 buah (plastik 1 bh, kertas 2 bh)</li> <li>10. Berkas Permohonan dibuat rangkap 3 (tiga)</li> </ol> <p><b>B. Perpanjangan Izin :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan;</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar



		<ol style="list-style-type: none"><li>3. Fotocopy KTP Pemohon;</li><li>4. Fotocopy NPWP;</li><li>5. Melampirkan SK Asli Izin Prinsip yang terdahulu</li><li>6. Laporan Progres Kegiatan yang telah dilaksanakan</li><li>7. Rekomendasi Dinas Teknis Terkait</li><li>8. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan DPMPSTP adalah benar</li><li>9. Map 3 buah (plastik 1 bh, kertas 2 bh)</li><li>10. Berkas Permohonan dibuat rangkap 3 (tiga)</li></ol>		
--	--	---	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Lokasi	3 (tiga) Tahun Perolehan Tanah oleh Pemegang Izin harus selesai, jika belum selesai dapat diperpanjang selama 1 (satu) Tahun dengan Pembebasan Tanah 50%	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</li> <li>4. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pertimbangan Teknis Pertanahan Dalam Penerbitan Izin Lokasi, Penetapan Lokasi Dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Agraria Tata Ruang dan Pertanahan Dalam Kegiatan Penanaman Modal;</li> <li>6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi;</li> <li>7. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>8. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan izin kepada Perusahaan untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam rangka Penanaman Modal yang berlaku pula sebagai Izin pemindahan hak, dan untuk menggunakan tanah tersebut guna keperluan usaha Penanaman Modalnya.</li> <li>2. Mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Penanaman Modal</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap orang atau badan usaha yang telah memperoleh persetujuan Penanaman Modal wajib mempunyai Izin Lokasi untuk memperoleh tanah yang diperlukan untuk melaksanakan rencana penanaman modal.</li> <li>2. Perseorangan atau Badan Usaha yang melakukan penanaman modal di Indonesia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<p><b>A. Izin Lokasi Baru Izin :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Surat Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy KTP Pemohon;</li> <li>4. Fotocopy NPWP;</li> <li>5. Pertimbangan Teknis dari Kantor Pertanahan Kabupaten;</li> <li>6. Fotocopy Izin Pemanfaatan Ruang/ Rekomendasi BKPRD/ Tim teknis;</li> <li>7. Fotocopy Izin Prinsip</li> <li>8. Fotocopy Izin Lokasi yang terdahulu untuk Perluasan/perubahan</li> <li>9. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTSP adalah benar</li> <li>10. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>11. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p><b>B. Perpanjangan Izin :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> </ol>	Gratis	20 (Dua Puluh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

		3. Fotocopy NPWP 4. Fotocopy Akte Perusahaan yang telah disahkan 5. Melampirkan SK Asli izin Lokasi yang terdahulu 6. Fotocopy Laporan Pembebasan /bukti Penguasaan Lahan Minimal 50% dari luas yang diberikan izin lokasi 7. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar 8. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 9. Berkas permohonan dibuat rangkap 3		
--	--	---	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	5 (lima) Tahun dan kewajiban daftar ulang setiap 1 (satu) tahun sekali	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 juncto Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;</li> <li>Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;</li> <li>Keputusan Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Nomor: KEP-03/BAPEDAL/09/1995 tentang Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun; dan</li> <li>Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 128 Tahun 2003 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Pengolahan Limbah Minyak Bumi dan Tanah Terkontaminasi oleh Minyak Bumi Secara Biologis.</li> <li>Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong.</li> <li>Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	Untuk memberikan landasan hukum yang jelas dalam Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Perorangan/badan hukum yang akan melakukan Pengelolaan Limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>Penerimaan berkas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>Fotocopy KTP Pemohon;</li> <li>Fotocopy NPWP;</li> <li>Dokumen Lingkungan Hidup (AMDAL atau UKL-UPL)</li> <li>Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan pemohon yang telah mencakup bidang/sub-bidang kegiatan pengelolaan limbah B3 sesuai izin yang dimohonkan (pengumpulan,</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan

	permohonan izin dari pemohon, 3. Pemeriksaan berkas, 4. Pemeriksaan lokasi/lapangan, 5. Proses izin, 6. Penyerahan surat izin	pemanfaatan, pengolahan, dan penimbunan limbah B3); 6. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 7. Memiliki Laboratorium analisis atau alat analisa limbah B3 di lokasi kegiatan; 8. Tenaga yang terdidik di bidang analisa dan pengelolaan LB3; 9. Keterangan tentang Lokasi (Nama tempat/letak, luas, titik koordinat); 10. Jenis-jenis limbah B3 yang akan dikelola; 11. Jumlah limbah B3 (untuk perjenis limbah B3) yang akan dikelola; 12. Karakteristik per jenis limbah B3 yang akan dikelola; 13. Desain konstruksi tempat pengelolaan limbah B3; 14. Flowsheet lengkap proses pengelolaan limbah B3; 15. Uraian jenis dan spesifikasi teknis pengelolaan dan peralatan yang digunakan; 16. Perlengkapan sistem tanggap darurat; 17. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar 18. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 19. Berkas permohonan dibuat rangkap 3		benar
--	---	--	--	-------

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Lingkungan	Sepanjang kegiatan beroperasi	Tim Teknis	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang PPLH (Perlindungan dan Pengolahan Lingkungan Hidup) 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis mengenai Dampak Lingkungan (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3838), 4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup 5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong; 6. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.	1. Langkah Pengendalian Dampak Negatif dan Pengembangan Dampak Positif bagi lingkungan dari usaha kegiatan dapat dipersiapkan sedini mungkin 2. Kajian lingkungan diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang pelaksanaan rencana usaha kegiatan

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan kajian lingkungan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy Pengumuman Permohonan Izin Lingkungan di Media Massa (maksimal 10 hari sebelum permohonan izin lingkungan diajukan)</li> <li>4. Dokumen Lingkungan ( SPPL, UKL/UPL, AMDAL)</li> <li>5. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>6. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>7. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	SPPL 7 (Tujuh ) hari kerja UKL/UPL 20 (dua puluh) hari kerja AMDAL 80 (delapan puluh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang</li> <li>2. Wajib daftar ulang setiap 1 (satu) tahun.</li> </ol>	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri pekerjaan Umum Nomor : 04/PRTM/M/2011 Tanggal 28 Maret 2011 Tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi;</li> <li>3. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Susunan dan Tata Kerja Perangkat Daerah;</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Memberikan Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat (IUJK) kepada pengusaha Jasa Kontruksi dalam rangka tercapainya tertib usaha, tertib penyelenggaraan, tertib pemanfaatan jasa kontruksi.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
1. Setiap orang atau badan hukum yang kegiatan usahanya menyediakan Jasa Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan Pekerjaan Konstruksi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<b>1. Penerbitan Izin Baru`:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy KTP Pemohon;</li> <li>4. Fotocopy NPWP Perusahaan;</li> <li>5. Fotocopy PKP (Pengusaha Kena Pajak);</li> <li>6. Fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) dari Asosiasi / Non Asosiasi yang telah dilegalisir oleh lembaga Pengembangan Jasa Usaha (LPKJ);</li> <li>7. Data Penanggung Jawab Teknis atau Tenaga Teknis tetap yang telah memiliki Sertifikat Tenaga Teknis (SKA bagi PT atau SKT bagi CV) yang dilengkapi dengan Fotocopy SKA/SKT, Ijazah, KTP dan Pas Foto ukuran 4 X 6 Cm berwarna sebanyak 2 (dua) Lembar</li> <li>8. Data Tenaga Administrasi, yang dilengkapi dengan Fotocopy Ijazah dan KTP;</li> <li>9. Pas Foto Terbaru Pemohon (Pemilik / Penanggung Jawab /Direktur) sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4 X 6 Cm atau 3 X 4 Cm Berwarna;</li> <li>10. Denah Lokasi Kantor;</li> <li>11. Rekomendasi dari Dinas Teknis Terkait</li> <li>12. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>13. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>14. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	10 (sepuluh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)	Sepanjang kegiatan beroperasi	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor Kep-51/MENLH/10/1995 tentang Baku Mutu Limbah Cair Bagi Kegiatan Industri;</li> <li>3. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor Kep-52/MENLH/10/1995 tentang Baku Mutu Limbah Cair Bagi Kegiatan Hotel;</li> <li>4. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor Kep-58/MENLH/12/1995 tentang Baku Mutu Limbah Cair Bagi Kegiatan Rumah Sakit;</li> <li>5. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 111 Tahun 2003 tentang Pedoman Mengenai Syarat dan Tata Cara Izin serta Pedoman Pengkajian Pembuangan Air Limbah ke Air atau Sumber Air sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 142 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 111 Tahun 2003 tentang Pedoman Mengenai Syarat dan Tata Cara Izin serta Pedoman Pengkajian Pembuangan Air Limbah ke Air atau Sumber Air;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izin Pembuangan Limbah Cair dimaksudkan untuk pengendalian terhadap pencemaran lingkungan hidup serta jenis pencemaran terhadap usaha/kegiatan yang berpotensi menimbulkan pencemaran air permukaan dan air tanah.</li> <li>2. Izin Pembuangan Limbah Cair bertujuan menjaga keseimbangan daya dukung dan daya tampung lingkungan akibat pembuangan limbah cair kegiatan usaha agar dapat memenuhi baku mutu yang ditetapkan.</li> </ol>

		<p>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</p> <p>7. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</p>	
--	--	--	--

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<p>1. IPAL Industri</p> <p>2. IPAL Rumah Sakit</p> <p>3. IPAL Hotel</p> <p>4. IPAL Pusat Niaga Bisnis</p>	<p>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</p> <p>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</p> <p>3. Pemeriksaan berkas,</p> <p>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</p> <p>5. Proses izin,</p> <p>6. Penyerahan surat izin</p>	<p>1. Mengisi Formulir Permohonan</p> <p>2. FotocopyyKTP Pemohon;</p> <p>3. Fotocopy NPWP;</p> <p>4. Fotocopy dokumen AMDAL atau dokumen UPL-UKL atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) atau dokumen lingkungan hidup lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>5. surat pernyataan tidak dalam keadaan sengketa dengan masyarakat yang diketahui oleh Lurah setempat;</p> <p>6. surat pernyataan kesanggupan mengoperasikan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL);</p> <p>7. surat pernyataan kesanggupan memasang flow meter pada saluran outlet pembuangan limbah cair;</p> <p>8. diagram alir proses pengolahan limbah dan data teknis Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL);</p> <p>9. Fotocopy hasil analisis limbah cair dari laboratorium terakreditasi atau laboratorium yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Lebong yang memenuhi baku mutu air limbah selama 6 (enam) bulan terakhir untuk pengajuan izin baru dan 3 (tiga) bulan terakhir untuk perpanjangan izin.</p> <p>10. Rekomendasi Dinas Teknis</p> <p>11. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</p> <p>12. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</p> <p>13. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</p>	<p><b>Gratis</b></p>	<p>8 (delapan) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin pemanfaatan limbah ke tanah untuk aplikasi pada lahan	Sepanjang kegiatan beroperasi	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Lingkungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 juncto Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah B3;</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinaan Pengelolaan Limbah B3;</li> <li>5. Keputusan Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Nomor KEP-03/BAPEDAL/09/1995 tentang Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah B3;</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong.</li> <li>7. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	Untuk Pengendalian dan Pemanfaatan Limbah

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Badan Usaha yang mengajukan Permohonan Izin Pengelolaan Limbah B3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon;</li> <li>3. Fotocopy NPWP;</li> <li>4. Akta pendirian perusahaan bagi usaha dan/atau kegiatan yang berbadan hukum</li> <li>5. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>6. Dokumen Ligkungan (UKL-UPL / AMDAL)</li> <li>7. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>8. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>9. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
1. izin Trayek Angkutan Kota (SK)  2. Kartu Pengawasan Izin Trayek  3. Surat Izin Usaha Angkutan	selama perusahaan menyelenggarakan usahanya	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2002 tentang Perkapalan;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2015;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Angkutan Di Perairan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>9. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong.</li> <li>10. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong</li> </ol>	Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, mobil penumpang yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Pengusaha Angkutan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> </ol>	<b>Izin Trayek Angkutan Jalan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>2. Fotocopy akta pendirian/ perubahan perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor;</li> <li>4. Fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;</li> <li>5. Fotocopy Uji Kendaraan Bermotor.</li> <li>6. Rekomendasi Dinas Terkait</li> <li>7. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> </ol>	Gratis	5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

	5. Proses izin, 6. Penyerahan surat izin	8. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 9. Berkas permohonan dibuat rangkap 3  <b>Izin Trayek Angkutan Perairan :</b> 1. Mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-; 2. Fotocopy akta pendirian/ perubahan perusahaan yang telah disahkan; 3. Fotocopy/ Salinan bukti kepemilikan kapal (gross akte) berbendera Indonesia yang laik laut (gross Akte, Surat Ukur dan Sertifikat Keselamatan); 4. Rekomendasi Dinas Terkait 5. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTSP adalah benar 6. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 7. Berkas permohonan dibuat rangkap 3		
--	---	--	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT)	Sepanjang Subjek dan/atau Objek perubahan: dan/atau selama jangka waktu perjanjian	Tim Teknis	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong; 6. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.	Memberikan izin dalam upaya pembinaan, pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan serta untuk menciptakan lingkungan yang serasi, selaras, seimbang dan berkelanjutan.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Setiap orang pribadi atau badan usaha yang mendirikan atau memperluas tempat kegiatan pembangunan pada lokasi tertentu dan tidak termasuk tempat kegiatan pembangunan yang lokasinya telah ditunjuk oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy Sertifikat Tanah/Surat Kepemilikan Tanah</li> <li>4. Rekomendasi dari Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Lebong</li> <li>5. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa tanah yang dimohon tidak dalam sengketa</li> <li>6. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>7. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>8. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pemasangan Reklame Kontruksi Besar	Izin Pemasangan Reklame berlaku paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang utuk setiap jangka waktu lama 1 (satu) tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 Tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179 );</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Memberikan izin atas penyelenggaraan reklame oleh masyarakat/dunia usaha agar terjamin kepastian hukum dan tercapainya aspek keindahan, keserasian, ketertiban, keselamatan masyarakat serta sesuai dengan tata ruang

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<p>Perorangan atau badan hukum yang memasang reklame di Kabupaten Lebong</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<p><b>A. Permohonan Baru Izin Pemasangan Reklame :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir permohonan yang ditandatangani oleh pemohon diatas materai Rp. 6000,-</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon dan Pemilik Usaha/Penanggung Jawab</li> <li>3. Surat Kuasa dan Fotocopy KTP Penerima Kuasa, apabila pengurusan izin dikuasakan kepada orang lain</li> <li>4. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta perubahan serta Akta pengesahannya</li> <li>5. Fotocopy NPWP Perusahaan/Perorangan</li> <li>6. Surat Pernyataan Kesediaan untuk Menanggung Resiko dari Penyelenggaraan Reklame</li> <li>7. Surat izin pemakaian lahan Ruang Milik Jalan dari pemerintah Daerah untuk tanah milik /dikuasai pemerintah daerah atau menyampaikan Fotocopy bukti penguasaan hak atas tanah antara lain berupa : perjanjian sewa menyewa, perjanjian pinjam pakai dan perjanjian dalam bentuk lain</li> <li>8. Fotocopy STNK untuk Reklame pada Kendaraan</li> <li>9. Denah lokasi dan Desain Reklame</li> <li>10. Fotocopy IMBG Bangunan Reklame untuk reklame 24 M<sup>2</sup> (dua puluh empat meter persegi) atau lebih dan/atau diameter tiang 20 Cm (dua puluh senti meter) atau lebih</li> <li>11. Surat pernyataan kesediaan untuk membongkar bangunan reklame bila masa berlaku izin habis</li> <li>12. Rekomendasi Dinas Teknis</li> <li>13. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>14. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>15. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p><b>B. Permohonan Perpanjangan Izin Pemasangan Reklame:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir permohonan yang ditandatangani oleh pemohon diatas materai Rp. 6000,-</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon dan Pemilik Usaha/Penanggung Jawab</li> <li>3. Surat kuasa dn fotocopy KTP penerima kuasa, apabila pengurusan izin dikuasakan kepada orang lain</li> <li>4. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan/atau Akta perubahan serta Akta pengesahannya</li> <li>5. Fotocopy NPWP Perusahaan/Perorangan</li> <li>6. Surat pernyataan kesediaan untuk menanggung resiko dari penyelenggaraan reklame</li> <li>7. Surat izin pemakaian lahan Ruang Milik Jalan dari pemerintah Daerah untuk tanah milik /dikuasai pemerintah daerah atau menyampaikan Fotocopy bukti penguasaan hak atas tanah antara lain berupa : perjanjian sewa menyewa, perjanjian pinjam pakai dan perjanjian dalam bentuk lain</li> <li>8. Fotocopy STNK untuk reklame pada kendaraan</li> <li>9. Denah lokasi dan Desain Reklame</li> <li>10. Fotocopy IMBG Bangunan Reklame untuk reklame 24 M<sup>2</sup> (dua puluh empat meter persegi) atau lebih dan/atau diameter tiang 20 Cm (dua puluh senti meter) atau lebih</li> <li>11. Fotocopy izin penyelenggraan reklame tahun lalu</li> <li>12. Fotocopy surat ketetapan pajak Daerah (SKPD) dan surat setoran pajak Daerah (SSPD) tahun lalu</li> <li>13. Asuransi bangun bangunan reklame khusus untuk reklame berukuran 24 m<sup>2</sup> (dua puluh</li> </ol>	<p>Rp. 0,-</p>	<p>10 (sepuluh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

		<p>empat meter persegi) atau lebih yang berlokasi di ruang milik jalan (ruminja) dan menyerahkan Fotocopy polis asuransi bangun bangunan reklame dan bukti pembayaran premi bulan/tahun</p> <p>14. Foto reklame terbaru</p> <p>15. Rekomendasi Dinas Teknis</p> <p>16. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,- bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</p> <p>17. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</p> <p>18. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</p>		
--	--	--	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pendirian Penggilingan Padi Skala Kecil/Besar (Rice Milling)	Izin berlaku selama 1 (satu) tahun	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 859/Kpts. TP. 250/II/08 tentang pedoman pembinaan perusahaan penggilingan padi, Huller dan penyosohan beras</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1971 tentang Perusahaan Penggilingan Padi, Huler dan Penyosohan Beras;</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kenyamanan dan perlindungan perorangan dalam melaksanakan aktifitas Pertanian</li> <li>2. Untuk bahan Pengawasan Pemerintah Daerah terhadap aktifitas dan kegiatan perusahaan/perorangan di kabupaten Lebong.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
perorangan/badan hukum yang digerakkan dan ditunjukan serta digunakan untuk mengolah padi atau gabah menjadi beras sosoh	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Rekomendasi Dinas Pertanian dan Perikanan</li> <li>4. Fotocopy SITU</li> <li>5. Fotocopy IMB</li> <li>6. Dokumen Lingkungan</li> <li>7. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP</li> </ol>	Gratis	10 (sepuluh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

	6. Penyerahan surat izin	adalah benar 8. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 9. Berkas permohonan dibuat rangkap 3		
--	--------------------------	--	--	--

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Pembuangan Air Limbah Ke Air atau Sumber Air	Izin berlaku selama 3 (tiga) tahun dan wajib diperpanjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku sepanjang subjek dan/atau objek tidak mengalami perubahan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 01 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengendalian Pencemaran Air</li> <li>2. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 111 Tahun 2003 tentang Pedoman mengenai Syarat dan Tata Cara Izin serta Pedoman Kajian Pembuangan Air Limbah ke Air atau Sumber Air</li> <li>3. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 142 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 111 Tahun 2003 tentang Pedoman mengenai Syarat dan Tata Cara Izin serta Pedoman Kajian Pembuangan Air Limbah ke Air atau Sumber Air;</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaturan pembuangan air limbah ke sumber air dan pengaturan pemanfaatan air limbah ketanah untuk aplikasi pada tanah dimaksudkan sebagai salah satu upaya untuk melakukan pengendalian terhadap setiap usaha dan/atau kegiatan yang melakukan pembuangan air limbah ke sumber air dan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;</li> <li>2. Pengaturan pembuangan air limbah ke sumber air dan pengaturan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah bertujuan agar air dapat dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya sehingga dapat menunjang pelaksanaan pembagunan</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
1. Setiap usaha dan/atau kegiatan yang melakukan pembuangan air limbah ke sumber air wajib memiliki izin pembuangan air limbah 2. Setiap usaha dan/atau kegiatan yang akan memanfaatkan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah 3. Badan usaha yang membuang dan/atau memanfaatkan air limbah karena kegiatan usahanya bergerak dalam jasa pelayanan pengolahan air limbah	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran, 2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon, 3. Pemeriksaan berkas, 4. Pemeriksaan lokasi/lapangan, 5. Proses izin, 6. Penyerahan surat izin	1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Fotocopy KTP Pemohon 3. Fotocopy NPWP 4. Titik koordinat tempat pembuangan limbah cair 5. Akta Pendirian Perusahaan bagi usaha dan/atau kegiatan yang berbadan Hukum 6. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 7. Fotocopy hasil pengujian kualitas air limbah 8. Gambar Alur Air Limbah dari proses produksi sampai titik pembuangan ke sumber air 9. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar 10. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 11. Berkas permohonan dibuat rangkap 3	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Perpanjangan Imta (Izin Mempekerjakan Tenaga Asing))	Izin berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai jangka waktu berlakunya Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	Tim Teknis	1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 Tentang Pengawasan Ketenagakerjaan; 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1987 tentang Latihan Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Dan Retribusi Perpanjangan IMTA, pemungutan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Nomor Per.07/Men/IV/2008 Tentang Penempatan Tenaga Kerja; 8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Trasmigrasi Nomor Per-02/men/III/2008 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja	1. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) adalah izin tertulis yang diberikan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja Tenaga Kerja Asing; 2. Tenaga Kerja Asing (TKA) adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia. 3. Pemberi Kerja TKA adalah badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan TKA dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain. 4. Kompensasi adalah dana yang harus dibayar oleh pemberi kerja TKA kepada negara atas penggunaan TKA 5. Pekerjaan yang bersifat darurat adalah pekerjaan yang mendesak dan apabila tidak ditangani secara langsung dapat mengakibatkan kerugian fatal bagi perusahaan dan/atau masyarakat umum. 6. Pekerjaan yang bersifat sementara adalah pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam waktu singkat dan tidak dapat diperpanjang.

			<p>Asing.</p> <p>9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;</p> <p>10. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</p> <p>11. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</p>	
--	--	--	---	--

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (TKW/NAP) yang memiliki Visa Tinggal Terbatas, Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang bekerja di dalam wilayah Republik Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy IMTA yang masih berlaku</li> <li>3. Bukti Pembayaran Kompensasi penggunaan TKA melalui Bank yang ditunjuk oleh menteri</li> <li>4. Fotocopy Polis Asuransi</li> <li>5. Bukti telah melaksanakan pelatihan/transfer knowledge kepada TKI pendamping</li> <li>6. Fotocopy Keputusan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (LPTKA) yang masih berlaku</li> <li>7. Foto Berwarna 4 x 6 Cm sebanyak 2 (dua) lembar</li> <li>8. Rekomendasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi</li> <li>9. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>10. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>11. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	10 (sepuluh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
IUP dibidang pembudidayaan ikan	Izin Usaha IUP dibidang pembudidayaan ikan berlaku selama melakukan usaha da wajib daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2002 Tentang Usaha perikanan;</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Dalam rangka terciptanya iklim usaha yang mampu menunjang pengembangan perikanan

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<p><b>Budidaya ikan hias :</b> Setiap orang maupun badan usaha yang menyelenggarakan usaha pembenihan ikan hias dengan produksi diatas 500.000 (lima ratus ribu) benih ikan perbulan.</p> <p><b>Budidaya ikan kolam air tenang :</b> Setiap orang maupun badan usaha yang menyelenggarakan usaha budidaya ikan kolam air tenang dengan skala usaha sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kolam air tenang dengan areal lebih dari 2 Ha (dua hektar)</li> <li>2. Pembenihan ikan (seperti ikan mas, lele, tawas dan nila) dengan produksi lebih dari 1,2 (satu koma dua) juta benih ikan per bulan</li> <li>3. Pembenihan ikan seperti ikan tukik labi-labi, percil kodok, patin, dan gurame dengan rata-rata produksi diatas 500.000 (lima ratus ribu) ekor benih per bulan.</li> </ol> <p><b>Budidaya ikan di perairan umum :</b> Setiap orang maupun badan usaha yang menyelenggarakan usaha budidaya ikan kolam air deras dengan skala usaha lebih dari 5 (lima) unit, masing-masing unit berukuran 100 m<sup>2</sup> (seratus</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<p><b>A. Budi daya ikan hias :</b></p> <p><b>I. Persayartan Baru Izin Budidaya Ikan Hias :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir Permohonan yang ditandatangani oleh pemohon diatas materai Rp. 6000,- dengan stempel/cap perusahaan</li> <li>2. Fotocopy KTP pemohon (pemilik/penanggung jawab /direktur) atau surat izin tinggal sementara khusus untuk warga negara asing</li> <li>3. Surat kuasa dan Fotocopy KTP penerima kuasa, apabila pengurusan izin dikuasakan keadaan orang lain</li> <li>4. Fotocopy Akta pendirian perusahaan dan/atau Akta perubahan serta Akta pengesahannya</li> <li>5. Fotocopy NPWP Perusahaan/perorangan</li> <li>6. Fotocopy bukti penguasaan Hak atas tanah, antara lain berupa : sertifikat, perjanjian sewa menyewa, perjanjian pinjam pakai atau perjanjian dalam bentuk lain</li> <li>7. Fotokoi SPPT dan STTS PBB tahun terahir</li> <li>8. Fotocopy izin pemanfaatan ruang, antara lain izin lokasi atau izin peruntukan penggunaan tanah (IPPT) atau penetapan lokasi</li> <li>9. Fotocopy IMBG yang masih berlaku</li> <li>10. Fotocopy SITU yang masih berlaku</li> </ol>	Gratis	10 (sepuluh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

<p>meter persegi)</p> <p>Budidaya ikan diperairan umum : Setiap orang maupun badan usaha yang menyelenggarakan usaha budidaya ikan diperairan umum dengan skala usaha sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerambah jaring apung lebih dari 4 unit dengan ukuran ( 7 X 7 X 2,5 ) M<sup>2</sup> per unit;</li> <li>2. Kerambah lebih dari 50 buah dengan ukuran (4 X 2) M<sup>2</sup> Per bulan</li> </ol> <p><b>Budidaya ikan di kolam air deras :</b> Setiap orang maupun badan usaha yang menyelenggarakan Usaha Budidaya ikan kolam air deras dengan skala usaha lebih dari 5 (lima) unit, masing-masing unit berukuran 100 M<sup>2</sup> (seratus meter persegi)</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Denah lokasi</li> <li>12. Rekomendasi Dinas Teknis</li> <li>13. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>14. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>15. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p><b>II. Permohonan Perpanjangan izin usaha budidaya ikan hias</b> Persyaratan lengkap sesuai permohonan izin usaha budidaya ikan hias baru dan melampirkan Fotocopy izin usaha budidaya ikan hias yang masih berlaku</p> <p><b>III. Permohonan perluasan izin usah budidaya ikan hias</b> Izin perluasan usaha diberikan bgi yang melakukan perluasan usaha diatas 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah investasi dan/atau jumlah kapasitas usaha sesuai dengan izin usaha yang dimiliki, dengan persyaratan sesuai permohonan izin usaha budidaya ikan hias baru dan melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy izin pemanfaatan Ruang perluasan, antara lain izin lokasi atau izin peruntukan penggunaan tanah (IPPT) atau penetapan lokasi</li> <li>2. Fotocopy IMBG perluasan</li> <li>3. Fotocopy izin usaha budidaya ikan hias yang berlaku.</li> <li>4. Rekomendasi Dinas Teknis</li> </ol> <p><b>B. Permohonan baru izin usaha budidaya ikan kolam air tenang</b></p> <p><b>I. Persayartan Baru Izin Budidaya Ikan kolam air tenang</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir Permohonan yang ditandatangani oleh pemohon diatas materai Rp. 6000,- dengan stempel/cap perusahaan</li> <li>2. Fotocopy KTP pemohon (pemilik/penanggung jawab /direktur) atau surat izin tinggal sementara khusus untuk warga negara asing</li> <li>3. Surat kuasa dan Fotocopy KTP penerima kuasa, apabila pengurusan izin dikuasakan keadaan orang lain</li> <li>4. Fotocopy Akta pendirian perusahaan dan/atau Akta perubahan serta Akta</li> </ol>	<p>Gratis</p>	
---	--	---	---------------	--

- pengesahannya
5. Fotocopy NPWP Perusahaan/perorangan
  6. Fotocopy bukti penguasaan Hak atas tanah, antara lain berupa : sertifikat, perjanjian sewa menyewa, perjanjian pinjam pakai atau perjanjian dalam bentuk lain
  7. Fotokoi SPPT dan STTS PBB tahun terakhir
  8. Fotocopy izin pemanfaatan ruang, anatra lain izin lokasi atau izin peruntukan penggunaan tanah (IPPT) atau penetapan lokasi
  9. Fotocopy IMBG yang masih berlaku
  10. Fotocopy izin SITU yang masih berlaku
  11. Denah lokasi
  12. Rekomendasi Dinas Teknis
  13. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar
  14. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)
  15. Berkas permohonan dibuat rangkap 3

**II. Permohonan Perpanjangan izin usaha budidaya ikan kolam air tenang**

Persyaratan lengkap sesuai permohonan izin usaha budidaya ikan kolam air tenang baru dan melampirkan Fotocopy izin usaha budidaya ikan kolam air tenang yang masih berlaku

**III. Permohonan perluasan izin usaha budidaya ikan kolam air tenang**

Izin perluasan usaha diberikan bagi yang melakukan perluasan usaha diatas 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah investasi dan/atau jumlah kapasitas usaha sesuai dengan izin usaha yang dimiliki, dengan persyaratan sesuai permohonan izin usaha budidaya ikan kolam air tenang baru dan melampirkan :

1. Fotocopy izin pemanfaatan Ruang perluasan, antara lain izin lokasi atau izin peruntukan penggunaan tanah (IPPT) ata penetapan lokasi
2. Fotocopy IMBG perluasan
3. Fotocopy SITU yang telah disesuaikan dengan perluasan usaha
4. Fotocopy izin usaha budidaya ikan hias yang berlaku.
5. Rekomendasi Dinas Teknis

6. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar
7. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)
8. Berkas permohonan dibuat rangkap 3

**C. Permohonan baru izin usaha budidaya ikan di perairan umum**

Gratis

**I. Persyaratan Baru Izin Budidaya Ikan di perairan umum**

1. Mengisi formulir Permohonan yang ditandatangani oleh pemohon diatas materai Rp. 6000,- dengan stempel/cap perusahaan
2. Fotocopy KTP pemohon (pemilik/penanggung jawab /direktur) atau surat izin tinggal sementara khusus untuk warga negara asing
3. Surat kuasa dan Fotocopy KTP penerima kuasa, apabila pengurusan izin dikuasakan keada orang lain
4. Fotocopy Akta pendirian perusahaan dan/atau Akta perubahan serta Akta pengesahannya
5. Fotocopy NPWP Perusahaan/perorangan
6. Fotocopy izin pemanfaatan ruang, antara lain izin lokasi atau izin peruntukan penggunaan tanah (IPPT) atau penetapan lokasi
7. Fotocopy IMBG yang masih berlaku
8. Fotocopy surat izin tempat usaha (SITU)
9. Fotocopy izin/rekomendasi dari dinas /instansi yang lingkup tugas dn tanggung jawabnya meliputi bidang pengairan
10. Denah lokasi
16. Rekomendasi Dinas Teknis
17. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar
18. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)
19. Berkas permohonan dibuat rangkap 3

**II. Permohonan Perpanjangan izin usaha budidaya ikan di perairan umum**

Persyaratan lengkap sesuai permohonan izin usaha budidaya ikan diperairan umum baru dan melampirkan tambahan :

1. Fotocopy izin usaha budidaya ikan di perairan umum yang masih berlaku

2. Fotocopy izin/rekomendasi dari dinas/instansi yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi bidang pengairan yang masih berlaku
3. Rekomendasi Dinas Teknis
4. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar
5. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)
6. Berkas permohonan dibuat rangkap 3

**III. Permohonan perluasan izin usaha budidaya ikan di perairan umum**

Izin perluasan usaha diberikan bagi yang melakukan perluasan usaha diatas 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah investasi dan/atau jumlah kapasitas usaha sesuai dengan izin usaha yang dimiliki, dengan persyaratan sesuai permohonan izin usaha budidaya ikan di perairan umum baru dan melampirkan :

1. Fotocopy izin pemanfaatan Ruang perluasan, antara lain izin lokasi atau izin peruntukan penggunaan tanah (IPPT) ata penetapan lokasi
2. Fotocopy surat izin tempat usaha (SITU) yang telah disesuaikan dengan perluasan usaha
3. Fotocopy izin usaha budidaya ikan di perairan umum yang masih berlaku
4. Fotocopy izin/rekomendasi dari dinas/instansi yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi bidang pengairan sesuai dengan perluasan usaha.
5. Rekomendasi Dinas Teknis
6. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar
7. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)
8. Berkas permohonan dibuat rangkap 3

**D. Permohonan baru izin usaha budidaya ikan kolam air deras**

**I. Persyaratan Baru Izin Budidaya Ikan kolam air deras**

1. Mengisi formulir Permohonan yang ditandatangani oleh pemohon diatas materai Rp. 6000,- dengan stempel/cap perusahaan
2. Fotocopy KTP pemohon (pemilik/penanggung jawab /direktur) atau surat izin tinggal sementara khusus untuk warga negara asing

3. Surat kuasa dan Fotocopy KTP penerima kuasa, apabila pengurusan izin dikuasakan keada orang lain
4. Fotocopy Akta pendirian perusahaan dan/atau Akta perubahan serta Akta pengesahannya
5. Fotocopy NPWP Perusahaan/perorangan
6. Fotocopy izin pemanfaatan ruang, antara lain izin lokasi atau izin peruntukan penggunaan tanah (IPPT) atau penetapan lokasi
7. Fotocopy IMBG yang masih berlaku
8. Fotocopy surat izin tempat usaha (SITU) yang masih berlaku
9. Denah Lokasi
10. Rekomendasi Dinas Teknis
11. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar
12. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)
13. Berkas permohonan dibuat rangkap 3

**II. Permohonan Perpanjangan izin usaha budidaya ikan kolam air deras**

Persyaratan lengkap sesuai permohonan izin usaha budidaya ikan kolam air deras yang masih berlaku

**III. Permohonan perluasan izin usaha budidaya ikan kolam air deras**

Izin perluasan usaha diberikan bagi yang melakukan perluasan usaha diatas 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah investasi dan/atau jumlah kapasitas usaha sesuai dengan izin usaha yang dimiliki, dengan persyaratan sesuai permohonan izin usaha budidaya ikan kolam air deras baru dan melampirkan :

1. Fotocopy izin pemanfaatan Ruang perluasan, antara lain izin lokasi atau izin peruntukan penggunaan tanah (IPPT) atau penetapan lokasi
2. Fotocopy SITU yang masih berlaku
3. Fotocopy izin usaha budidaya ikan kolam air deras yang masih berlaku.
4. Rekomendasi Dinas Teknis

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pendirian Rumah Sakit	Izin berlaku selama kegiatan usaha masih dijalankan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 44 tahun 2009 Tentang Rumah Sakit Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi Perizinan Rumah Sakit</li> <li>5. Peraturan dan Keputusan Menteri Kesehatan, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permenkes No 147/MENKES/PER/1/2010 Tahun 2010 tentang Izin Rumah Sakit</li> <li>b. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 2264/MENKES/SK/XI/2011 tentang Pelaksanaan Izin Rumah Sakit</li> <li>c. Permenkes RI No. 920/ Menkes/ Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta</li> <li>d. Permenkes RI No. 159.B/ Menkes/Per/II/1988 tentang Rumah Sakit</li> <li>e. Keputusan Direktur jenderal Pelayanan Medik Depkes RI No. 00.06.1.5.787 Tahun 1999 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Medik Depkes RI No.HK.00.06.3.5.5797</li> </ol> </li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>7. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Memberikan pelayanan kepada masyarakat yang dalam upaya memenuhi kebutuhan akan pelayanan kesehatan khususnya di wilayah Kabupaten Lebong.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<p>Masyarakat yang membutuhkan pelayanan kesehatan yang efektif dan efisien sehingga perlu di tetapkan rumah sakit umum dan daerah dengan Peraturan Dinas Kesehatan Kabupaten Lebong.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<p><b>A. Persyaratan Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Studi kelayakan rumah sakit pada dasarnya adalah suatu awal kegiatan perencanaan rumah sakit secara fisik dan non fisik yang berisi tentang : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kajian kebutuhan rumah sakit meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Demografi, yang mempertimbangkan luas wilayah dan kepadatan penduduk, serta karakteristik penduduk yang meliputi umur, jenis kelamin dan status perkawinan;</li> <li>2) Sosial ekonomi yang mempertimbangkan kultur/kebudayaan, tingkat pendidikan, angkatan kerja, lapangan pekerjaan, pendapatan domestik rata-rata bruto;</li> <li>3) Morbiditas dan mortalitas, yang mempertimbangkan 10 penyakit utama (Rumah Sakit, Puskesmas Rawat Jalan, rawat inap), angka kematian (GDR, NDR), angka persalinan, dan seterusnya.</li> <li>4) Sarana dan parasarana kesehatan yang mempertimbangkan jumlah jenis dan kinerja layanan kesehatan, jumlah spesialisasi dan kualifikasi tenaga kesehatan, jumlah dan jenis layanan penunjang (canggih, sederhana, dan seterusnya)</li> <li>5) Peraturan perundang-undangan yang mempertimbangkan kebijakan pengembangan wilayah pembangunan sektor non kesehatan, kebijakan sektor kesehatan, kebijakan sektor kesehatan dan perumahan</li> </ol> </li> <li>a. Kajian kebutuhan sarana/ fasilitas dan peralatan medik/non medik, dana dan tenaga yang dibutuhkan untuk layanan yang akan diberikan, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sarana dan fasilitas fisik yang mempertimbangkan rencana cakupan, jenis layanan dan</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p>Gratis</p>	<p>10 (sepuluh) hari kerja apabila persyaratan lengkap dan benar</p>



		<p>fasilitas lain dengan mengacu dari kajian kebutuhan dan permintaan (program fungsi dan program ruang)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Peralatan medik dan non medik yang mempertimbangkan perkiraan peralatan yang akan digunakan dalam kegiatan layanan</li> <li>3) Tenaga/ sumber daya manusia yang mempertimbangkan perkiraan kebutuhan tenaga dan kualifikasi</li> <li>4) Pendanaan yang mempertimbangkan perkiraan kebutuhan dan investasi.</li> </ol> <p>b. Kajian kemampuan pembiayaan yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perkiraan pendapatan yang mempertimbangkan proyeksi pendapatan yang mengacu dari perkiraan jumlah kunjungan dan pengisian tempat tidur</li> <li>2) Prakiraan biaya yang mempertimbangkan proyeksi biaya tetap dan biaya tidak tetap dengan mengacu pada perkiraan sumber daya manusia</li> <li>3) Proyeksi Arus Kas (5 – 10 tahun )</li> <li>4) Proyeksi Laba/Rugi (5 – 10 tahun)</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Master Plan adalah strategi pengembangan aset untuk sekurang-kurangnya sepuluh tahun kedepan dalam pemberian pelayanan kesehatan secara optimal yang meliputi identifikasi kedepan dalam pemberian pelayanan kesehatan secara optimal yang meliputi identifikasi proyek perencanaan, demografis, trend masa depan, fasilitas yang ada</li> <li>2. Status kepemilikan Rumah Sakit dapat didirikan oleh : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemerintah harus berbentuk unit pelaksanaan teknis dari instansi yang bertugas di bidang kesehatan dan instansi tertentu dengan pengelolaan Badan Layanan Umum</li> </ol> </li> </ol>		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pemerintah Daerah, harus berbentuk tenaga teknis daerah dengan pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>c. Swasta, harus berbentuk badan hukum yang kegiatan usahanya hanya bergerak di bidang perumaha-sakitan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Badan hukum dapat berbentuk yayasan, perseroan, perseroan terbatas, perkumpulan dan Perusahaan Umum.</li> <li>2) Badan Hukum dalam rangka penanaman modal asing atau penanaman modal dalam negeri harus mendapat rekomendasi dari instansi yang melaksanakan urusan penanaman modal asing atau penanaman modal dalam negeri</li> </ul> </li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Persyaratan pengolahan limbah meliputi Upaya Kesehatan Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan atau Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL) yang dilaksanakan sesuai jenis klasifikasi Rumah Sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>4. Luas tanah untuk Rumah Sakit dengan bangunan tidak bertingkat, minimal <math>1 \frac{1}{2}</math> (satu setengah) kali luas bangunan dan untuk bangunan bertingkat minimal 2 (dua) kali luas bangunan lantai dasar. Luas tanah dibuktikan dengan akta kepemilikan tanah yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>5. Penamaan Rumah Sakit <ul style="list-style-type: none"> <li>a. harus menggunakan bahasa indonesia</li> <li>b. tidak boleh menambahkan kata “internasional”, “ kelas dunia”, “world class”, “global” dan/atau kta lain yang dapat menimbulkan penafsiran yang menyesatkan bagi masyarakat.</li> </ul> </li> <li>6. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Izin Penggunaan Bangunan (IPB) dan Surat Izin Tempat Usaha (SITU) yang dikeluarkan oleh instansi berwenang sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>	
--	--	---	--

		<p><b>Persyaratan Izin Operasional Rumah Sakit</b>  Untuk mendapatkan izin operasional RS harus memiliki persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Izin Mendirikan Bangunan</li> <li>2. Sarana prasarana  Tersedia dan berfungsinya sarana dan prasarana pada rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, oprasi/bedah, tenaga kesehatan, radiologi, ruang laboratorium, ruang sterilisasi, ruang farmasi, ruang pendidikan dan latihan, ruang kantor dan administrasi, ruang ibadah, ruang tunggu, ruang penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit : ruang menyusui, ruang mekanis, ruang dapur, laundry, kamar jenazah, taman, pengolahan sampah, dan peralatan parkir yang mencakup sesuai dengan jenis dan klasifikasinya.</li> <li>3. Peralatan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia dan berfungsinya peralatan/perlengkapan medik dan non medik untuk penyelenggaraan pelayanan yang memenuhi standar pelayanan, persyaratan mutu, keamanan, keselamatan dan laik pakai sesuai dengan jenis dan klasifikasi</li> <li>b. Memiliki izin pemanfaatan dari instansi berwenang sesuai ketentuan yang berlaku untuk peralatan tertentu. Misalnya penggunaan peralatan radiologi harus mendapatkan izin dari Bapeten.</li> </ol> </li> <li>4. Sumber Daya Manusia  Tersedianya tenaga medis, dan keperawatan yang purna waktu, tenaga kesehatan lain dan tenaga non kesehatan telah terpenuhi sesuai dengan jumlah, jenis dan klasifikasinya.</li> </ol>		
--	--	--	--	--

		<p>5. Administrasi manajemen</p> <p>a. Memiliki organisasi paling sedikit terdiri atas Kepala Rumah Sakit atau Direktur Rumah Sakit, unsur pelayanan medis, unsur keperawatan, unsur penunjang medis, komite medis, satuan pemeriksaan internal, serta administrasi umum dan keuangan.</p> <p>1) kepala Rumah Sakit harus seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakit</p> <p>2) tenaga struktural yang menduduki jabatan sebagai pimpinan harus berkewarganegaraan indonesia</p> <p>3) pemilik Rumah Sakit tidak boleh merangkap menjadi kepala rumah sakit</p> <p>b. Membuat daftar tenaga medis yang melakukan praktik kedokteran atau kedokteran gigi dan tenaga kesehatan lainnya.</p> <p>c. Memiliki dan menyusun dan melaksanakan peraturan internal Rumah Sakit (hospital by laws dan medical staf by laws)</p> <p>d. Memiliki standar prosedur operasional pelayanan Rumah Sakit</p>		
--	--	--	--	--

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin usaha perkebunan	Izin Tetap: Selama Usaha Berjalan daftar Ulang setiap 5 (lima) tahun sekali	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98 Tahun 2013 tentang Pedoman Izin Usaha Perkebunan</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>7. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Dalam rangka meningkatkan hasil /mutu hasil perkebunan yang lebih berkualitas

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Setiap Perorangan warga negara indonesia atau badan hukum yang didirikan menurut hukum indonesia dan berkedudukan di indonesia yang mengelola usaha perkebunan dengan skala tertentu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Permohonan</li> <li>3. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan atau Akta Perubahan serta Akta Pengesahannya</li> <li>4. Fotocopy NPWP, SIUP</li> <li>5. Fotocopy Izin Lokasi</li> <li>6. Dokumen Lingkungan</li> <li>7. Surat Keterangan Domsili</li> <li>8. Tanda Bukti Hak dan atau penguasaan tanah dari pejabat berwenang</li> <li>9. Advis Tim Teknis / Dinas terkait;</li> <li>10. Surat pernyataan kepemilikan lahan perusahaan atau grup bahwa usaha perkebunan belum melampaui batas maksimal sebagai mana dimaksud dalam Peraturan Menteri Agraria / kepala BPN Nomor : 05 Tahun 2015</li> <li>11. Surat pernyataan mengenai pola pengembangan</li> <li>12. Rencana kerja usaha perkebunan</li> <li>13. Rekomendasi Dinas Teknis</li> <li>14. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>15. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>16. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)  
IZIN PENDIRIAN HOTEL**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pendirian Hotel	Izin berlaku selama kegiatan usaha masih dijalankan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009, tentang kepariwisataan.</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk kenyamanan dan perlindungan dalam melaksanakan aktifitas,</li> <li>2. Untuk bahan Pengawasan Pemerintah Daerah terhadap aktifitas dan kegiatan pendirian hotel di wilayah kabupaten Lebong.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Setiap orang pribadi atau badan usaha yang bergerak dalam bidang jasa dan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy akte pendirian bagi perusahaan yang berbentuk badan hukum.</li> <li>4. Fotocopy nomor pokok wajib pajak (NPWP)</li> <li>5. Foto ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar</li> <li>6. Status tanah</li> <li>7. Surat izin tempat usaha (SITU)</li> <li>8. Izin mendirikan bangunan(IMB)</li> <li>9. Izin prinsip penanaman modal</li> <li>10. Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/AMDAL)</li> <li>11. Rekomendasi instansi terkait</li> <li>12. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>13. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>14. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin pendirian koperasi	Izin berlaku selama usaha berjalan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 (UU No. 17 tahun 2012 dibatalkan) kembali ke UU No. 25 tahun 1992</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya</li> <li>2. Menjadi gerakan ekonomi rakyat serta ikut membanguun tatanan perekonomian nasional.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi sekaligus sebagai gerakan rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<p><b>A. Pendirian Koperasi Simpan Pinjam (KSP)</b></p> <p><b>Dokumen yang diurus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Chek nama koperasi</li> <li>2. Surat keterangan penyuluhan pendirian koperasi</li> <li>3. Akta notaris pendirian koperasi</li> <li>4. Rekomendasi dari dinas koperasi</li> <li>5. NPWP Badan/koperasi</li> <li>6. Domisili koperasi dari kelurahan</li> <li>7. Surat Izin Usaha Perdagangan</li> <li>8. Tanda Daftar Perusahaan/Koperasi (TDP)</li> </ol> <p>Syarat pendirian koperasi KSP:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP anggota pendiri minimal 20 orang (provinsi), 35 orang (nasional)</li> <li>2. Fotokpi KTP dan NPWP pribadi pengurus koperasi (ketua, sekretaris, bendahara, pengawas)</li> <li>3. Surat bukti dari Bank (tersedianya modal)</li> </ol> <p>4. Untuk koperasi unit sipan pinjam minimal</p>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

		<p>modal tersedia pada saat pendirian Rp. 50.000.000,- dan semua pengurus harus membuat surat keterangan berkelakuan baik - Daftar riwayat hidup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Untuk koperasi simpan pinjam - modal koperasi tersedia RP. 150.000.000,- dan semua pengurus harus membuat keterangan berkelakuan baik dan daftar riwayat hidup</li> <li>6. Rencana kegiatan usaha koperasi minimal 3 tahun kedepan</li> <li>7. Fotocopy berita acara rapat anggota pembentukan koperasi dan kuasa rapat anggota</li> <li>8. Fotocopy daftar hadir anggota rapat pendirian koperasi</li> <li>9. Fotocopy susunan pengurus dan pengawas koperasi</li> <li>10. Sajian anggaran dasar/anggaran rumah tangga koperasi</li> <li>11. Fotocopy surat pernyataan tidak ada hubungan saudara atau kerabat dengan sesama pengurus dan pengawas</li> <li>12. Fotocopy sertifikat/surat pengalaman kerja calon pengelola</li> <li>13. Syarat laiannya jika diperlukan.</li> </ol> <p><b>B. Pendirian Koperasi Konsumen</b></p> <p><b>Dokumen yang diurus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Chek nama koperasi</li> <li>2. Surat keterangan penyuluhan koperasi</li> <li>3. Akta notaris pendirian koperasi</li> <li>4. Rekomendasi dari dinas koperasi</li> <li>5. NPWP Badn/koperasi</li> <li>6. Domisili koperasi dari kelurahan</li> <li>7. Surat izin usaha perdagangan (SIUP)</li> <li>8. Tanda daftar perusahaan (TDP)</li> </ol> <p>Syarat pendirian koperasi Konsumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy berita acara rapat anggota Pembentukan koperasi dan kuasa rapat anggota</li> <li>2. Fotokoy daftar hadir rapat anggota pembentukan koperasi</li> <li>3. Fotocopy para anggota pengurus koperasi (ketua, sekretaris, bendahara, pengawas)</li> <li>4. Fotocopy susunan pengurus dan pengawas</li> </ol>		
--	--	--	--	--



		<p>koperasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Salinan anggaran dasar/anggaran rumah tangga koperasi</li> <li>6. Fotocopy struktur organisasi koperasi</li> <li>7. Fotocopy daftar sarana kerja koperasi</li> <li>8. Fotocopy daftar riwayat hidup pengurus dan pengawas koperasi</li> <li>9. Fotocopy surat pernyataan penyetoran modal dan slip stor modal di bank</li> <li>10. Fotocopy surat pernyataan tidak ada hubungan saudara atau kerabat dengan sesama pengurus dan pengawas</li> <li>11. Fotocopy rencana awal kegiatan koperasi</li> <li>12. Fotocopy daftar penerimaan setoran anggota koperasi</li> <li>13. Syarat lain jika diperlukan.</li> <li>14. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTSP adalah benar</li> <li>15. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>16. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>		
--	--	--	--	--

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin laboratorium kesehatan	berlaku 5 (lima) tahun selama pemegang izin melakukan usaha dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Keputusan menteri kesehatan No. 04/MENKES/SK/I/2002 tentang laboratorium kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	untuk melaksanakan pelayanan pemeriksaan dibidang mikrobiologi, fisika, kimia dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan msyarakat dan kesehatan lingkungan.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<p>Izin yang diberikan kepada perorangan, yayasan atau badan hukum lainnya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<p><b>A. Syarat buat baru :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akta pendirian yayasan pemohon</li> <li>2. Daftar alat perlengkapan penunjang pelayanan laboratorium termasuk alat keselamatan</li> <li>3. Data ketenagaan yang berkerja dilaboratorium kesehatan</li> <li>4. Dokumen UKL/UPL</li> <li>5. Fotocopy SITU</li> <li>6. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>7. Fotocopy Izin Pemanfaatan Tanah (IPPT)</li> <li>8. Fotocopy KTP pemohon</li> <li>9. Fotocopy KTP pemegang kuasa (jika dikuaasakan)</li> <li>10. Hasil pemeriksaan kualitas air radi laboratorium dinas kesehatan kab. Lebong</li> <li>11. SIP Dokter penggung jawab</li> <li>12. Salinan Fotocopy denah bangunan dan denah lokasi</li> <li>13. Struktur organisai</li> <li>14. Surat permohonan</li> <li>15. Surat kuasa bermaterai Rp. 6000,- atau surat tugas bila tidak bisa mengurus sendiri</li> <li>16. Surat pernyataan kesanggupan sebagai penggung jawab teknis dilampiri surat keterangan pengalaman kerja</li> <li>17. Surat pernyataan kesanggupan sebagai tenaga teknis (dilampiri Fotocopy ijazah)</li> <li>18. Surat pernyataan kesanggupan untuk mengikuti peningkatan mutu external (PME)</li> <li>19. Surat pernyataan pemohon sanggup tunduk pada peraturan perundang-undangan yng berlaku</li> <li>20. Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa kontrak</li> <li>21. Rekomendasi Dinas Terkait</li> <li>22. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>23. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>24. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p><b>B. Syarat perpanjangan :</b></p>	<p>Gratis</p>	<p>5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akta pendirian yayasan pemohon</li> <li>2. Daftar alat perlengkapan penunjang pelayanan laboratorium termasuk alat keselamatan</li> <li>3. Data ketenagaan yang berkerja dilaboratorium kesehatan</li> <li>4. Dokumen UKL/UPL</li> <li>5. Fotocopy SITU</li> <li>6. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>7. Fotocopy Izin Pemanfaatan Tanah (IPPT)</li> <li>8. Fotocopy KTP pemohon</li> <li>9. Fotocopy KTP pemegang kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>10. Hasil pemeriksaan kualitas air radi laboratorium dinas kesehatan kab. Lebong</li> <li>11. SIP Dokter penggung jawab</li> <li>12. Salinan Fotocopy denah bangunan dan denah lokasi</li> <li>13. Struktur organisai</li> <li>14. Surat permohonan</li> <li>15. Surat kuasa bermaterai Rp. 6000,- atau surat tugas bila tidak bisa mengurus sendiri</li>   <li>16. Surat pernyataan kesanggupan sebagai Tanggung jawab teknis dilampiri surat keterangan pengalaman kerja sebagai Lap dan Fotocopy ijazah</li> <li>17. Surat pernyataan kesanggupan sebagai tenaga teknis (dilampiri Fotocopy ijazah)</li> <li>18. Surat pernyataan kesanggupan untuk mengikuti peningkatan mutu external (PME)</li> <li>19. Surat pernyataan pemohon sanggup tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlakudari penggung jawab laboratorium (bermaterai Rp. 6000,-</li> <li>20. Surat yang menyatakan status bagunan dalam bentuk akte hak milik/sewa kontrak.</li> <li>21. Rekomendasi Dinas Terkait</li> <li>22. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>23. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>24. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>		
--	--	--	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin instalasi penangkal petir	Izin pemakaian instalasi penangkal/penyalur peteir berlaku 5 (lima) tahun selama pemegang izin melakukan usaha dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan menteri tenaga kerja No. :per. 02/men/1989 tentang pengawasan instalasi penangkal petir;</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga tenaga kerja dan sumber produksi yang berada ditempat kerja keselamatan dan produktivitasnya</li> <li>2. Menjaga bahaya baik tenaga kerja dan orang lainnya yang berada di tempat kerja serta bangunan dan isinya.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Setiap orang atau badan usaha yang akan melaksanakan kegiatan pemasangan penangkal /penyalur petir dalam suatu usaha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP pemohon</li> <li>3. Surat kuasa dan Fotocopy KTP penerima kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan kepada orang lain</li> <li>4. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan akta pengesahannya dari kementerian hukum dan ham perusahaan yang berbadan hukum</li> <li>5. Fotocopy NPWP perorangan/perusahaan</li> <li>6. Gambar denah instalasi penangkal/penyalur petir</li> <li>7. Gambar diagram garis tunggal instalasi penangkal/penyalur petir</li> <li>8. Rekomendasi Dinas Terkait</li> <li>9. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>10. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>11. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan Dan Lepas Landas Helikopter	Izin berlaku selama kegiatan usaha masih dijalankan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup Bandar Udara;</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.55 Tahun 2015 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 139 tentang Bandar Udara;</li> <li>5. Peraturan Direktur Jenderal Penerbangan Udara Nomor SKEP/100/VI/2010 tentang tentang Petunjuk dan Tatacara Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 139-06, Prosedur Pembangunan dan Pengoperasian Tempat Pendaratan Dan Lepas Landas Helikopter;</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>7. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<p>Izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter diberikan oleh pemerintah daerah setempat setelah memperoleh pertimbangan teknis dari Menteri. Pertimbangan teknis Menteri Perhubungan dimaksud meliputi aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. penggunaan ruang udara;</li> <li>2. rencana jalur penerbangan ke dan dari tempat pendaratan dan lepas landas helikopter; serta</li> <li>3. standar teknis operasional keselamatan dan keamanan penerbangan.</li> </ol>

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Setiap orang atau badan usaha yang akan Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan Dan Lepas Landas Helikopter	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy akta pendirian/ perubahan perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy NPWP perusahaan;</li> <li>4. Fotocopy KTP penanggung jawab badan usaha;</li> <li>5. Pas Foto ukuran 3×4 = 3 lembar;</li> <li>6. Gambar rencana pembangunan yang terdiri dari gambar site plan lengkap dengan titik koordinat dan gambar konstruksi;</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

		<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Persetujuan masyarakat setempat;</li> <li>8. Rekomendasi Keuchik;</li> <li>9. Rekomendasi Camat;</li> <li>10. Rekomendasi Kesesuaian Ruang dari BKPRD;</li> <li>11. Pertimbangan Teknis dari Menteri Perhubungan/ Rekomendasi dari Dirjen Perhubungan Udara.</li> <li>12. Dokumen Lingkungan sesuai besaran;</li> <li>13. Rekomendasi/ Keputusan Kelayakan/ Izin Lingkungan;</li> <li>14. Fotocopy STTS PBB;</li> <li>15. Kesiadaan memfasilitasi Tim ke Lapangan, apabila dibutuhkan;</li> <li>16. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>17. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>18. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ul>		
--	--	---	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan	Izin berlaku selama kegiatan usaha masih dijalankan	Tim Teknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Perumahan Dan Kawasan Permukiman;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Permukiman;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Permukiman;</li> <li>5. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Penderhanaan Izin Pembangunan Perumahan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14/PERMEN/M/2006 Tetang Penyelenggaraan Perumahan Kawasan Khusus;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 5/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;</li> <li>8. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Pendoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal;</li> <li>9. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan Perumahan, penyelenggaraan kawasan Permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat.</li> <li>2. Perumahan adalah kumpulan Rumah sebagai bagian dari Permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagai hasil upaya pemenuhan Rumah yang layak huni.</li> <li>3. Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah suatu proses untuk mewujudkan Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan rencana kawasan Permukiman melalui pelaksanaan konstruksi.</li> </ul>

			<p>Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</p> <p>10. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</p>	
--	--	--	---	--

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Setiap orang atau badan usaha yang akan melaksanakan Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan di dalam wilayah Kabupaten Lebong	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy KTP Pimpinan Perusahaan;</li> <li>4. Fotocopy SITU, SIUP, TDP,</li> <li>5. Fotocopy NPWP;</li> <li>6. Izin Prinsip;</li> <li>7. Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/AMDAL)</li> <li>8. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>9. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>10. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Pendaauran Ulang Sampah /Pengelolaan Sampah, Pengangkutan Sampah Dan Pemrosesan Akhir Sampah Yang Diselenggarakan	Izin berlaku selama kegiatan usaha masih dijalankan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Sampah;</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>6. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.</li> <li>2. Sampah yang boleh dikelola adalah sampah yang berasal dari rumah tangga dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.</li> </ol>

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Perorangan atau berbadan hukum yang akan mengolah sampah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir yang disediakan dengan dibubuhi materai Rp. 6.000,-;</li> <li>2. Fotocopy akta pendirian bagi usaha berbentuk badan usaha;</li> <li>3. Fotocopy kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan;</li> <li>4. Pas Foto ukuran 3x4 = 3 lembar;</li> <li>5. Proposal teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Metode pemusnahan atau pemanfaatan sampah</li> <li>o Spesifikasi peralatan atau teknologi yang digunakan</li> <li>o Daftar peralatan kerja penunjang yang dimiliki</li> <li>o Daftar peralatan safety yang dimiliki</li> <li>o Layout kegiatan (gambar mengenai lokasi dan kegiatan yang dilakukan)</li> <li>o Uraian mengenai sumber dan</li> </ul> </li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar



		<p>kapasitas sampah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Rekomendasi/ Izin Pemanfaatan Ruang, bagi usaha dengan jenis dan luasan tertentu;</li> <li>7. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah/ Izin Perubahan Penggunaan Pemanfaatan Tanah;</li> <li>8. Persetujuan Warga sekitar;</li> <li>9. Rekomendasi Camat;</li> <li>10. Dokumen Lingkungan Hidup;</li> <li>11. Rekomendasi Dinas yang membidangi lingkungan hidup/ Tim Teknis;</li> <li>12. IMB, apabila terdapat bangunan gedung/ prasarana;</li> <li>13. Fotocopy SITU</li> <li>14. Surat Pernyataan kesediaan mematuhi peraturan perundangan -undangan tentang pengelolaan sampah bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>15. Fotocopy STTS PBB Lokasi tempat usaha;</li> <li>16. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>17. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>18. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>		
--	--	--	--	--

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Membuka Tanah Negara (IMTN)	Izin berlaku selama kegiatan usaha masih dijalankan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Nasional Di Bidang Pertanahan;</li> <li>3. Peraturan Meteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara Dan Hak Pengelolaan;</li> <li>4. Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2003 tentang Norma Dan Standar Mekanisme Ketata laksanaan Kewenangan Pemerintah Di Bidang Pertanahan Yang Dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten/ Kota;</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada</li> </ol>	IMTN adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada orang pribadi dalam rangka kegiatan membuka dan/ atau mengambil manfaat tanah dan mempergunakan/ menggarap tanah Negara yang belum terdaftar dan/ atau dilekati hak atas tanah dan/ atau bersertifikat sesuai ketentuan yang berlaku.

			Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong; 6. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.	
--	--	--	--	--

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
1. Warga Negara Indonesia; 2. Orang Dewasa; 3. Warga setempat; 4. Dimanfaatkan untuk lahan pertanian; 5. Belum pernah mendapat/ memperoleh IMTN.	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran, 2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon, 3. Pemeriksaan berkas, 4. Pemeriksaan lokasi/lapangan, 5. Proses izin, 6. Penyerahan surat izin.	Tanah Negara yang dapat diberikan IMTN adalah mempunyai kriteria, sebagai berikut : 1. Tanah Pertanian : 2. telah dikuasai secara fisik/riil; 3. tergarap dan ada tanda batasnya. 4. Tanah Non Pertanian : 5. Rekomendasi Dinas Terkait 6. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar 7. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 8. Berkas permohonan dibuat rangkap 3  IMTN tidak diberikan kepada: 1. Tanah-tanah usaha rakyat yang telah diperolehnya secara turun - temurun dengan penguasaan secara terus-menerus paling sedikit 20 (dua puluh tahun), seperti tanah kelekak dan tanah ulayat/adat/desa; 2. Tanah-tanah yang dimiliki secara pribadi oleh rakyat yang dapat dibuktikan melalui surat-surat segel yang otentik sebelum berlakunya Undang-Undang Pokok Agraria; 3. Untuk kegiatan dan/atau usaha non pertanian pangan pada lahan yang ditetapkan sebagai lahan pangan berkelanjutan 4. Untuk kegiatan dan/atau usaha yang tidak sesuai RTRW dan/atau RDTR.  Luas tanah yang dapat diberikan izin maksimal 2 (dua) hektar untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama 1 (satu) tahun. 1. Mengisi Formulir Permohonan	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon;</li> <li>3. Pertimbangan Teknis dari Kantor Pertanahan/ Tim Teknis;</li> <li>4. Peta Lokasi/Sket lokasi yang dibuat pemohon yang diketahui semua saksi batas;</li> <li>5. Surat pernyataan belum pernah mendapat/memperoleh izin membuka tanah bagi pemohon terhadap tanah yang dimohon;</li> <li>6. Surat pernyataan menguasai tanah dan/atau tidak ada sengketa dan/atau pernyataan kesepakatan bersama terhadap penyerahan penguasaan bidang tanah yang ditandatangani oleh kedua belah pihak disertai tanda tangan dan/atau sidik jari isteri dan anak dari pihak pertama dan disaksikan oleh Kepala Dusun dengan diketahui Keuchik;</li> <li>7. Data atau bukti lain yang dimiliki atas tanah yang dimohon;</li> <li>8. Fotocopy STTS PBB;</li> <li>9. Pas Foto 3×4 sebanyak 2 lembar;</li> </ol>		
--	--	--	--	--

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Non Formal Yang Diselenggarakan Masyarakat	Izin berlaku selama kegiatan usaha masih dijalankan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1990 tentang Pendidikan Prasekolah;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2001 tentang Standar kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Pemerintah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.</li> <li>2. Proses atau cara mendirikan satuan PAUD sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.</li> <li>3. Taman Kanak-Kanak, Taman Kanak-kanak Luar Biasa, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD Sejenis.</li> </ol>

			<p>Nomor 13 Tahun 2015;</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/ Madrasah;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2010;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;</p> <p>13. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</p> <p>14. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</p>	
--	--	--	---	--

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Masyarakat yang ingin membuka /mendirikan perorangan kegiatan kelompok bermain, taman kanak-kanak dan taman penitipan anak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<p><b>Kelompok Bermain :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>2. Fotocopy KTP pendiri;</li> <li>3. Fotocopy akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk; dan</li> <li>4. Pas Foto ukuran 3x4 = 3 lembar;</li> <li>5. Fotocopy SITU;</li> <li>6. Fotocopy IMB;</li> <li>7. Susunan pengurus dan rincian tugas;</li> <li>8. Fotocopy dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

- digunakan untuk penyelenggaraan Kelompok Bermain yang sah atas nama pendiri;
9. Pernyataan Kebenaran selaku Pengelola Kelompok Bermain;
  10. Referensi Bank yang memperlihatkan kemampuan menyelenggarakan kelompok bermain paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran;
  11. Rencana Induk Pengembangan (RIP) KB;
  12. Bukti kualifikasi/ kompetensi selaku pengelola;
  13. Pernyataan Pengelola/ Penanggung Jawab bahwa akan mematuhi petunjuk teknis penyelenggaraan kelompok bermain dan ketentuan perundang-undangan;
  14. Fotocopy ijazah guru S1/ D4 Jurusan Pendidikan/ Psikologi Anak;
  15. Fotocopy ijazah guru pendamping D-II PGTK/ SMA atau memiliki sertifikat diklat/ kursus PAUD;
  16. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan kelompok bermain paling lama 3 (tiga) tahun.
  17. Rekomendasi dari Dinas yang membidangi pendidikan/ Tim teknis;
  18. Fotocopy STTS PBB;
  19. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar
  20. Rekomendasi Dinas Teknis
  21. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar
  22. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)
  23. Berkas permohonan dibuat rangkap 3
- Taman Kanak-Kanak :**
1. Mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-;
  2. Fotocopy KTP pendiri/ penanggung jawab;
  3. Berbentuk yayasan atau badan yang bersifat sosial;
  4. Fotocopy Akte Notaris yang telah disahkan;
  5. Struktur organisasi;
  6. Fotocopy SITU;
  7. Fotocopy IMB;
  8. Fotocopy dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan TK/TKLB sah atas nama pendiri minimal 300 M2;

- |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Rencana Induk Pengembangan (RIP) TK/TKLB;</li> <li>10. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan kelompok bermain paling lama 3 (tiga) tahun.</li> <li>11. Pernyataan tidak menempati dan tidak menggunakan fasilitas TK negeri bermaterai Rp. 3.000,-;</li> <li>12. Fotocopy Bukti kualifikasi dan kompetensi Kepala TK/TKLB sesuai peraturan perundang-undangan;</li> <li>13. Fotocopy Bukti kualifikasi dan kompetensi guru sesuai peraturan perundang-undangan;</li> <li>14. Pernyataan Kesiapan Melaksanakan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan TK/TKLB yang diatur oleh pemerintah dan ketentuan perundang-undangan bermaterai Rp. 3.000,-;</li> <li>15. Tersedianya Bangunan dan Ruang yang memadai;</li> <li>16. Pernyataan kesiapan memenuhi kebutuhan perabot, alat peraga dan atau alat permainan di dalam dan di luar kelas ruangan minimal sejak 3 bulan izin diterbitkan bermaterai Rp. 3.000;</li> <li>17. Referensi Bank yang memperlihatkan kemampuan menyelenggarakan TK/TKLB paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran;</li> <li>18. Rekomendasi Dinas yang membidangi Pendidikan;</li> <li>19. Fotocopy STTS PBB;</li> <li>20. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 3 lembar;</li> <li>21. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar;</li> <li>22. Rekomendasi Dinas Teknis</li> <li>23. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>24. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>25. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p><b>Taman Penitipan Anak :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>2. Fotocopy KTP pendiri;</li> <li>3. Fotocopy akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya</li> </ol> |  |  |
|--|--|--|--|--|

		<p>hubungan dengan organisasi induk; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Fotocopy SITU;</li> <li>5. Fotocopy IMB;</li> <li>6. Susunan pengurus dan rincian tugas;</li> <li>7. Fotocopy dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan TPA yang sah atas nama pendiri;</li> <li>8. Pernyataan Kebenaran selaku Pengelola Kelompok Bermain;</li> <li>9. Referensi Bank yang memperlihatkan kemampuan menyelenggarakan TPA paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran;</li> <li>10. Rencana Induk Pengembangan (RIP) TPA;</li> <li>11. Bukti kualifikasi/ kompetensi selaku pengelola;</li> <li>12. Pernyataan Pengelola/ Penanggung Jawab bahwa akan mematuhi petunjuk teknis penyelenggaraan TPA dan ketentuan perundang-undangan bermaterai Rp. 3.000;</li> <li>13. Fotocopy ijazah guru S1/ D4 Jurusan Pendidikan/ Psikologi Anak;</li> <li>14. Fotocopy ijazah guru pendamping D-II PGTK/ SMA atau memiliki sertifikat diklat/ kursus PAUD;</li> <li>15. Fotocopy ijazah pengasuh SMA atau sederajat;</li> <li>16. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan TPA paling lama 3 (tiga) tahun.</li> <li>17. Rekomendasi dari Dinas yang membidangi pendidikan;</li> <li>18. Fotocopy STTS PBB;</li> <li>19. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 3 lembar;</li> <li>20. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar;</li> <li>21. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>22. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>23. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>		
--	--	---	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pendidikan dasar	Izin berlaku selama kegiatan usaha masih dijalankan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2001 tentang Standar kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;</li> <li>6. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/ Madrasah;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2010;</li> <li>9. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Nomor 1385 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan Masyarakat;</li> <li>10. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>11. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dasar adalah jenjang pendidikan awal selama 9 (sembilan) tahun pertama masa sekolah anak-anak.</li> <li>2. Pendidikan dasar menjadi dasar bagi jenjang pendidikan menengah. Periode pendidikan dasar ini adalah selama 6 tahun. Di akhir masa pendidikan dasar, para siswa diharuskan mengikuti dan lulus dari Ujian Nasional (UN). Kelulusan UN menjadi syarat untuk dapat melanjutkan pendidikannya ke tingkat selanjutnya (SMP/MTs).</li> </ol>



Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<p>Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Diniyah atau sederajat.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Akta Pendirian Lembaga/ Yayasan;</li> <li>3. Fotocopy KTP Perorangan/ Pimpinan Lembaga/ Yayasan atau Kuasanya;</li> <li>4. Pas Foto berwarna ukuran 3×4 = 3 lembar;</li> <li>5. Fotocopy SITU;</li> <li>6. Fotocopy SIUP dan TDP;</li> <li>7. Fotocopy IMB</li> <li>8. Fotocopy STTS PBB;</li> <li>9. Fotocopy AD/ART dan struktur Lembaga/Yayasan;</li> <li>10. Kalau cabang lembaga/yayasan, harus dilampirkan kuasa atau mandat dari Kantor Pusat/ Wilayah Lembaga/ Yayasan;</li> <li>11. Referensi Bank (Yang menggambarkan kemampuan pengelola/ pelaksana membiayai penyelenggaraan pendidikan dasar. Untuk pendidikan umum sekurang-kurangnya mampu membiayai selama 3 tahun, sementara untuk pendidikan agama sekurang-kurangnya mampu membiayai sekurang-kurangnya selama 1 tahun);</li> <li>12. Data Pengelola dan Pelaksana Penyelenggaraan Pendidikan Dasar (Spesifikasi Tenaga Pimpinan dan Tenaga Pengajar Satuan Pendidikan Dasar serta Fotocopy ijazah serta sertifikasi guru pendidikan dasar);</li> <li>13. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan/ Kantor Kementerian Agama;</li> <li>14. Denah lokasi dan bangunan gedung prasarana pendidikan;</li> <li>15. Surat Pernyataan tentang kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan</li> <li>16. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar;</li> <li>17. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>18. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>19. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	<p>Gratis</p>	<p>14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Operasional Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)	5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;</li> <li>6. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>9. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>10. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.</li> <li>2. Pendirian Puskesmas harus memenuhi persyaratan lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan, kefarmasian dan laboratorium.</li> </ol>

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Pemerintah atau badan hukum yang akan mendirikan puskesmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Pas Foto ukuran 3x4 = 3 lembar;</li> <li>3. Fotocopy sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;</li> <li>4. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</li> <li>5. Dokumen Pengelolaan Lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan</li> <li>6. Surat keputusan dari Bupati terkait kategori</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

		Puskesmas; 7. Studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan; 8. Profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan, dan pengorganisasian untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan izin; 9. Rekomendasi dari Dinas yang membidang kesehatan atau Tim Teknis; 10. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar 11. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 12. Berkas permohonan dibuat rangkap 3		
--	--	--	--	--

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Lembaga Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor : 17 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Perizinan Dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.</li> <li>2. Program Pelatihan Kerja adalah keseluruhan isi pelatihan yang tersusun secara sistimatis dan memuat tentang kopetensi kerja yang ingin dicapai, materi pelatihan teori dan praktek, jangka waktu pelatihan, metode dan sarana pelatihan, persyaratan peserta dan tenaga kepelatihan serta evaluasi dan penetapan kelulusan peserta pelatihan.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
1. Lembaga pelatihan kerja pemerintah; atau 2. Lembaga pelatihan kerja swasta; atau 3. Perusahaan;	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran, 2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon, 3. Pemeriksaan berkas, 4. Pemeriksaan lokasi/lapangan, 5. Proses izin, 6. Penyerahan surat izin.	1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Pas Foto ukuran 3×4 = 3 lembar; 4. Fotocopy akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk; 5. Surat keterangan keberadaan lembaga/unit pelatihan kerja dari Dinas yang membidangi tenaga kerja; 6. Struktur organisasi induk dan/atau unit yang menangani pelatihan; 7. Pernyataan penanggung jawab; 8. Program pelatihan berbasis kompetensi; 9. Daftar instruktur dan tenaga kepelatihan; 10. Daftar inventaris sarana dan prasarana pelatihan kerja. 11. Bagi LPK cabang wajib melampirkan surat penunjukan sebagai cabang dari LPK induk; 12. Fotocopy SITU; 13. Fotocopy IMB; 14. Fotocopy STTS PBB; 15. Fotocopy terdaftar sebagai perusahaan pemberi kerja dan Bukti Lunas BPJS bagi Badan Usaha berbadan hukum;. 16. Rekomendasi Dinas Teknis Terkait 17. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar 18. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 19. Berkas permohonan dibuat rangkap 3	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek Pedesaan Dan Perkotaan Dalam Satu Daerah Kabupaten	5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2002 tentang Perkapalan;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2015;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Angkutan Di Perairan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>9. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>10. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, mobil penumpang yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal.

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Seorang atau yang badan hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<b>Izin Trayek Angkutan Jalan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>2. Fotocopy akta pendirian/ perubahan perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor;</li> <li>4. Fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan</li> </ol>	<b>Gratis</b>	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

		<p>Bermotor;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Fotocopy Uji Kendaraan Bermotor.</li> <li>6. Rekomendasi Dinas Terkait</li> <li>7. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>8. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>9. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p><b>Izin Trayek Angkutan Perairan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>2. Fotocopy akta pendirian/ perubahan perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy/ Salinan bukti kepemilikan kapal (gross akte) berbendera Indonesia yang laik laut (gross Akte, Surat Ukur dan Sertifikat Keselamatan);</li> <li>4. Rekomendasi Dinas Teknis</li> <li>5. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>6. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>7. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>		
--	--	---	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan	5 (lima) tahun dan wajib diajukan perpanjangan 6 bulan sebelum izin berakhir.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/ 2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Klasifikasi Dan Izin Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>7. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Rumah Sakit yang didirikan oleh swasta harus berbentuk badan hukum yang kegiatan usahanya hanya bergerak di bidang perumah sakitan, kecuali bagi Rumah Sakit publik yang diselenggarakan oleh badan hukum yang bersifat nirlaba yang dibuktikan dengan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<p><b>Rumah Sakit Umum diklasifikasikan menjadi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rumah Sakit Umum Kelas D;</li> <li>2. Rumah Sakit Umum Kelas C; dan</li> </ol> <p><b>Rumah Sakit Umum Kelas D diklasifikasikan menjadi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rumah Sakit Umum Kelas D Utama; dan</li> <li>2. Rumah Sakit Umum Kelas D pratama.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<p><i>Izin Mendirikan Rumah Sakit :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy IMB;</li> <li>3. Pas Foto ukuran 3x4 = 3 lembar;</li> <li>4. Studi kelayakan;</li> <li>5. Master plan;</li> <li>6. Detail Engineering Design;</li> <li>7. Dokumen Analisa Mengenai Dampak Lingkungan;</li> <li>8. Rekomendasi dari Dinas yang membidang kesehatan/ Tim Teknis;</li> <li>9. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000,</li> </ol>	Gratis	8 (delapan) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

		<p>bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</p> <p>10. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</p> <p>11. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</p> <p><i>Izin Operasional Rumah Sakit :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Pas Foto Ukuran 3×4 = 3 lembar;</li> <li>3. Izin Mendirikan Rumah Sakit, bagi permohonan Izin Operasional untuk pertama kali;</li> <li>4. Profil Rumah Sakit, meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi;</li> <li>5. Isian instrumen self assessment sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana;</li> <li>6. Gambar desain (blue print) dan foto bangunan serta sarana dan prasarana pendukung;</li> <li>7. Izin penggunaan bangunan (IPB) dan sertifikat laik fungsi;</li> <li>8. Dokumen AMDAL;</li> <li>9. Daftar sumber daya manusia;</li> <li>10. Daftar peralatan medis dan nonmedis;</li> <li>11. Daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan;</li> <li>12. Berita acara hasil uji fungsi peralatan kesehatan disertai kelengkapan berkas izin pemanfaatan dari instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peralatan tertentu; dan</li> <li>13. Dokumen administrasi dan manajemen.</li> <li>14. Rekomendasi dari Dinas yang membidang kesehatan atau Tim Teknis;</li> <li>15. Fotocopy STTS PBB untuk swasta;</li> <li>16. Fotocopy terdaftar sebagai perusahaan pemberi dan Bukti Lunas BPJS Kesehatan bagi Badan Usaha berbadan hukum;</li> <li>17. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>18. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>19. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p>Note : Dalam keadaan IPB dan Sertifikat Laik Fungsi belum dapat diterapkan, wajib melampirkan Surat Pernyataan Jaminan Kekuatan Konstruksi Bangunan.</p>		
--	--	---	--	--



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pengumpulan Sumbangan	5 (lima) tahun dan wajib diajukan perpanjangan 6 bulan sebelum izin berakhir.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;</li> <li>8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan;</li> <li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis;</li> <li>11. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Fakir Miskin;</li> <li>12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1988 tentang Usaha Kesejahteraan Anak Bagi Anak Yang Mempunyai Masalah;</li> <li>13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat;</li> <li>14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia (Lansia);</li> <li>15. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga;</li> <li>16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;</li> <li>17. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pengumpulan Dan Penggunaan Sumbangan Masyarakat Bagi Penanganan Fakir Miskin;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usaha Kesejahteraan Sosial adalah semua program, upaya, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan, membina, memelihara, memulihkan, dan mengembangkan kesejahteraan sosial.</li> <li>2. Organisasi adalah organisasi kemasyarakatan Indonesia yang memenuhi persyaratan tertentu yang mempunyai program, upaya, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan, membina, memelihara, dan meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat.</li> <li>3. Lembaga Kesejahteraan Sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.</li> <li>4. Pengumpulan sumbangan adalah setiap usaha mendapatkan uang atau barang untuk pembangunan dalam bidang kesejahteraan sosial, mental/ agama/ kerokhaniaan, kejasmanian, pendidikan dan bidang kebudayaan.</li> <li>5. Usaha pengumpulan sumbangan adalah semua program, upaya, dan kegiatan dalam rangka pengumpulan sumbangan.</li> <li>6. Pengumpulan sumbangan dilaksanakan berdasarkan izin dari Pejabat yang berwenang.</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"><li>18. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 1982 tentang Tata Cara dan Syarat-Syarat Usaha Pengumpulan Sumbangan Oleh Organisasi Sosial;</li><li>19. Keputusan Menteri Sosial Nomor 77/HUK/KEP/IV/1983 tentang Tata Cara Penerimaan dan Penggunaan Bantuan Sosial;</li><li>20. Keputusan Menteri Sosial Nomor 54/HUK/KEP/IX/1984 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Penerimaan dan Penggunaan Bantuan Dari Luar Negeri oleh Badan-Badan Sosial;</li><li>21. Keputusan Menteri Sosial Nomor 1/HUK/1995 tentang Pengumpulan Sumbangan untuk Korban Bencana;</li><li>22. Keputusan Menteri Sosial Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Oleh Masyarakat;</li><li>23. Keputusan Menteri Sosial Nomor 33/HUK/1998 tentang Pembinaan Peran Masyarakat Dalam Pembangunan Bidang Kesejahteraan Sosial;</li><li>24. Keputusan Menteri Sosial Nomor 10/HUK/1999 tentang Bantuan Sosial Untuk Korban Kekacauan;</li><li>25. Keputusan Menteri Sosial Nomor 03/PEGHUK/2002 tentang Pengumpulan Dan Pengelolaan Dana Kesejahteraan Sosial;</li><li>26. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 23 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengumpulan Dan Pengelolaan Dana Masyarakat Untuk Bantuan Penanggulangan Bencana;</li><li>27. Peraturan Menteri Sosial Nomor 176/HUK/2011 tentang Pengelolaan Hibah Dalam Negeri Dalam Bentuk Uang;</li><li>28. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li><li>29. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li></ol>	
--	--	--	---	--

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<p>Tujuan pengumpulan sumbangan adalah untuk menunjang kegiatan dalam bidang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sosial;</li> <li>2. pendidikan;</li> <li>3. kesehatan;</li> <li>4. olah raga;</li> <li>5. agama/kerokhanian;</li> <li>6. kebudayaan;</li> <li>7. bidang kesejahteraan sosial lainnya;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<p>Surat Permohonan izin penyelenggaraan pengumpulan sumbangan, harus dengan jelas memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan alamat organisasi pemohon;</li> <li>2. waktu pendirian;</li> <li>3. susunan pengurus;</li> <li>4. kegiatan sosial yang telah dilaksanakan;</li> <li>5. maksud dan tujuan pengumpulan sumbangan; usaha-usaha yang telah dilaksanakan untuk tujuan tersebut;</li> <li>6. waktu penyelenggaraan;</li> <li>7. luas penyelenggaraan (wilayah, golongan);</li> <li>8. cara penyelenggaraan dan penyaluran;</li> <li>9. rencana pelaksanaan proyek dan rencana pembiayaan secara terperinci.</li> <li>10. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTSP adalah benar</li> <li>11. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>12. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p><b>Persyaratan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir yang disediakan dengan dibubuhi materai Rp. 6.000,-;</li> <li>2. Fotocopy akta pendirian bagi usaha berbentuk badan hukum;</li> <li>3. Fotocopy kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan;</li> <li>4. Pas Foto ukuran 3×4 = 3 lembar;</li> <li>5. Rekomendasi dari Keuchik;</li> <li>6. Rekomendasi Camat;</li> <li>7. Rekomendasi Dinas yang membidangi sosial/ Tim Teknis;</li> <li>8. Surat Pernyataan Kesiapan Menyampaikan Laporan kepada Dinas teknis terkait;</li> <li>9. Fotocopy Rekening Bank Penampung Sumbangan;</li> <li>10. Rekomendasi Dinas Teknis</li> <li>11. Data : <ul style="list-style-type: none"> <li>o kegiatan sosial yang telah dilaksanakan;</li> <li>o maksud dan tujuan pengumpulan sumbangan; usaha-usaha yang telah</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>Gratis</b></p>	<p>8 (delapan) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

		<p>dilaksanakan untuk tujuan tersebut;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o waktu penyelenggaraan;</li> <li>o luas penyelenggaraan (wilayah, golongan);</li> <li>o cara penyelenggaraan dan penyaluran;</li> <li>o rencana pelaksanaan proyek dan rencana pembiayaan secara terperinci.</li> </ul> <p>12. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTSP adalah benar</p> <p>13. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</p> <p>14. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</p>		
--	--	---	--	--

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi	5 (lima) tahun dan wajib diajukan perpanjangan 6 bulan sebelum izin berakhir.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Panas Bumi;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2007 tentang Kegiatan Usaha Panas Bumi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2010;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 Tentang Wilayah Pertambangan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam Dan Kawasan Pelestarian Alam Sebagaimana Telah Diubah Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2015.</li> <li>6. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>7. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<p>Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi adalah izin untuk melakukan pengusahaan panas bumi untuk pemanfaatan langsung yang berada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wilayah kabupaten termasuk kawasan hutan produksi dan kawasan hutan lindung; dan</li> <li>2. Wilayah laut paling jauh 1/3 (satu per tiga) dari wilayah laut kewenangan propinsi.</li> </ol> <p>Pemanfaatan langsung panas bumi digunakan untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wisata;</li> <li>2. Agrobisnis;</li> <li>3. Industri, dan</li> <li>4. Kegiatan langsung yang menggunakan panas bumi untuk pemanfaatan langsung.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<p>Setiap orang yang melakukan pengusahaan panas bumi untuk pemanfaatan langsung wajib terlebih dahulu memiliki izin pemanfaatan langsung.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy akta pendirian/ perubahan perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy KTP Penanggung Jawab/ Pengurus Perusahaan;</li> <li>4. Pas Foto 3x4 sebanyak 3 lembar;</li> <li>5. Fotocopy Izin Prinsip;</li> <li>6. Fotocopy Izin Pemanfaatan Ruang;</li> <li>7. Fotocopy Keputusan Kelayakan Lingkungan/ Izin Lingkungan;</li>   <li>8. Fotocopy Izin Pemanfaatan Jasa Lingkungan dari Kementerian yang membidangi kehutanan, apabila berada dalam Kawasan Hutan;</li> <li>9. Fotocopy Keputusan Wilayah Kerja Pertambangan Panas Bumi;</li> <li>10. Fotocopy SITU;</li> <li>11. Fotocopy SIUP dan TDP;</li> <li>12. Pernyataan Kesanggupan membebaskan lahan bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>13. Pernyataan Kesanggupan Mengelola dan Menanggulangi Dampak Lingkung bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>14. Pernyataan Kesanggupan Mematuhi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>15. Jaminan kemampuan keuangan untuk mengelola pemanfaatan langsung panas bumi;</li> <li>16. Pernyataan kesanggupan melakukan ketentuan Corporate Social Responsibility (CSR) bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>17. Pernyataan kesanggupan memprioritaskan penggunaan tenaga kerja lokal bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>18. Pernyataan kesediaan membuka kantor cabang/ perwakilan di Kabupaten Lebong bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>19. Kesediaan memfasilitasi Tim ke Lapangan, apabila dibutuhkan;</li> <li>20. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> </ol>	<p><b>Gratis</b></p>	<p>14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

		21. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 22. Berkas permohonan dibuat rangkap 3		
--	--	--	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pengelolaan Sarang Burung Walet Alam Dan Budidaya	5 (lima) tahun dan wajib diajukan perpanjangan 6 bulan sebelum izin berakhir.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1994 tentang Perburuan Satwa Buru;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1999 tentang Pemanfaatan Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kehutanan dan Perkebunan Nomor 449/Kpts-II/1999 tentang Pengelolaan Burung Walet (<i>Collocalia</i>) di Habitat Alami (In-Situ) dan Habitat Buatan (Ex-Situ);</li> <li>8. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 100/Kpts-II/2003 tentang Pedoman Pemanfaatan Sarang Burung Walet (<i>Collocalia spp</i>);</li> <li>9. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>10. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Konservasi Sumber Daya Alam (KSDA) Langsung merupakan unit pelaksana teknis dibawah Direktorat Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam yang bertugas mengelola kawasan konservasi, termasuk memantau penangkaran, pemeliharaan dan peredaran tumbuhan dan satwa yang dilindungi yang dilakukan perseorangan, perusahaan dan lembaga konservasi dalam wilayahnya.</li> <li>2. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga <i>collocalia</i>, yaitu <i>collocalia fuchliap haga</i>, <i>collocalia maxina</i>, <i>collocalia esculanta</i> dan <i>collocalia linchi</i>.</li> <li>3. Pemanfaatan Burung Walet adalah suatu kegiatan pengelolaan burung walet dalam rangka memanfaatkan sarang burung walet.</li> <li>4. Pengelolaan Burung Walet adalah upaya terpadu dalam pemanfaatan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian, pemulihan, dan pengembangan burung walet di habitat alami dan di luar habitat alami.</li> <li>5. Pengusahaan Sarang Burung Walet adalah bentuk kegiatan pengambilan sarang burung walet di habitat alaminya yang dilaksanakan oleh orang pribadi atau badan sebagai salah satu bentuk kegiatan pemanfaatan, pembinaan dan pengendalian habitat serta populasi burung walet di habitat alaminya.</li> <li>6. Habitat alami burung walet adalah lingkungan tempat burung walet berkembang secara alami.</li> <li>7. Di luar habitat alami burung walet adalah habitat buatan yang dibangun manusia sebagai tempat burung walet bersarang dan berkembang biak.</li> <li>8. Pemilik Goa Tempat Bersarang Burung Walet adalah pemilik lahan di luar kawasan hutan yang dibebani hak milik dimana goa atau tempat bersarang burung walet berada.</li> <li>9. Penemu Goa Sarang Burung Walet adalah seseorang atau sekelompok orang yang diakui oleh masyarakat sekitar sebagai penemu goa sarang burung walet di</li> </ol>

				<p>dalam kawasan hutan.</p> <p>10. Pihak Ketiga adalah orang pribadi atau badan dimanapun domisilinya tanpa membeda-bedakan kewarganegaraan atau asal usulnya.</p> <p>11. Izin pengelolaan dan pengusahaan sarang burung walet adalah izin yang diterbitkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk kepada orang atau badan yang melakukan kegiatan pengelolaan dan pengusahaan sarang burung walet.</p>
--	--	--	--	---

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<p>Sarang burung walet yang berada di habitat alami, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kawasan hutan negara;</li> <li>kawasan konservasi; dan</li> <li>goa alami dan/atau kawasan yang tidak dibebani hak milik perorangan dan/atau adat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>Pemeriksaan berkas,</li> <li>Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>Proses izin,</li> <li>Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>Fotocopy akta pendirian/ perubahan perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>Fotocopy NPWP perusahaan;</li> <li>Fotocopy KTP penanggung jawab badan usaha;</li> <li>Pas Foto berwarna ukuran 3x4 = 3 lembar;</li> <li>Rekomendasi/ Keputusan Kelayakan/ Izin Lingkungan;</li> <li>Fotocopy SITU</li> <li>Fotocopy SIUP dan TDP;</li> <li>Fotocopy IMB;</li> <li>Fotocopy STTS PBB;</li> <li>Rekomendasi Kantor Konservasi Sumber Daya Alam (KSDA);</li> <li>Rekomendasi Dinas Kesehatan/ Tim Teknis;</li> <li>Materai Rp. 6.000,- 2 lembar;</li> <li>Fotocopy terdaftar sebagai perusahaan pemberi kerja dan Bukti Lunas BPJS Kesehatan bagi Badan Usaha berbadan hukum;.</li> <li>Kesediaan memfasilitasi Tim ke Lapangan, apabila dibutuhkan;</li> <li>Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	<p><b>Gratis</b></p>	<p>8 (delapan) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Penyelenggaraan Dan Pembangunan Fasilitas Parkir	5 (lima) tahun dan wajib diajukan perpanjangan 6 bulan sebelum izin berakhir.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Manajemen Dan Rekrutasi, Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas;</li> <li>4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir Untuk Umum;</li> <li>5. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>6. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.</li> <li>2. Penyediaan fasilitas Parkir untuk umum hanya dapat diselenggarakan di luar Ruang Milik Jalan sesuai dengan izin yang diberikan.</li> <li>3. Fasilitas Parkir di dalam Ruang Milik Jalan hanya dapat diselenggarakan di tempat tertentu pada jalan kabupaten, jalan desa, atau jalan kota yang harus dinyatakan dengan Rambu Lalu Lintas, dan/atau Marka Jalan.</li> <li>4. Fasilitas Parkir di luar badan jalan adalah fasilitas parkir kendaraan yang dibuat khusus yang dapat berupa taman parkir dan/ atau gedung parkir;</li> <li>5. Fasilitas Parkir untuk umum adalah fasilitas parkir di luar badan jalan berupa gedung parkir atau taman parkir yang diusahakan sebagai kegiatan usaha yang berdiri sendiri dengan menyediakan jasa pelayanan parkir untuk umum.</li> </ol>

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<p>Pemerintah daerah yang akan membangun fasilitas Parkir untuk umum dengan memperhatikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. rencana umum tata ruang;</li> <li>2. analisis dampak lalu lintas; dan</li> <li>3. kemudahan bagi Pengguna Jasa.</li> </ol> <p>Penyelenggaraan fasilitas Parkir di luar Ruang Milik Jalan dapat dilakukan oleh perseorangan warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. usaha khusus perparkiran; atau</li> <li>2. penunjang usaha pokok.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<p>Pembangunan fasilitas parkir untuk umum harus memenuhi persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dapat menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas;</li> <li>2. mudah dijangkau oleh pengguna jasa;</li> <li>3. apabila berupa gedung parkir, harus memenuhi persyaratan konstruksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>4. apabila berupa taman parkir, harus memiliki batas-batas tertentu;</li> <li>5. dalam gedung parkir atau taman parkir diatur sirkulasi dan posisi parkir kendaraan yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas atau marka jalan;</li> <li>6. setiap lokasi yang digunakan untuk parkir kendaraan diberi tanda berupa</li> </ol>	<b>Gratis</b>	8 (delapan) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar



		<p>huruf, atau angka yang memberikan kemudahan bagi pengguna jasa untuk menemukan kendaraannya</p> <p>Fasilitas parkir untuk umum dinyatakan dengan rambu yang menyatakan tempat parkir. Untuk menyelenggarakan fasilitas parkir untuk umum, badan hukum Indonesia dan warga negara Indonesia harus memiliki izin penyelenggaraan fasilitas parkir untuk umum.</p> <p><b>Persyaratan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy akta pendirian/ perubahan perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy KTP Penanggung Jawab/ Pengurus Perusahaan;</li> <li>4. Pas Foto ukuran 3×4 = 3 lembar;</li> <li>5. Fotocopy Izin Pemanfaatan Ruang, apabila luas lahan lebih dari 1 (satu) hektar;</li> <li>6. Fotocopy Keputusan Kelayakan Lingkungan/ Izin Lingkungan, apabila luas lahan lebih dari 5.000 M<sup>2</sup>;</li> <li>7. Fotocopy SITU, apabila luas lahan lebih dari 5.000 M<sup>2</sup>;</li> <li>8. Fotocopy SIUP dan TDP;</li> <li>9. Fotocopy IMB, apabila ada kegiatan pembangunan;</li> <li>10. Fotocopy bukti kepemilikan lahan;</li> <li>11. Pernyataan Kesanggupan Mengelola dan Menanggulangi Dampak Lingkung bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>12. Pernyataan Kesanggupan mengganti rugi kerusakan dan atau kehilangan kendaraan selama di parkir bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>13. Pernyataan kesediaan membayar Pajak Parkir;</li> <li>14. Pernyataan Kesanggupan Mematuhi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>15. Fotocopy STTS PBB;</li> <li>16. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>17. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>18. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>		
--	--	--	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Produksi Makanan Dan Minuman Pada Industri Rumah Tangga	Selama Usahanya masih dijalankan dan tidak ada perubahan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 Tentang Keamanan, Mutu Dan Gizi Pangan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 329/Menkes/Per/XII/76 tentang Produksi dan Peredaran Makanan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23/Menkes/Per/I/1978 tentang Pedoman Cara Produksi Yang Baik Untuk Makanan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 180/Menkes/Per/IV/85 Tentang Makanan Daluwarsa;</li> <li>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 826/Menkes/Per/XII/ 1987 tentang Pangan Iradiasi;</li> <li>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 722/Menkes/Per/IX/88 Tentang Bahan Tambahan Makanan;</li> <li>14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 382/Menkes/Per/VI/ 1989 Tentang Pendaftaran Makanan;</li> <li>15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 907/Menkes/SK/VII/ 2002 Tentang Syarat-Syarat Dan Pengawasan Kualitas Air Minum;</li> <li>16. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 942/Menkes/SK/VII/ 2003 Tentang Pedoman Persyaratan Hygiene Sanitasi Makanan Jajanan;</li> <li>17. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1098/Menkes/SK/VII/ 2003 Tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan Dan Restoran;</li> <li>18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1184/MenKes/Per/X/ 2004 tentang Pengamanan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;</li> <li>19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1096/Menkes/Per/VI/ 2011 Tentang Higiene Sanitasi Jasaboga;</li> <li>20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2013 Tentang Pencantuman Informasi Kandungan Gula, Garam, Dan Lemak Serta Pesan Kesehatan Untuk Pangan Olahan Dan Pangan Siap Saji;</li> <li>21. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan makanan adalah semua bahan baik terolah maupun tidak yang digunakan dalam pengolahan makanan, termasuk bahan tambahan makanan.</li> <li>2. Makanan adalah barang yang dimaksudkan untuk dimakan atau diminum oleh manusia serta semua bahan yang digunakan pada produksi makanan dan minuman.</li> <li>3. Makanan terolah adalah makanan yang diolah dari bahan baku, ditambah atau tidak dengan bahan tambahan makanan dan/atau bahan penolong.</li> <li>4. Rumah Makan adalah setiap tempat usaha komersial yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan makanan dan minuman untuk umum di tempat usahanya;</li> <li>5. Restoran adalah salah satu jenis usaha jasa pangan yang bertempat disebagian atau seluruh bangunan yang permanen dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, penyajian dan penjualan makanan dan minuman bagi umum ditempat usahanya;</li> <li>6. Jasa boga adalah usaha pengelolaan makanan yang disajikan di luar tempat usaha atas dasar pesanan yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha.</li> <li>7. Makanan jajanan adalah makanan dan minuman yang diolah oleh pengrajin makanan di tempat penjualan dan atau disajikan sebagai makanan siap santap untuk dijual bagi umum selain yang disajikan jasa boga, rumah makan/restoran, dan hotel.</li> <li>8. Pengelolaan makanan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penerimaan bahan mentah atau makanan terolah, pembuatan, pengubahan bentuk, pengemasan, pewadahan, pengangkutan dan penyajian.</li> <li>9. Pengelola sentra adalah orang atau badan yang bertanggung jawab untuk mengelola tempat kelompok pedagang makanan jajanan.</li> <li>10. Sarana penjaja adalah fasilitas yang digunakan untuk penanganan makanan jajanan baik menetap maupun berpindah-pindah.</li> <li>11. Sentra pedagang makanan jajanan adalah tempat sekelompok pedagang yang melakukan penanganan makanan jajanan.</li> <li>12. Higiene sanitasi adalah upaya untuk mengendalikan faktor risiko terjadinya kontaminasi terhadap makanan, baik yang berasal dari bahan makanan, orang, tempat dan peralatan</li> </ol>

		<p>Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</p> <p>22. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</p>	<p>agar aman dikonsumsi</p> <p>13. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga adalah bukti tertulis yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang terhadap jasaboga yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.</p> <p>14. Penjamah Makanan adalah orang yang secara langsung mengelola makanan.</p>
--	--	---	--

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<p>Setiap orang dan/atau badan hukum yang memproduksi, mengolah, serta mendistribusikan makanan dan minuman yang diperlakukan sebagai makanan dan minuman hasil teknologi rekayasa genetik yang diedarkan harus menjamin agar aman bagi manusia, hewan yang dimakan manusia, dan lingkungan.</p> <p>Setiap orang dan/atau badan hukum yang memproduksi dan mempromosikan produk makanan dan minuman dan/atau yang diperlakukan sebagai makanan dan minuman hasil olahan teknologi dilarang menggunakan kata-kata yang mengecoh dan/atau yang disertai klaim yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya.</p> <p>Makanan dan minuman yang dipergunakan untuk masyarakat harus didasarkan pada standar dan/atau persyaratan kesehatan.</p> <p>Makanan dan minuman hanya dapat diedarkan setelah mendapat izin edar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Setiap makanan dan minuman yang dikemas wajib diberi tanda atau label yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama produk;</li> <li>2. Daftar bahan yang digunakan;</li> <li>3. Berat bersih atau isi bersih;</li> <li>4. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau memasukan makanan dan minuman kedalam wilayah Indonesia; dan</li> <li>5. Tanggal, bulan dan tahun kadaluwarsa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<p><i>Rumah Makan/ Restoran :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan, apabila berbentuk badan hukum;</li> <li>3. Fotocopy KTP Pemilik RM/ Restoran;</li> <li>4. Fotocopy IMB;</li> <li>5. Fotocopy SITU;</li> <li>6. Fotocopy SIUP/ TDP;</li> <li>7. Pas Foto pemilik ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>8. Penanggungjawab memiliki Sertifikat Hygiene Sanitasi Makanan;</li> <li>9. Tenaga Kerja memiliki sertifikat kursus Keahlian</li> <li>10. Surat Pernyataan Kesiapan Memenuhi Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan Dan Restoran bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>11. Surat Perjanjian antara Penanggung Jawab dengan Pemilik Usaha;</li> <li>12. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi/ Rekomendasi Dinas Kesehatan atau Tim teknis;</li> <li>13. Fotocopy STTS PBB;</li> <li>14. Fotocopy terdaftar sebagai perusahaan pemberi kerja dan Bukti Lunas BPJS Kesehatan bagi Badan Usaha berbadan hukum;</li> <li>15. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>16. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>17. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	<p><b>Gratis</b></p>	<p>8 (delapan) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar</p>

*Jasa Boga/ Katering :*

1. Mengisi formulir
2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan, apabila berbentuk badan hukum;
3. Fotocopy KTP Pemohon;
4. Fotocopy SITU;
5. Fotocopy SIUP/ TDP;
6. Pas Foto pemilik ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;
7. Fotocopy sertifikat pelatihan/ kursus higiene sanitasi bagi pemilik/ pengusaha;
8. Denah bangunan dapur;
9. Surat penunjukan tenaga sanitarian atau tenaga yang memiliki pengetahuan higiene sanitasi sebagai penanggung jawab jasaboga;
10. Fotocopy ijazah tenaga sanitarian atau sertifikat pelatihan/kursus higiene sanitasi; dan
11. Fotocopy sertifikat kursus higiene sanitasi bagi penjamah makanan
12. minimal 1 orang.
13. Surat Pernyataan Kesediaan memenuhi persyaratan teknis meliputi persyaratan bangunan, peralatan, ketenagaan, dan bahan makanan sesuai dengan jenis golongan jasaboga bermaterai Rp. 6.000,-;
14. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi/ Rekomendasi Dinas Kesehatan atau Tim teknis;
15. Fotocopy STTS PBB;
16. Fotocopy terdaftar sebagai perusahaan pemberi kerja dan Bukti Lunas BPJS Kesehatan bagi Badan Usaha berbadan hukum;
17. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar.
18. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar
19. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)
20. Berkas permohonan dibuat rangkap 3

*Sentra Makanan Jajanan :*

1. Mengisi formulir
2. Penunjukan Pengelola Sentra Makanan Jajanan sebagai Penanggung jawab;
3. Fotocopy KTP Pengelola Sentra;
4. Pas Foto 3×4 sebanyak 2 lembar;
5. Surat Pernyataan Kesediaan Mengawasi Pedagang Makanan Jajanan agar memenuhi persyaratan hygiene sanitasi makanan;
6. Data Kelompok Pedagang Makanan Jajanan;
7. Rekomendasi Dinas Kesehatan atau Tim Teknis;
8. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar
9. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)
10. Berkas permohonan dibuat rangkap 3

*Toko/ Depot Air Minum Isi Ulang :*

1. Mengisi formulir Permohonan
2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan, apabila berbentuk badan hukum;
3. Fotocopy KTP Pemohon;
4. Fotocopy SITU;
5. Fotocopy SIUP/ TDP;
6. Pas Foto pemilik ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;
7. Surat Keterangan Sehat bagi Pengelola/ Penanggungjawab;
8. Surat Pernyataan Kesediaan memenuhi persyaratan teknis Hygiene Sanitasi Minuman bermaterai Rp. 6.000,-;
9. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi/ Rekomendasi Dinas Kesehatan atau Tim teknis;
10. Fotocopy STTS PBB;
11. Fotocopy terdaftar sebagai perusahaan pemberi kerja dan Bukti Lunas BPJS Kesehatan bagi Badan Usaha berbadan hukum;
12. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar.
13. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke

		<p>DPMPTSP adalah benar</p> <p>14. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</p> <p>15. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</p> <p><i>Makanan dan Minuman Kemasan :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan, apabila berbentuk badan hukum;</li> <li>3. Fotocopy KTP Pemohon;</li> <li>4. Fotocopy SITU;</li> <li>5. Fotocopy SIUP/ TDP;</li> <li>6. Pas Foto pemilik ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Fotocopy sertifikat pelatihan/ kursus hygiene sanitasi bagi penanggung jawab;</li> <li>8. Surat penunjukan tenaga sanitarian atau tenaga yang memiliki pengetahuan hygiene sanitasi sebagai penanggung jawab;</li> <li>9. Fotocopy ijazah tenaga sanitarian atau sertifikat pelatihan/kursus higiene sanitasi;</li> <li>10. Fotocopy sertifikat kursus hygiene sanitasi bagi penjamah makanan</li> <li>11. minimal 1 orang.</li> <li>12. Surat Pernyataan Kesiapan memenuhi persyaratan teknis meliputi persyaratan bangunan, peralatan, ketenagaan, dan bahan makanan sesuai dengan jenis golongan jasaboga bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>13. Surat Pernyataan Kesiapan Mencantumkan Tanda atau Label sesuai ketentuan perundang-undangan bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>14. Surat Pernyataan Kesiapan Mengurus Surat Izin Edar Produksi Makanan dan Minuman ke Badan Pengawas Obat dan Makanan bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>15. Surat Pernyataan Kesiapan Mengurus Sertifikat Halal ke Majelis Permusyawaratan Ulama (MPU) bermaterai Rp. 6.000,-;</li> <li>16. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi/ Rekomendasi Dinas Kesehatan atau Tim teknis;</li> <li>17. Fotocopy STTS PBB;</li> <li>18. Fotocopy terdaftar sebagai perusahaan pemberi kerja dan Bukti Lunas BPJS Kesehatan bagi Badan Usaha berbadan hukum;</li> </ol>		
--	--	--	--	--

		19. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 lembar. 20. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar 21. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 22. Berkas permohonan dibuat rangkap 3		
--	--	--	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Penyelenggaraan Taksi Dan Angkutan Kawasan Tertentu	5 (lima) tahun dan wajib diajukan perpanjangan 6 bulan sebelum izin berakhir.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Angkutan adalah perpindahan orang dan atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
badan hukum Indonesia sesuai peraturan perundang-undang yang berlaku, kecuali pengangkutan orang sakit dengan ambulans dan atau pengangkutan jenazah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<b>Izin Penyelenggaraan Taxi :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy akta pendirian/ perubahan perusahaan yang telah disahkan;</li> <li>3. Fotocopy KTP Penanggung Jawab/ Pengurus Perusahaan;</li> <li>4. Data jumlah, jenis dan kapasitas angkutan orang;</li> <li>5. Pas Foto ukuran 3 x 4 = 3 lembar;</li> <li>6. Fotocopy SITU;</li> <li>7. Fotocopy SIUP dan TDP;</li> <li>8. Pernyataan kesanggupan untuk memenuhi kewajiban melayani angkutan sesuai dengan izin yang diberikan;</li> <li>9. Fotocopy uji Kendaraan Bermotor;</li> <li>10. Fotocopy STTS PBB;</li> <li>11. Fotocopy terdaftar sebagai perusahaan pemberi kerja dan Bukti Lunas BPJS Kesehatan bagi Badan Usaha berbadan hukum;.</li> <li>12. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>13. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>14. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin pendirian SPBU dan APMS	Izin Tetap: Selama Usaha Berjalan daftar Ulang setiap 5 (lima) tahun sekali	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No.1454.K/30/MEM/2000;</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Pendirian SPBU untuk penerimaan, penyimpanan dan penyaluran BBM yang melayani konsumen secara eceran/ritel dan dikhususkan untuk kendaraan bermotor, atau depot BBM dengan kapasitas tangki timbun BBM yang terbatas

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
berbadan hukum yang akan mendirikan Stasiun Pengisian Bahan Bakar Minyak (SPBU)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<p><b>A. Permohonan Baru :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotoioy KTP Pemohon dan Pemilik Usaha/Penangguna Jawab</li> <li>3. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Site Plan/ Perjanjian/Kontrak/Sewa (materai 6000) diketahui Notaris</li> <li>4. Fotocopy Tanda Lunas PBB satu tahun sebelumnya</li> <li>5. Fotocopy Akta pendirian Perusahaan ( PT melampirkan SK pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM; CV sudah terdaftar di Pengadilan Negeri Apabila Berbadan Hukum)</li> <li>6. Surat Keterangan Domisili Usaha yang masih berlaku dari Kelurahan dan Kecamatan atau Fotocopy dilegalisir Kecamatan</li> <li>7. Fotocopy SITU</li> <li>8. Melampirkan Dokumen Hasil Kajian Sosial Ekonomi dari Konsultan</li> <li>9. Melampirkan SPPL/UKL-UPL/AMDAL</li> <li>10. Lay Out Bangunan SPBU dan Konfigurasi SPBU yang akan di bangun</li> <li>11. Peta Lokasi yang memperlihatkan titik lokasi rencana pembangunan SPBU</li> <li>12. Bukti Pengesahan Meter Pompa SPBU dari Instansi yang berwenang</li> <li>13. Fotocopy izin timbun tangki dari instansi yang berwenang</li> <li>14. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMTSP adalah benar</li> <li>15. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>16. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Keramaian	Izin berlaku sesuai dengan Surat Rekomendasi dari Polres.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>Pasal 15 ayat (2) butir (a) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, disebutkan “Kepolisian Republik Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan lainnya berwenang : memberi izin dan mengawasi kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya.</li> <li>Juklap Kapolri Nomor : Pol/02/XII/95, tentang Perizinan dan Pemberitahuan Kegiatan Masyarakat;</li> <li>Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Keramaian yang dimaksud dalam hal ini sesuai dengan ketentuan Pasal 510 Ayat (1) kitab Undag-Undang Hukum Pidana (KUHP), yaitu keramaian atau tontonan untuk umum dan mengadakan ark-arak di jalan umum. Kegiatan masyarakat lainnya adalah kegiatan yang dapat membahayakan keamanan umum seperti diatur dalam pasal 495 Ayat (1), 496, 500, 501 Ayat (2) dan 502 Ayat (1) KUHP.</li> <li>Memberikan kenyamanan dan keamanan dalam kegiatan keramaian atau tontonan untuk umum</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Setiap orang yang melakukan kegiatan yang mengundang Skeramaian dalam acara tersebut	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>Pemeriksaan berkas,</li> <li>Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>Proses izin,</li> <li>Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>Fotocopy KTP Pemohon Penanggung Jawab kegiatan izin tempat kegiatan</li> <li>Melampirkan, proposal</li> <li>Izin keramaian harus diajukan 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.</li> <li>Surat Permohonan ke Kapolres yang diketahui oleh Kades/Lurah</li> <li>Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	7 (tujuh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Izin Pemanfaatan Kayu Pada Kawasan Non Kehutanan	Izin berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : P.46/Menlak-Setjen/2015 Tentang Pedoman Post Audit terhadap Pemegang Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dan Izin Pemanfaatan Kayu.</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Merupakan Izin untuk memanfaatkan hasil hutan kayu dan atau bukan kayu dari kawasan hutan produksi yang dikonversi, penggunaan kawasan dengan status pinjam pakai, tukar menukar dan dari areal penggunaan lain (APL) atau Kawasan Budidaya Non Kehutanan (KBNK)

<b>Klasifikasi / Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Setiap orang yang melakukan kegiatan yang mengundang Skeramaian dalam acara tersebut	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan Surat Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah, Jika Belum Bersertifikat maka dapat berupa surat pernyataan penguasaan Fisik Bidang Tanah, diatas materai Rp. 6000,-</li> <li>4. Fotocopy Peta Tanah</li> <li>5. Rekomendasi Dinas Teknis.</li> <li>6. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>7. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>8. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	<b>Gratis</b>	10 (sepuluh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pembangunan Tower Selluler /Menara Telekomunikasi	Izin berlaku selama kegiatan usaha masih dijalankan.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 52 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi</li> <li>5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor : 02/Per/M.Kominfo/03/2008 tentang Pedoman Pembangunan dan Penggunaan Menara Bersama Telekomunikasi</li> <li>6. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Pekerjaan Umum, Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 18 Tahun 2009; Nomor : 07/Prt/M/2009; Nomor : 19/Per/M.Kominfo/03/2009; Nomor : 3/P/2009 tentang Pedoman Pembangunan dan Penggunaan Bersama Menara elekomunikasi;</li> <li>7. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>8. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	mewujudkan pelaksanaan pembangunan menara telekomunikasi yang sesuai dengan kaidah tata ruang, lingkungan dan estetika dan dalam rangka meningkatkan rasa aman, nyaman dan tenteram bagi masyarakat di sekitar lokasi pendirian menara telekomunikasi dan untuk mengantisipasi kemungkinan terburuk dari keberadaan telekomunikasi,maka secara periodik perlu dilakukan pengawasan, pengecekan dan pengendalian pembangunan menara telekomunikasi di Kabupaten

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Usaha Milik Negara</li> <li>b. Badan Usaha Milik Daerah</li> <li>c. Badan Usaha Swasta Nasional</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan Surat Permohonan</li> <li>2. Surat pernyataan tidak keberatan dari masyarakat sekitar dalam radius 1 (satu) kali tinggi menara yang diketahui oleh dukuh, lurah Desa dan Camat setempat setelah dilakukan sosialisasi objektif tentang menara kepada masyarakat sekitar</li> <li>3. Gambar situasi</li> <li>4. Gambar rencana teknis bangunan menara meliputi beban tetap (beban sendiri dan detail serta perhitungan struktur</li> <li>5. Spesifikasi teknis pondasi menara meliputi data hasil tes sondir, jenis pondasi dan jumlah titik pondasi</li> <li>6. Spesifikasi teknis struktur atas menara, meliputi beban tetap (beban sendiri dan beban tambahan) beban sementara (angin dan gempa), beban khusus, beban maksimum menara yang diizinkan, system konstruksi, ketinggian menara, proteksi terhaap petir</li> <li>7. Gambar dan perhitungan konstruksi baja yang memenuhi syarat untuk digunakan paling sedikit 3 (tiga) operator untuk menara baru</li> <li>8. Fotocopy bukti Kepemilikan tanah /sertifikat tanah</li> <li>9. Fotocopy KTP pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada lahan tanah milik sendiri</li> <li>10. Surat pernyataan keleraan dari pemilik tanah apabila bangunan bukan pada tanah milik sendiri</li> <li>11. Rekomendasi Cell plan</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

		<p>12. Fotocopy izin penyelenggaraan telekomunikasi yang dikeluarkan pejabat yang berwenang</p> <p>13. Surat pernyataan kesanggupan secara notaril untuk membongkar menara apabila menara tersebut tidak dimanfaatkan kembali dan/atau sudah tidak laik fungsi</p> <p>14. Surat pernyataan penggunaan bahan sesuai dengan standar spesifikasi</p> <p>15. Surat bukti pencatatan dari bursa efek indonesia bagi penyedia menara yang berstatus perusahaan terbuka.</p> <p>16. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</p> <p>17. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</p> <p>18. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</p> <p>19. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</p>		
--	--	--	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Migas	Izin berlaku untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.	Tim Teknis	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>2. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 0007 Tahun 2005 Tentang Persyaratan dan Pedoman Pelaksanaan Izin Usaha Dalam Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi;</p> <p>3. Peraturan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2017 tentang Perizinan Pada Kegiatan Usaha Minyak dan Gas Bumi</p> <p>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</p> <p>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</p>	Mengakomodasi usaha pengolahan, pengangkutan gas bumi melalui pipa, penyimpanan, penyimpanan LLG, Niaga Umum dan terbatas.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Badan Usaha	<p>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</p> <p>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</p> <p>3. Pemeriksaan berkas,</p> <p>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</p>	<p>1. Mengsisi Formulir Permohonan</p> <p>2. Fotocopy KTP Pemohon</p> <p>3. Fotocopy Akte Pendirian Badan Usaha yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang</p> <p>4. Profil Badan Usaha</p> <p>5. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</p> <p>6. Fotocopy NPWP</p> <p>7. Jaminan kecukupan pendanaan sesuai bahwa badan usaha memiliki kemampuan pendanaan untuk melakukan kegiatan usahanya</p> <p>8. Dokumen Lingkungan UKL-UPL/AMDAL</p> <p>9. Rekomendasi dari Dinas Teknis Terkait</p> <p>10. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</p>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

	5. Proses izin, 6. Penyerahan surat Izin	11. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah) 12. Berkas permohonan dibuat rangkap 3		
--	---	--	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Operasi Radio Lokal	Izin berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Ketentuan Operasional dan Tata Cara Perizinan Penggunaan Spektrum Prekwensi Radio.</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiaran Radio</li> <li>- Amatir Radio</li> <li>- Spekturm Prekwensi radio</li> </ul>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Badan Usaha dan Perorangan yang akan membuka usaha Radio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy Akta Perusahaan</li> <li>4. Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/AMDAL)</li> <li>5. Rekomendasi dari Komisi Penyiaran Daerah</li> <li>6. Rekomendasi dari Penyiaran Indonesia Pusat</li> <li>7. Rekomendasi dari Dinas Teknis terkait</li> <li>8. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>9. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>10. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pemakaian Jalan	Maksimal 2 (dua) hari penutupan jalan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan bagian-bagian jalan</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Rekomendasi izin Penggunaan /penutupan jalan adalah rekomendasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan keputusan atas segala bentuk penggunaan /pemanfaatan jalan yang dilakukan oleh masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan yang bersifat Nasional Kenegaraan;</li> <li>b. Kegiatan kematian/pemakaman;</li> <li>c. Kegiatan pendidikan/wisuda;</li> <li>d. Kegiatan olahraga secara massal;</li> <li>e. Kegiatan pernikahan;</li> <li>f. Kegiatan seminar, lokakarya;</li> <li>g. Kegiatan hiburan;</li> <li>h. Kegiatan Keagamaan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan,</li> <li>5. Proses izin,</li> <li>6. Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Ruas/Badan Jalan yang akan digunakan (sebutkan nama jalan)</li> <li>4. Kegiatan yang diselenggarakan</li> <li>5. Hari/tanggal dan waktu kegiatan</li> <li>6. Rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan</li> <li>7. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTSP adalah benar</li> <li>8. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>9. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p>Bagi kegiatan yang bersifat komersil melampirkan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal (Uraian Rencana Kegiatan Usaha)</li> </ol>	Gratis	8 (delapan) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Yang Disimpan Di Lembaga Kearsipan Daerah	Izin berlaku sesuai dengan rekomendasi dari dinas teknis terkait	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor Tahun 2016 tentang Pedoman Keterbukaan Arsip Statis untuk Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan serta Penyelidikan dan Penyidikan;</li> <li>Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh pencipta arsip di lingkungan daerah</li> <li>Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah</li> <li>Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan bermanfaat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</li> <li>Menjamin perlindungan kepentingan daerah sebagai bagian dalam suatu sistem kearsipan nasional</li> <li>Menjamin keselamatan, keamanan dan kelestarian arsip sebagai aset daerah dalam hal lain terkait kearsipan lokal di daerah sebagai identitas dan jati diri bangsa.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerintah daerah</li> <li>- Lembaga pendidikan</li> <li>- Perusahaan</li> <li>- Organisasi politik</li> <li>- Perseorangan.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>Pemeriksaan berkas,</li> <li>Proses izin,</li> <li>Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>Fotocopy KTP Pemohon dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penggung jawab</li> <li>Surat persetujuan dari instansi yang berwenang (instansi pemilik arsip) yang menyatakan bahwa arsip bisa digunakan</li> <li>Surat Pernyataan di atas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)	5 (lima) Tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Ketenaga Kerjaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Izin Usaha Jasa Penetapan Tenaga Kerja Indonesia di Dalam Negeri Dalam Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Badan Koordinasi Penanaman Modal</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan tenaga kerja dilaksanakan berdasarkan asas terbuka, bebas, objektif serta adil dan serta tanpa diskriminasi</li> <li>2. Penempatan tenaga kerja diarahkan untuk menempatkan tenaga kerja pada jabatan yang tepat sesuai dengan keahlian, keterampilan, bakat, minat dan kemampuan dengan memperhatikan harkat, martabat, hak asasi dan perlindungan hukum</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Masyarakat Umum/Swasta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy NPWP</li> <li>4. Fotocopy Akte Pendirian Badan Usaha yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang</li> <li>5. Fotocopy Bukti wajib lapor ketenagakerjaan sesuai Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 yang masih berlaku</li> <li>6. Fotocopy Anggaran Dasar yang memuat kegiatan dibidang jasa penempatan tenaga kerja</li> <li>7. Fotocopy Bukti kepemilikan sarana dan prasaran kantor serta peralatan kantor, atau bukti surat perjanjian sewa kantor / kerjasama dalam waktu 5 tahun</li> <li>8. Bagan struktur organisasi dan personil</li> <li>9. Rencana kerja lembaga penetapan tenaga kerja minimal 1 tahun</li> <li>10. Rekomendasi dari Dinas Teknis terkait</li> <li>11. Pas poto 4 x 6 3 lembar</li> <li>12. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>10. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>11. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p><b>Syarat Tambahan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti surat pemberitahuan rencana pendirian LPTKS dari Instansi yang bertanggung jawab dibidang ketenaga kerjaan kabupaten/kota sesuai dengan domisili perusahaan</li> </ul>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar



Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil	5 (lima) Tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Terciptanya kualitas/mutu tenaga kerja yang terampil sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Tenaga kerja yang telah memiliki keahlian, keterampilan, bakat minat dan kemampuan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir permohonan</li> <li>2. Tersedianya tenaga kepelatihan</li> <li>3. Adanya kurikulum yang sesuai dengan tingkat pelatihan</li> <li>4. Tersedianya sarana dan prasarana pelatihan kerja</li> <li>5. Tersedianya dana bagi kelangsungan kegiatan penyelenggaraan pelatihan kerja</li> <li>6. Fotocopy Akte pendirian dan/atau akte perubahan sebagai badan hukum dan tanda bukti pengesahan dari instansi yang berwenang</li> <li>7. Fotocopy surat tanda bukti kepemilikan atau penguasaan sarana, prasarana dan fasilitas pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan kerja yang akan diselenggarakan</li> <li>8. Program pelatihan kerja berbasis kompetensi</li> <li>9. Rekomendasi dari Dinas Teknis Terkait</li> <li>10. Profil LPK yang meliputi antara lain struktur organisasi alamat, telepon dan faximile</li> <li>11. Surat Pernyataan di atas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>12. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>13. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Penimbunan Minyak Pelumas	3 (Tiga) Tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Keputusan Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan (Bapedal) Nomor 55 Tahun 1996;</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minyak pelumas adalah oli bekas atau minyak pelumas bekas adalah sisa pada suatu kegiatan dan/atau proses produksi;</li> <li>2. Pengumpul adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pengumpulan dari penghasil minyak pelumas bekas dengan maksud untuk diolah /di dimanfaatkan;</li> <li>3. Pengumpulan dan penyimpanan adalah rangkaian proses kegiatan pengumpulan minyak pelumas bekas sebelum diserahkan ke pengelola atau pemanfaat minyak pelumas bekas.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Badan usaha perorangan atau kelompok usaha yang berbentuk badan hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<p><b>A. Persyaratan pengumpul minyak pelumas :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Memiliki fasilitas untuk penanggulangan terjadinya kebakaran dan peralatan komunikasi</li> <li>3. Kostruksi bahan bangunan disesuaikan dengan karakteristik pelumas bekas</li> <li>4. Lokasi tempat pengumpulan bebas banjir</li> <li>5. Rekomendasi dari Dinas Teknis terkait</li> <li>6. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>7. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>8. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol> <p><b>B. Persyaratan bangunan pengumpul :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Lantai harus dibuat kedap terhadap minyak pelumas bekas, tidak bergelombang, kuat dan tidak retak;</li> <li>3. Konstruksi lantai dibuat melandai turun kearah bak penampungan dengan kemiringan maksimal 1%;</li> <li>4. Bangunan harus dibuat khusus untuk fasilitas pengumpulan minyak pelumas bekas;</li> <li>5. Rancang bangun untuk penyimpanan /pengumpulan dibuat beratap yang dapat mencegah terjadinya tampias air hujan ke dalam tempat penyimpanan atau pengumpulan;</li> <li>6. Bangunan dapat diberi dinding atau tanpa dinding, dan apabila bangunan diberi dinding bahan bangunan dinding dibuat dari bahan yang mudah didobrak.</li> <li>7. Rekomendasi dari Dinas Teknis terkait</li> <li>8. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>9. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

		10. Berkas permohonan dibuat rangkap 3		
--	--	--	--	--

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin penimbunan bahan bakar minyak (IPBBM)	Izin Penimbunan Bahan Bakar Minyak (IPBBM) Berlaku Selama 1 (Satu) Tahun dan wajib diperpanjang apabila memenuhi persyaratan yang ditetapkan sepanjang subjek dan / atau objek tidak mengalami perubahan	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 191 tahun 2014 Tentang Penyediaan, Pendistribusian Dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak;</li> <li>3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>4. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Memberikan Izin dalam rangka memberikan perlindungan masyarakat terhadap kegiatan usaha yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian, gangguan masyarakat dan kelestarian lingkungan.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Setiap orang pribadi atau badan usaha yang mendirikan atau memperluas tempat usaha dilokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian, gangguan masyarakat dan kelestarian lingkungan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir Permohonan</li> <li>2. Potokopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy NPWP</li> <li>4. Salinan Persetujuan Prinsip</li> <li>5. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan yang sudah dilegalisir oleh instansi yang berwenang</li> <li>6. Rekomendasi dari Pertamina</li> <li>7. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>8. Instalasi pengelolaan Air Limbah (IPL) yang didahkan oleh Dinas Lingkungan Hidup</li> <li>9. Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/AMDAL)</li> <li>10. Gambar Situasi tempat penyimpanan/gudang yang disahkan oleh Dinas Instansi Terkait</li> <li>11. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>12. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>13. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	10 (sepuluh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Depot Lokal (Penimbunan BBM Untuk Kepentingan Sendiri)	5 (Lima) Tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hilir Minyak Gas Bumi Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kegiatan Usaha Titik Minyak dan Gas Bumi;</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	Penimbunan BBM untuk keperluan sendiri adalah penimbunan atau penyimpanan BBM untuk keperluan bahan bakar mesin industri, keperluan operasional langsung dari suatu kegiatan usaha dan untuk keperluan pemakaian sendiri.

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Badan Usaha</li> <li>2. Perorangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy NPWP</li> <li>4. Akta Pendirian dan profil bagi Badan Usaha, atau biodata bagi perorangan</li> <li>5. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>6. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>7. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>8. Data mengenai kapasitas penyimpanan</li> <li>9. Inventarisasi peralatan</li> <li>10. Peta Lokasi Depot</li> <li>11. Feasibility Study</li> <li>12. Izin Prinsip</li> <li>13. Rekomendasi dari Dinas Terkait</li> <li>14. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>15. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>16. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Pemakaian Spektrum Frekwensi Radio Swasta	3 (Tiga) Tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2000 tentang Penggunaan Spektrum Frekwensi Radio dan Orbit Satelit;</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spektrum Frekwensi Radio adalah sumber daya alam terbatas yang dikuasai oleh negara;</li> <li>2. Penggunaan spektrum Frekwensi radio wajib memiliki izin stasiun radio serta harus sesuai dengan peruntukannya dan tidak saling mengganggu;</li> <li>3. Penggunaan Spektrum Frekwensi radio bukan merupakan hak milik perorangan, instansi pemerintah dan atau badan hukum.</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Perorangan atau berbadan usaha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat Izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li> <li>3. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan</li> <li>4. Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/AMDAL)</li> <li>5. Gambar Konfigurasi jaringan Komunikasi</li> <li>6. Peta Lokasi</li> <li>7. Data Spesifikasi teknis Perangkat Radio dan Antena yang telah memiliki sertifikat</li> <li>8. Sertifikat perangkat dari Ditjen SDPPI</li> <li>9. Salinan Izin Prinsip</li> <li>10. Rekomendasi dari Dinas Teknis Terkait</li> <li>11. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPTSP adalah benar</li> <li>12. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>13. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Instalasi Genset	5 (lima) Tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenaga Listrikan;</li> <li>3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 29 Tahun 2012 tentang Kapasitas Pembangkit Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri Yang Dilaksanakan Berdasarkan Izin Operasi;</li> <li>4. Peraturan Bupati Lebong Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Lebong Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lebong;</li> <li>5. Keputusan Bupati Lebong Nomor 187 Tahun 2017 Tentang Penunjukan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum</li> <li>2. Sarana Penunjang Tenaga Listrik Antar Konsumen</li> </ol>

Klasifikasi / Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Badan Usaha Perorangan dan Berbadan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran,</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon,</li> <li>3. Pemeriksaan berkas,</li> <li>4. Proses izin,</li> <li>5. Penyerahan surat izin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> <li>3. Fotocopy NPWP</li> <li>4. Fotocopy SITU</li> <li>5. Fotocopy Akta Pendirian yang sudah dilegalisir oleh instansi yang berwenang (bila berbadan hukum)</li> <li>6. Dokumen Lingkungan UKL-UPL/AMDAL</li> <li>7. Sertifikat Laik Operasi (SLO)</li> <li>8. Gambar Situasi Lokasi</li> <li>9. Jenis dan Kapasitas Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik</li> <li>10. Rekomendasi dari Dinas Teknis Terkait</li> <li>11. Surat Pernyataan diatas Materai Rp. 6000, bahwa berkas yang anda masukan ke DPMPSTP adalah benar</li> <li>12. Map 3 buah (Plastik 1 Buah, kertas 2 Buah)</li> <li>13. Berkas permohonan dibuat rangkap 3</li> </ol>	Gratis	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar