



## **BUPATI MUSI BANYUASIN**

### **PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN**

**NOMOR 5 TAHUN 2009**

#### **TENTANG**

### **TATA CARA PELAYANAN UMUM PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MUSI BANYUASIN,**

**Menimbang :**

- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 7 Tahun 2008 Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin, maka untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsinya, perlu diatur Tata Cara Pelayanan Umum di Bidang Perizinan yang diberikan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin;
- b. bahwa dengan telah dilaksanakannya penataan Organisasi dan Tata Laksana Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin perlu ditindaklanjuti, agar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Musi Banyuasin dapat berjalan tertib, lancar, efektif dan efisien;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang Tata Cara Pelayanan Umum Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin;

**Mengingat :**

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah TK.II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1921);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1918);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);

5. Undang-undang.....

5. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7), mbahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3214);
6. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3273);
7. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);
8. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3427);
9. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia omor 3495);
10. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
11. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997, Nomor 12. Tambahan Lembaran Negara Republik In donesia Nomor 3699 );
12. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang –Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
13. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246. Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4048);
14. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
15. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
16. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125. Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4437). Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

17. Undang-undang.....

17. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
18. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Pemerintah di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4535);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3528);
22. Peraturan Pemerintah Nomor : 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 96. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 Penyelenggaraan Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 101. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3658);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2000 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Departemen Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 106. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3979);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 100. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 201 Nomor 119. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
29. Peraturan Pemerintah.....

29. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4595);
30. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
31. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
32. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 496);
33. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Tahun 2005 Nomor 150. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
34. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
35. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 113/Menkes/Per/IV/1979 tentang Perizinan Penyelenggaraan Optik;
36. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 11 Tahun 1998 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil dalam Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 1998 Nomor 11);
37. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 8 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Trayek (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 1999 Nomor 18);
38. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 25 Tahun 2000 tentang Usaha Pertambangan Galian golongan C dalam Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2000 Nomor 30);
39. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 26 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 18 Tahun 1999 tentang Retribusi Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 1999 Nomor 31);
40. Peraturan Daerah Musi banyuasin Nomor 24 Tahun 2002 tentang Izin Usaha Perikanan dalam Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2002 Nomor 32);

41. Peraturan Daerah.....

41. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 25 Tahun 2002 tentang Retribusi Jasa dan Izin Usaha Kepariwisata Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2002 Nomor 33);
42. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 31 Tahun 2002 tentang Pengendalian Pembuatan, Pemakaian Air Bawah Tanah dan Pengembalian Air Permukaan (Lembaran daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2002 Nomor 39);
43. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 32 Tahun 2002 tentang Pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri dan Umum Serta Usaha Penunjang (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2002 Nomor 43);
44. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 43 Tahun 2002 tentang Retribusi Izin Trayek Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan Dalam Wilayah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2002 Nomor 51);
45. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 37 Tahun 2002 tentang Kewenangan, Pemberian Izin, Persetujuan dan Rekomendasi di Bidang Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2002 Nomor 45);
46. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 4 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengusahaan Batu Bara dan Bahan Galian Penyertanya (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2004 Nomor 7);
47. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 23 Tahun 2005 tentang Retribusi Pembinaan Usaha Jasa Kepariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2005 Nomor 25);
48. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 25 Tahun 2005 tentang Retribusi Pembuangan Air Limbah ke Sumber Air (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2005 Nomor 27);
49. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 27 Tahun 2005 tentang Retribusi Perizinan dan Perdagangan di bidang Industri dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2005 Nomor 29);
50. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2008 Nomor 36);
51. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah dalam Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2008 Nomor 37);

52. Peraturan Daerah.....

52. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;

53. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin;

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN TENTANG TATA CARA PELAYANAN UMUM BIDANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

#### **.BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal I**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin
2. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
4. Sekretariats Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin
5. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin.
7. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Perizinan yang proses pengelolannya mulai dari tahap permohonan sampai dengan ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
8. Perangkat Daerah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Perangkat Pemerintah Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola semua bentuk pelayanan perizinan di Daerah dengan system satu tempat.
9. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin.

BAB II .....

**BAB II**  
**JENIS PELAYANAN PERIZINAN**

**Pasal 2**

(1) Pelayanan Umum Perizinan di Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin, terdiri dari :

1. Izin Pertambangan Daerah (IPD)
2. Izin Usaha Jasa Pertambangan
3. Izin Pengambilan Air Permukaan
4. Izin Praktek Bersama Dokter Umum/Gigi
5. Izin Pendirian Rumah Bersalin
6. Izin Pendirian Balai Pengobatan
7. Izin Pendirian Praktek Dokter Spesialis
8. Izin Praktek Dokter Umum/Gigi
9. Izin Praktek Bidan
10. Izin Praktek Perawat
11. Izin Pendirian Apotek
12. Izin Pendirian Optik
13. Izin Pendirian Tukang Gigi
14. Izin Pendirian Toko Obat
15. Izin Pengobatan Tradisional
16. Izin Praktek Bersama Dokter Spesialis
17. Izin Pendirian Sekolah (TK/SD)
18. Izin Penyelenggaraan Kursus
19. Izin Usaha Industri (IUI)
20. Izin Tanda Daftar Gudang (ITDG)
21. Izin Usaha Angkutan Barang
22. Izin Pemanfaatan Kayu pada Tanah Milik (IPKTM)
23. Izin Lembaga Pelatihan Kerja
24. Izin Usaha Kepariwisataaan
25. Izin Usaha Tetap
26. Izin Tanda Daftar Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras
27. Izin Tanda Pendaftaran Peternakan Rakyat
28. Izin Reklame

(2) Pelayanan Umum Non Perizinan di Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin, terdiri dari :

1. Surat Izin Mengemudi ( SIM ) A dan C.
2. Pencatatan Nikah (Klaim Biaya )
3. Santunan Kematian

**Pasal 3**

(1) Tata cara pelayanan umum di Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin, terdiri dari :

- a. Jenis Pelayanan, Dasar Hukum, Persyaratan, Mekanisme dan Waktu Pelayanan Umum di Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin, sebagaimana terlampir pada Lampiran I ;
- b. Tabel biaya retribusi pelayanan umum di Kantor Pelayanan perizinan Terpadu Kabupaten Musi Banyuasin , sebagaimana terlampir pada Lampiran II ;
- c. Tata Cara, Dasar Hukum, Persyaratan, Mekanisme dan Waktu Pelayanan Umum Non Perizinan, sebagaimana terlampir pada Lampiran III ;

(2 ) Pedoman.....

- (2) Pedoman Pelayanan Umum ayat (1) Pasal ini sebagaimana terlampir ;
- (3) Lampiran Peraturan Bupati ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

#### Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sekayu  
pada tanggal 12 - Maret - 2009

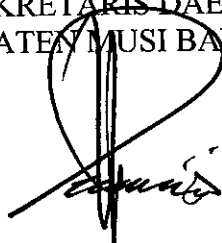
BUPATI MUSI BANYUASIN,



H. PAHRI AZHARI

Diundangkan di Sekayu  
pada Tanggal 12 - Maret - 2009

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN



H. YUSNAN EFFENDI  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19500625 197503 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2009 NOMOR : 161

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN

NOMOR : 5 2009

TANGGAL : 10 . Maret . 2009

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	MEKANISME/PROSEDUR/TATA CARA	WAKTU
1	2	3	4	5	6
1	Izin Pertambangan Daerah (IPD)	Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 25 Tahun 2000 Tanggal 30 Oktober 2000 tentang Usaha Pertambangan Galian Golongan "C"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan Surat permohonan</li> <li>2. Rekomendasi Kepala Desa dan Camat setempat</li> <li>3. Foto copy KTP pemohon</li> <li>4. Surat Keterangan Tanah (SKT)</li> <li>5. Peta Wilayah yang dimohon</li> <li>6. Referensi Bank</li> <li>7. Jaminan Reklamasi</li> </ol> Semua rangkap 4 (empat)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Pemeriksaan lokasi</li> <li>4. Pembuatan Peta</li> <li>5. Pembuatan Izin</li> <li>6. Penandatanganan</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	5 (lima) Hari sejak pendaftaran
2	Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP)	Peraturan Bupati Musi Banyuasin No.05 Tahun 2005 tentang Tata Cara permohonan Izin Usaha Jasa Pertambangan Umum di Kab.Muba	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blanko permohonan Izin Usaha Jasa Pertambangan Umum</li> <li>2. Pernyataan akan menggunakan orang-orang dalam negeri dan Tenaga Kerja Indonesia</li> <li>3. Profile Perusahaan yang menjelaskan tentang kemampuan perusahaan baik teknis, SDM maupun modal</li> <li>4. Pernyataan akan mentaati Peraturan-peraturan dibidang Keselamatan dan Kesehatan dan Kesehatan Kerja, Lingkungan Hidup serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Proses SK/Izin</li> <li>4. Penyerahan SIUJP</li> </ol>	14 (empat belas) Hari sejak pendaftaran

1	2	3	4	5	6
3	Izin Pengambilan Air Permukaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepmen 1451/K/10/Men/2002 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintah di Bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah</li> <li>2. Perda Kab.Muba No. 31 Tahun 2002 tentang Pemboran Pemakaian Air Bawah Tanah dan Air Permukaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan</li> <li>3. Foto copy Izin Usaha</li> <li>4. S I T U</li> <li>5. N P W P</li> <li>6. Foto copy UKL dan UPL</li> <li>7. Rekomendasi dari Camat</li> <li>8. Rekomendasi Dinas PU Pengairan untuk Pengambilan Air Permukaan</li> </ol> <p>Seluruhnya rangkap 2 (dua)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Pemeriksaan lokasi</li> <li>4. Proses SK/Izin</li> <li>5. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	5 (lima) Hari sejak pendaftaran
4	Izin Praktek Bersama Dokter Umum/Gigi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1419/Menkes /Per/X/2005 tentang Penyelenggaraan Praktek Dokter dan Dokter Gigi</li> <li>3. Peraturan Konsil Kesehatan Kedokteran Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon adalah Pimpinan Lembaga berbadan Hukum/Perorangan/Dokter Penanggungjawab (Surat permohonan bermaterai 6.000,-)</li> <li>2. Dilaksanakan minimal oleh 3 orang dokter umum atau 3 orang dokter gigi</li> <li>3. Adanya persyaratan penunjukan dokter pimpinan oleh anggota kelompok bagi pemohon perorangan</li> <li>4. Kelengkapan bangunan pelayanan disesuaikan dengan syarat kesehatan untuk pelayanan kesehatan</li> <li>5. Kelengkapan lain adalah sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Foto copy Akte Pendirian Yayasan</li> <li>b. IPAL (Instalasi Pengelolaan Air Limbah)</li> <li>c. Daftar tenaga profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan dan diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan</li> <li>d. Foto copy SP,SIP,SPTP dokter-dokter pelaksana</li> <li>e. Memenuhi standar minimal</li> <li>f. Sarana / prasarana</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan dialokasikan pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Pemeriksaan lokasi/lapangan</li> <li>4. Penetapan biaya/retribusi</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Pembayaran di kasir</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	5 (lima) Hari sejak pendaftaran
5	Izin Pendirian Rumah Bersalin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Tenaga Kesehatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon adalah Pimpinan Lembaga berbadan hukum perorangan sarana kesehatan dimaksud</li> <li>2. Kelengkapan bangunan pelayanan disesuaikan dengan syarat kesehatan untuk pelayanan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Pemeriksaan lokasi/lapangan</li> </ol>	

1	2	3	4	5	6
		<p>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/ Menkes/SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 920/Menkes /Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik</p>	<p>kesehatan</p> <p>3. Kelengkapan lain adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Foto copy Akte Pendirian Lembaga berbadan hukum</li> <li>Bagi pemohon perorangan diperlukan riwayat pengalaman kerja yang disahkan oleh Instansi tempat yang bersangkutan bekerja (Instansi yang berwenang)</li> <li>IPAL (Instalasi Pengetolaan Air Limbah)</li> <li>Daftar tenaga profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan yang diuarikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan</li> <li>Foto copy SP, SIP, SPTP dokter-dokter setempat sebagai penanggungjawab</li> <li>Foto copy Surat Izin Bidan (SIB) dan Ijazah para medis (Perawat/Bidan)</li> <li>Surat pernyataan tertulis diatas kertas ber materai sanggup melaksanakan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang ditetapkan</li> <li>Sanggup membina peran serta masyarakat setempat dalam pembangunan kesehatan dilingkungannya</li> <li>Rekomendasi Puskesmas setempat</li> </ol>	<p>4. Penetapan biaya / retribusi</p> <p>5. Proses SK/Izin</p> <p>6. Pembayaran di kasir</p> <p>7. Penyerahan SK/Izin</p>	
6	Izin Pendirian Balai Pengobatan	<p>1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>3. Keputusan menteri Kesehatan Nomor 1189 A.Menkes SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan</p> <p>4. Peraturan menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/ Per /XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik</p>	<p>1. Pemohon adalah Pimpinan Lembaga berbadan] Hukum Perorangan Sarana Kesehatan dimaksud</p> <p>2. Kelengkapan bangunan pelayanan disesuaikan dengan syarat kesehatan untuk pelayanan kesehatan</p> <p>3. Kelengkapan lain adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Foto copy Akte Pendirian Lembaga berbadan hukum</li> <li>Bagi pemohon perorangan diperlukan riwayat pengalaman kerja yang disahkan oleh Instansi tempat yang bersangkutan</li> </ol>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas</p> <p>3. Pemeriksaan lokasi/lapangan</p> <p>4. Penetapan biaya / retribusi</p> <p>5. Proses SK/Izin</p> <p>6. Pembayaran di kasir</p> <p>7. Penyerahan SK/Izin</p>	5 (lima) Hari sejak pendaftaran

1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> <li>bekerja (Instansi yang berwenang)</li> <li>c. IPAL (Instalasi Pengelolaan Air Limbah)</li> <li>d. Daftar tenaga Profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan</li> <li>e. Foto copy SP, SIP, SPTP dokter-dokter setempat sebagai penanggungjawab</li> <li>f. Foto copy SIB dan Ijazah para medis (Perawat/Bidan)</li> <li>g. Surat Pernyataan tertulis diatas kertas bermaterai sanggup melaksanakan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang ditetapkan</li> <li>h. Sanggup membina peran serta masyarakat setempat dalam pembangunan kesehatan dilingkungannya</li> <li>i. Rekomendasi Puskesmas setempat</li> </ul>		
7	Izin Praktek Dokter Spesialis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1419/Menkes/Per/X/2005 tentang Penyelenggaraan Praktek Dokter dan Dokter Gigi</li> <li>3. Peraturan Konsil Kesehatan Kedokteran Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy Ijazah Dokter Spesialis</li> <li>2. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>3. Pas Photo 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>4. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>5. Rekomendasi dari Kapala Puskesmas wilayah setempat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Pemeriksaan lokasi / lapngan</li> <li>4. Penetapan biaya / retribusi</li> <li>5. Proses SK / Izin</li> <li>6. Pembayaran di kasir</li> <li>7. Penyerahan SK Izin</li> </ol>	5 (lima) Hari sejak pendaftaran
8	Izin Praktek Dokter Umum/ Gigi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktek Kedokteran</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1419/ Menkes/Per/2005 Tentang Penyelenggaraan Praktek Dokter &amp; Dokter Gigi</li> <li>3. Peraturan Konsul Kesehatan Kedokteran Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 Tentang Regis trasi Dokter &amp; Dokter Gigi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Ijazah Dokter</li> <li>2. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>3. Pas Photo 4x6 = 2 Lembar</li> <li>4. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>5. Rekomendasi dari Kepala Puskesmas wilayah setempat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket] pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</li> <li>4. Penetapan Biaya/Retribusi</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Pembayaran dikasir</li> <li>7. Penyerahan SK Izin</li> </ol>	5 ( lima) hari sejak pendaf taran

1	2	3	4	5	6
9.	Izin Praktek Bidan	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 900/Menkes /SK/VII/2002 Tentang Registrasi & Praktek Bidan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Ijazah Bidan</li> <li>2. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>3. Pas Photo 4x6 = 2 lembar</li> <li>4. Foto Copy SIB yang masih berlaku</li> <li>5. Surat persetujuan atasan bila sebagai Pegawai Negeri</li> <li>6. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</li> <li>4. Penetapan Biaya/Retribusi</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Pembayaran di Kasir</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	5 ( lima) hari sejak pendaf taran
10	Izin Praktek Perawat	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 647/ Menkes/SK/IV/2000 Tentang Registrasi dan Praktek Perawat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Ijazah Pendidikan bidang Perawat Perawat</li> <li>2. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>3. Foto Copy Surat Izin Praktek</li> <li>4. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</li> <li>4. Penetapan Biaya/Retribusi</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Pembayaran di Kasir</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	5 ( lima) hari sejak pendaf taran
11	Izin Pendirian Apotik	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 922/SK/ Menkes/X/1993 Tentang Perizinan Apotik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Surat Izin Apotik Baru</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Foto Copy SIK/SP Apoteker sesuai dengan PP No. 41</li> <li>b. Foto Copy KTP dan Surat Pernyataan tempat tinggal secara nyata</li> <li>c. Denah Bangunan Apotik &amp; Denah Situasi apotik terhadap apotik lain</li> <li>d. Daftar Alat Perlengkapan Apotik (terperinci)</li> <li>e. Surat Keterangan dari APA (Apoteker Pengelola Apotik) bahwa tidak bekerja tetap pada Perusahaan Farmasi lain dan</li> <li>f. Surat Izin Atasan (bagi pemohon PNS Anggota ABRI &amp; Karyawan Instansi Pemerintah lainnya)</li> <li>g. Surat Pernyataan PSA (Pemilik sarana Apotik) tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang - undangan di bidang obat</li> <li>h. Surat Keterangan kesehatan fisik &amp; mental dari Rumah Sakit Pemerintah untuk melaksanakan tugas apoteker</li> <li>i. Lolos butuh dari Kepala Dinas Pro pinsi (bagi pemohon yang pindah dari propinsi lain)</li> </ol> </li> <li>2. <i>Kepustakaan Wajib Apotik</i></li> <li>3. <i>Permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian pemilik sarana Apotik :</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</li> <li>4. Penetapan Biaya/Retribusi</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Pembayaran di Kasir</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	5 ( lima) hari sejak pendaf taran

1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan perubahan surat izin karena pergantian pemilik sarana</li> <li>b. Asli dan Foto Copy Surat Pernyataan berkeberatan dari PSA lama tentang pergantian PSA (dalam bentuk Akte)</li> <li>c. Asli dan Foto Copy Surat Izin Apotik</li> <li>d. Surat Pernyataan PSA tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat</li> <li>4. <i>Permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian nama apotik</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan perubahan surat izin apotik karena pergantian nama apotik</li> <li>b. Foto Copy Surat Izin Kerja Apoteker</li> <li>c. Asli Surat Izin Apotik yang lama</li> </ul> </li> <li>5. <i>Permohonan Perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian alamat apotik tanpa pemindahan lokasi</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan perubahan surat izin Apotik karena pergantian apotik tanpa pemindahan lokasi</li> <li>b. Foto Copy Surat Izin Kerja Apoteker</li> <li>c. Asli dan Foto Copy Surat keterangan dari instansi yang berwenang tentang ganti alamat.</li> </ul> </li> </ul>		
12	Izin Pendirian Optik	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/IV/1979 Tentang Penyelenggaraan Optik	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki ahli refraksionis opfisien yang berijazah Depkes</li> <li>2. Memiliki Ruang Kerja Optikal sendiri</li> <li>3. Memiliki Ruang Pemeriksaan</li> <li>4. Memiliki Ruang Tamu dan Pamer</li> <li>5. Memiliki Ruang Laboratorium</li> <li>6. Foto Copy Akte Pendirian</li> <li>7. Foto Copy KTP</li> <li>8. Surat Keterangan Dokter sehat jasmani dan Rohani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/lapangan</li> <li>4. Penetapa Biaya/Retribusi</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Pembayaran di Kasir</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ul>	5 (lima) hari sejak pendaftaran

1	2	3	4	5	6
13	Izin Praktek Tukang Gigi	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/ Menkes/Per/XII/1986 Tentang Swasta Upaya pelayanan Kesehatan Swasta di bidang Medik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Ijazah Pendidikan Perawat Gigi</li> <li>2. Foto Copy SIPG</li> <li>3. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>4. Pas Photo 4x6 = 2 lembar</li> <li>5. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/lapangan</li> <li>4. Penetapa Biaya/Retribusi</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Pembayaran di Kasir</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	
14	Izin Pendirian Toko Obat	1. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1076 Menkes/SK/VII/2003 Tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy KTP</li> <li>2. Peralatan Sarana dan Prasarana</li> <li>3. Data Penanggung Jawab (Asisten Apoteker)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/lapangan</li> <li>4. Penetapa Biaya/Retribusi</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Pembayaran di Kasir</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	5 ( lima) hari sejak pendaf taran
15	Izin Pendirian Sekolah (TK, SD)	Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 060/U/2002 Tanggal 26 April 2002 Tentang Pedoman Pendirian Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Studi Kelayakan</li> <li>2. Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS)</li> <li>3. Sumber Peserta Didik</li> <li>4. Tenaga Kependidikan</li> <li>5. Tenaga Non Kependidikan</li> <li>6. Kurikulum/Program Kegiatan Belajar</li> <li>7. Sumber Pembiayaan Sarana &amp; Prasarana Penyelenggaraan Sekolah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/lapangan</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	5 ( lima) hari sejak pendaf taran
16	Izin Kursus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-undang RI Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>3. Kepmendikbud Nomor 261/V/1999 Tentang Penyelenggaraan Kursus</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah</li> <li>5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidika</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudah berdiri minimal 6 bulan</li> <li>2. Surat Keterangan Kades/Lurah</li> <li>3. Melampirkan Foto Copy KTP Pengelola dan Instruktur minimal berijazah SLTA dengan dibuktikan foto copy STTB (legalisir)</li> <li>4. Tenaga Pendidikan minimal memiliki sertifikat mengajar</li> <li>5. Bagi Pembimbing atau instruktur kursus menjahit dan kecantikan ada Surat Izin mengajar dengan dibuktikan foto copy Piagam Keterangan Izin Mengajar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan ditunjukkan ke Kacabdin Diknas masing-masing</li> <li>2. Dari Kacabdin membuat pengantar - berikut proposal ke Kepala Dinas Diknas Kabupaten Musi Banyuasin melalui Kasi dan Kasubdin PLS meneliti keabsahan dan kebenaran</li> <li>3. Proses Surat Keputusan dan Izin selama 1 tahun dikeluarkan.</li> </ol>	

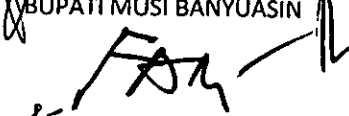
1	2	3	4	5	6
17	Izin Usaha Industri (IUI)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang RI Nomor 5 Tahun 1984, tentang Perindustrian</li> <li>2. Kepmenperindag Nomor 589/MPP/KEP/10/1999 tentang Penetapan Jenis-jenis Industri dalam pembinaan masing-masing Direktorat Jenderal dan Kewenangan Pemberian Izin Bidang Industri dan Perdagangan di Lingkungan Deperindag</li> <li>3. Kepmenperindag Nomor 590 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri</li> <li>4. Perda Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 27 Tahun 2005 Tentang Retribusi Perizinan bidang Industri dan Dagang</li> <li>5. Keputusan Bupati Musi Banyuasin Nomor 26 Tahun 2001 Tentang Tata Cara Pemberian Izin, Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengisian Blanko permohonan yang ditujukan kepada Kadis Perindag Kab.Muba (di atas materai Rp. 6.000,-)</li> <li>2. Foto Copy Izin Undang-undang Gangguan (HO)</li> <li>3. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>4. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>5. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>6. Foto Copy Akte Notaris bagi perusahaan yang berbadan hukum</li> <li>7. Pas Photo 3x4 = 3 lembar</li> <li>8. Dokumen AMDAL bagi kegiatan usaha yang menghasilkan Limbah Bahan Beracun (B3)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas (Kelengkapan per syarat)</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/lapangan</li> <li>4. Penetapan Biaya/Retribusi</li> <li>5. Pembayaran melalui bendahara penerima</li> <li>6. Proses Izin</li> <li>7. Penyerahan IUI</li> </ol>	
18	Tanda Daftar Gudang (TDG)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang RI Nomor 11 Tahun 1965 tentang Pergudangan</li> <li>2. Permendag Nomor 16/MM-DAG/PER/32006 tanggal 29 Maret 2006 tentang Penataan dan pembinaan pergudangan</li> <li>3. Perda Kab. Muba No.27 2005 tentang Retribusi Perizinan dan Perdagangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengisian blanko permohonan yang ditujukan kepada Kadis Perindag Kab. Muba (di atas materai Rp. 6.000,-)</li> <li>2. Foto Copy Izin Undang-undang Gangguan (HO)</li> <li>3. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)/ Rekomendasi Camat/Surat Keterangan dari Lurah/Kades</li> <li>4. Foto Copy Surat Izin dari Instansi lainnya (SITU, SIUJK)</li> <li>5. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>6. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>7. Foto Copy Akte Notaris bagi perusahaan yang berbadan hukum</li> <li>8. Pas Photo 3x4 = 3 lembar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas (Kelengkapan per syarat)</li> <li>3. Penetapan Biaya/Retribusi</li> <li>4. Pembayaran Retribusi melalui bendahara penerima</li> <li>5. Proses TDP</li> <li>6. Penyerahan TDP</li> </ol>	7 (tujuh ) hari sejak pendaf taran
19	Izin Usaha Angkutan Barang	Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 tahun 1993 tanggal 9 September 1993 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang di Jalan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis kendaraan barang berupa Truk, Pick-up, Trailer, Box, Tronton dan Kendaraan Khusus (Tanki)</li> <li>2. Foto Copy STNK + KTP + Buku Uji</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Penetapan Biaya Retribusi</li> <li>4. Proses Perizinan</li> <li>5. Pembayaran</li> <li>6. Penyerahan Izin</li> </ol>	1 (satu) hari sejak pendaftaran

1	2	3	4	5	6
20	Izin Pemanfaatan Kayu pada Tanah Milik (IPKTM)	Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 22 Tahun 2002 tanggal 29 Mei 2002 tentang Izin Pemanfaatan, Pemungutan dan Pengumpulan Kayu Cericuk serta Hasil Hutan Bukan Hutan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pada Tanah milik masyarakat sertifikat hak milik dan atau ada Surat Bukti Kepemilikan yang sah, sekurang-kurangnya ada Surat Keterangan dari Kepala Desa yang disahkan oleh Camat</li> <li>2. Lokasi yang dimohon di luar kawasan hutan</li> <li>3. Foto Copy KTP Pemohon dan Pemilik lahan</li> <li>4. Peta Lokasi Skala 1 : 100.000</li> <li>5. Luas Izin diberikan maksimal 25 ha dengan waktu paling lama 1 (satu) tahun</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi</li> <li>4. Proses Pertimbangan Teknis/Rekomendasi</li> <li>5. Penyerahan pertimbangan Teknis kepada Bupati.</li> </ol>	15 (lima belas) hari sejak pendaftaran
21	Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	Kepmentrans RI No : Kep.229/Men/2003 tanggal 31 Oktober 2003 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Foto copy KPT/ Surat Pengesahan sebagai Badan Usaha</li> <li>3. Foto copy Surat Izin Gangguan dari Instansi yang berwenang</li> <li>4. Daftar nama yang dilengkapi dengan riwayat hidup penanggung jawab lembaga dan program tenaga kepelatihan</li> <li>5. Keterangan Domisili lembaga dari kelurahan / desa setempat</li> <li>6. Foto copy Surat Tanda Bukti Kepemilikan atau Penguasaan Prasarana dan Fasilitas Pelatihan Kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan akan diselenggarakan</li> <li>7. Program Pelatihan Kerja (Kurikulum dan Silabus)</li> <li>8. Struktur organisasi yang sekurang-kurangnya terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanggungjawab LPK</li> <li>- Penanggungjawab Program</li> <li>- Pelatihan Kerja</li> <li>- Tenaga Keleatihan</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas penanganan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi</li> <li>4. Proses Izin</li> <li>5. Penyelesaian Izin</li> </ol>	5 (lima) Hari sejak pendaftaran

1	2	3	4	5	6
22	Izin Usaha Kepariwisataaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3427)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisataaan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3658)</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara 3952)</li> <li>4. Keputusan Presiden Nomor 165 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan, Argumentasi dan Tata Kerja Departemen</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 23 Tahun 2005 tentang Retribusi Pembinaan Usaha Jasa Kepariwisataaan (LDKMB Tahun 2005 Nomor 25)</li> <li>6. Kep.Bup.No.636 Tahun 2001 tentang Pembinaan Usaha Kepariwisataaan dalam Kab.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Blanko permohonan kepariwisataaan yang ditandatangani oleh pemohon dengan diberi materai dan dicap Perusahaan</li> <li>2. Foto copy KTP dan NPWP</li> <li>3. Foto copy IMB</li> <li>4. Foto copy SITU</li> <li>5. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan</li> <li>6. Surat Keterangan Izin tetangga diketahui Lurah</li> <li>7. Pas Pfoto 3 x 4 (empat) lembar</li> <li>8. Rekomendasi dari Lurah/Camat untuk Usaha] Kecil cukup KTP dan izin tetangga</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyajian berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas pemohon</li> <li>3. Pemeriksaan Lapangan, dalam rangka pencocokan dengan data pemohon</li> <li>4. Penetapan besarnya Retribusi yang akan dibayar pemohon</li> <li>5. Pembayaran pada Bendahara penerima'</li> <li>6. Penyerahan SK, Izin dan Piagam</li> </ol>	5 (lima) Hari sejak pendaftaran
23	Rekomendasi Izin Usaha Tetap (IUT)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepmen Inves Nomor 38/SK/1999 tanggal 06 Okt 1999 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal dalam Negeri dan Penanaman Modal Asing</li> <li>2. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri 130-67 Tahun 2002 tanggal 20 Februari 2002 tentang Pengesahan Kewenangan Kabupaten/Kota</li> <li>3. Surat Keputusan Bupati Musi Banyuasin Nomor 582,2/453/SK/KOPPMPP/2003 tentang Pembentukan Tim Pengawasan Penanaman Modal dalam kelompok Musi Banyuasin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy Pendirian Pengesahannya</li> <li>2. Foto copy Akte Perubahan</li> <li>3. Foto copy IMB</li> <li>4. Foto copy Izin UUG/HO</li> <li>5. Foto copy Sertifikat Hak atas Tanah</li> <li>6. LKPM</li> <li>7. RKL/RPL atau UKL/UPL atau SPPL</li> <li>8. BAP</li> <li>9. Foto copy SP PMDN atau SP PMA dan perubahannya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Berkas diagendakan</li> <li>3. Berkas permohonan diteliti kelengkapan dan kebenarannya</li> <li>4. Pemeriksaan kelengkapan oleh Tim Pengawas ke pemohon dan pembuat Berita Acara</li> <li>5. Pemeriksaan dengan melibatkan Instansi terkait</li> <li>6. Membuat Rekomendasi Perizinan pemohon</li> <li>7. Penandatanganan Rekomndasi Perizinan</li> <li>8. Mencatat nomor Surat Rekomndasi Perizinan permohonan</li> <li>9. Rekomendasi perizinan disampaikan kepada pemohon dan ditembuskan ke Instansi terkait</li> </ol>	2 (dua) Hari sejak pendaftaran
24	Izin Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras	Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan dan Hortikultural Nomor : 1, HK, 050, 99, 75 tanggal 19 Nop 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Perusahaan Penggilingan Padi Huller dan Penyosoh Beras	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan dari Perusahaan</li> <li>2. Rekomendasi Kades/Lurah</li> <li>3. Rekomendasi Camat</li> <li>4. Perasetujuan tetangga</li> <li>5. Sket Lokasi</li> <li>6. Surat-surat Tanah</li> <li>7. Surat Pembelian Mesin</li> <li>8. Foto copy lunas PBB tahun terakhir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan Lokasi /Lapangan</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi /Lapanga</li> <li>4. Proses SK Izin</li> <li>5. Penyerahan SK Izin</li> </ol>	15 (Lima belas) Hari sejak pendaftaran

1	2	3	4	5	6
25	TPPR (Tanda Pendaftaran Peternakan Rakyat)	Keputusan Menteri Pertanian Nomor : 404/KPTS/OT. 210/16/2002 tanggal 28 Juni 2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan yang bersangkutan</li> <li>2. Foto copy KTP</li> <li>3. Foto copy Lunas PBB</li> <li>4. Sket/Denah Lokasi Peternakan</li> <li>5. Surat persetujuan tetangga minimal 4 tetangga diketahui Ketua RT</li> <li>6. Rekomendasi Lurah/Kades</li> <li>7. Rekomendasi Camat</li> <li>8. Rekomendasi KCD</li> <li>9. Rekomendasi Kelayakan Lingkungan dari Bapedalda</li> <li>10. SITU dari Pemda</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan TPPR</li> <li>2. Pengisian blanko Isian/syarat TPPR</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/Survey Lapangan</li> <li>4. Pengevaluasian hasil survei lapangan</li> <li>5. Pembuatan Rekomendasi tentang Kelayakan Usaha Peternakan</li> <li>6. Penandatanganan TPPR</li> <li>7. Penyerahan TPPR</li> </ol>	14 (empat belas) Hari sejak pendaftaran
26	Izin Pengobatan Tradisional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta Dibidang Medik</li> <li>2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1076/Menkes/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 6 Tahun 2002 tentang Retribusi Izin Penyelenggaraan Sarana Kesehatan Swasta</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir A</li> <li>2. Mengisi formulir B</li> <li>3. Fotocopy KTP</li> <li>4. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah</li> <li>5. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>6. Fotocopy Ijazah Pengobatan Tradisional</li> <li>7. Surat Pengantar Puskesmas setempat</li> <li>8. Pas foto 4 x 6 sebanyak 2 lembar</li> <li>9. Rekomendasi Kejaksaan Kabupaten</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi</li> <li>4. Penetapan Biaya/ Retriobusi</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Pembayaran dikasir</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	7 (tujuh) hari sejak pendaftaran
27	Izin Praktek Bersama Dokter Spesialis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy Ijazah Dokter Spesialis</li> <li>2. Surat Keterangan dari Dokter</li> <li>3. Pas photo 4 x 6 sebanyak 2 lembar</li> <li>4. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>5. Rekomendasi dari Kepala Puskesmas wilayah setempat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi</li> <li>4. Penetapan Biaya/ Retriobusi</li> <li>5. Proses SK/Izin</li> <li>6. Pembayaran dikasir</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ol>	4 (empat) hari sejak pendaftaran
28	Izin Reklame	Perda Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pajak Reklame	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki KTP</li> <li>2. Memiliki Dokumen Perusahaan</li> <li>3. Data tentang Pajak Pribadi atau Badan Usaha</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan Berkas Permohonan</li> <li>2. Pemeriksaan Berkas</li> <li>3. Pemeriksaan Lapangan</li> <li>4. Penetapan Biaya Retribusi</li> <li>5. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak</li> </ol>	1 (satu) hari sejak pendaftaran

BUPATI MUSI BANYUASIN



H. PAHRI AZHARI

**LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN**  
**NOMOR : TAHUN 2009**  
**TANGGAL : TAHUN 2009**

NO	DINAS TEHNIS	JENIS PELAYANAN	KLASIFIKASI	HARGA DASAR / KOEFESIEN	BIAYA/RETRIBUSI PAJAK (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Dinas Pertambangan & Energi	1. Izin Pertambangan Daerah (IPD) 2. Izin Usaha Jasa Pertambangan 3. Izin Pengambilan Air Permukaan	a. Pembuatan Peta b. Pengukuran c. Perjalanan Dinas	Rp 150,000 Rp 150,000	Rp 150,000 Rp 150,000 sesuai golongan	Perjalanan Dinas
2	Dinas Kesehatan	4. Izin Praktek Bersama Dokter Umum/ Gigi 5. Izin Pendirian Rumah Bersalin 6. Izin Pendirian Balai Pengobatan 7. Izin Penidirian Praktek Dokter Spesialis 8. Izin Praktek Dokter Umum/Gigi 9. Izin Praktek Bidan 10. Izin Praktek Perawat 11. Izin Pendirian Apotik 12. Izin Pendirian Optik 13. Izin Pendirian Tukang Gigi 14. Izin Pendirian Toko Obat 15. Izin Pengobatan Tradisional 16. Izin Praktek Bersama Dokter Spesialis		Rp 300,000  Rp 250,000 Rp 100,000 Rp 200,000 Rp 200,000 Rp 100,000 Rp 100,000 Rp 300,000 Rp 150,000 Rp 15,000 Rp 755,000		
3	Dinas Pendidikan Nasional	17. Izin Pendirian Sekolah (TK/SD) 18. Izin Penyelenggaraan Kursus				
4	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	19. Izin Usaha Industri (IUI)	<b>Industri Kecil</b> 1. Investasi Rp.5.000.000 s/d Rp.50.000.000,- 2. Investasi Rp.51.000.000 s/d 100.000.000,- 3. Investasi Rp.101.000.000 s/d Rp.200.000.000,- <b>A. Industri Menengah</b> Investasi Rp 200.000.000 s/d Rp 500.000.000,- <b>B. Industri Besar</b> Investasi < Rp 500.000.000,- 1. Perusahaan Asing 2. Kantor Cabang/Anak Perusahaan 3. P T 4. C V 5. Koperasi	Rp 50,000 Rp 100,000 Rp 200,000 Rp 300,000 Rp 500,000 Rp 750,000 Rp 500,000 Rp 350,000 Rp 150,000 Rp 50,000	Rp 50000 Rp 100000 Rp 200000 Rp 300,000 Rp 500,000 Rp 750,000 Rp 500,000 Rp 350,000 Rp 150,000 Rp 50,000	

1	2	3	4	5	6	7
		20. Izin Tanda Daftar Gudang	6. Firma 7. Perorangan 8. BUMN/BUMD 1. Luas 36 M <sup>2</sup> permeter 2. Luas > 36 M <sup>2</sup> Pometer 1. Pengusaha Kecil 2. Pengusaha menengah 3. Pengusaha Besar	Rp 150,000 Rp 50,000 Rp 150,000 Rp 50,000 Rp 2,000 Rp 150,000 Rp 200,000 Rp 300,000	Rp 150,000 Rp 50,000 Rp 150,000 Rp 50,000 Rp 2,000 Rp 150,000 Rp 200,000 Rp 300,000	
5	Dinas Perhubungan	21. Izin Usaha Angkutan Barang	1. Mobil Penumpang s/d 9 Orang 2. Pick Up / Umum 10 s/d 16 Orang 3. Bis / Pick Up 17 s/d 27 Orang 4. > 28 Orang	Rp 20,000 Rp 30,000 Rp 40,000 Rp 60,000 Rp 20,000	Rp 20,000 Rp 30,000 Rp 40,000 Rp 60,000 Rp 20,000	
6	Dinas Kehutanan	22. Izin Pemanfaatan Kayu pada Tanah Milik (IPKTM)	a. Pembuatan Peta b. Pembuatan Laboran c. Perjalanan Dinas	Rp 300,000 Rp 100,000	Rp 400,000  Sesuai Golongan	Perjalanan Dinas
7	Dinas Tenaga Kerja	23. Izin Lembaga Pelatihan kerja				
8	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	24. Izin Usaha Kepariwisataaan	<b>a. Izin Usaha Objek Wisata</b> 1. Wisata Alam (Lokasi/Tahun) 2. Wisata Sejarah dan Budaya (Lokasi/Tahun) <b>b. Izin Usaha Wisata Tirta</b> 1. Wisata Dermaga (Lokasi/Tahun) 2. wisata Tranportasi (Lokasi/Tahun) <b>c. Izin Hotel</b> 1. Melati 3 2. Melati 2 3. Melati 1 4. Pondok Wisata 5. Penginapan / Asrama 6. Villa 7. Wisma / Mess 8. Apartemen 9. Cottage <b>d. Izin Usaha Restoran / Rumah Makan</b> 1. - Kelas A - Kelas B - Kelas C	Rp 1,000,000 Rp 100,000 Rp 1,000,000 Rp 500,000 Rp 100,000 Rp 75,000 Rp 50,000 Rp 50,000 Rp 50,000 Rp 60,000 Rp 60,000 Rp 60,000 Rp 60,000 Rp 25,000 Rp 20,000 Rp 15,000	Rp 1,000,000 Rp 100,000 Rp 1,000,000 Rp 500,000 Rp 100,000 Rp 75,000 Rp 50,000 Rp 50,000 Rp 50,000 Rp 60,000 Rp 60,000 Rp 60,000 Rp 60,000 Rp 25,000 Rp 20,000 Rp 15,000	(Per Kamar/Tahun) (Per Kamar/Tahun) (Per Kamar/Kamar) (Per Kamar/Tahun) (Per Kamar/Tahun) (Per Kamar/Tahun) (Per Kamar/Tahun) (Per Kamar/Tahun) (Per Kamar/Tahun) (Per Kamar/Tahun) (Kursi / Tahun) (Kursi / Tahun) (Kursi / Tahun)

1	2	3	4	5	6	7
			- Kelas D	Rp 10,000	Rp 10,000	(Kursi / Tahun)
			2. Kantin	Rp 500,000	Rp 500,000	(Kursi / Tahun)
			3. Katering	Rp 500,000	Rp 500,000	(Kursi / Tahun)
			4. Warung Nasi / Warung Kopi	Rp 15,000	Rp 15,000	(Kursi / Tahun)
			<b>e. Izin Usaha Perjalanan Wisata</b>	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	
			<b>f. Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum</b>			
			1. Usaha Rekreasi			
			1.1 Taman rekreasi	Rp 250,000	Rp 250,000	M <sup>2</sup> / Tahun
			1.2 Kolam Pemancingan	Rp 500,000	Rp 500,000	M <sup>2</sup> / Tahun
			1.3 Dunia Fantasi	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	M <sup>2</sup> / Tahun
			1.4 Pertunjukan Sirkus / Pasar Malam	Rp 50,000	Rp 50,000	Per Hari
			2. Usaha Hiburan Umum			
			2.1 Sanggar Seni / Tari		Rp 200,000	Lokasi / Tahun
			2.2 Gedung Serbaguna			
			- 50 s/d 500 Kursi		500,000	Lokasi / Tahun
			- 501 Keatas Kursi	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Lokasi / Tahun
			2.3 Bar	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Lokasi / Tahun
			2.4 Klub Malam	Rp 2,500,000	Rp 2,500,000	Lokasi / Tahun
			2.5 Diskotik	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Lokasi / Tahun
			2.6 Karaoke			
			- Room Buka Siang	Rp 500,000	Rp 500,000	Lokasi / Tahun
			- Room Buka Malam	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Lokasi / Tahun
			- Terbuka Siang	Rp 300,000	Rp 300,000	Lokasi / Tahun
			- Terbuka Malam	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Lokasi / Tahun
			2.7 Cafeteria	Rp 500,000	Rp 500,000	Lokasi / Tahun
			2.8 Billiar	Rp 100,000	Rp 100,000	Lokasi / Tahun
			2.9 Sasana Olahraga			
			- Lapangan Tennis	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Lokasi / Tahun
			- Lapangan Golf	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000	Lokasi / Tahun
			- Lapangan Badminton	Rp 500,000	Rp 500,000	Lokasi / Tahun
			- Billiar	Rp 100,000	Rp 100,000	Lokasi / Tahun
			- Kolam Renang	Rp 5,000	Rp 5,000	M <sup>2</sup> / Tahun
			- Lapangan Pacuan Kuda	Rp 500,000	Rp 500,000	Lokasi / Tahun
			- Sirkuit Motor / Mobil	Rp 500,000	Rp 500,000	Lokasi / Tahun
			- Lapangan Terbang Layang	Rp 500,000	Rp 500,000	Lokasi / Tahun
			2.10 Pertunjukan Musik / Festival	Rp 100,000	Rp 100,000	Lokasi / Tahun
			2.11 Pertunjukan Artis			
			- Mancanegara	Rp 100,000	Rp 100,000	Per Hari
			- Nusantara	Rp 25,000	Rp 25,000	Per Hari
			2.12 Impresariat	Rp 200,000	Rp 200,000	Per Hari
			2.13 Perusahaan Cenderamata	Rp 500,000	Rp 500,000	Lokasi / Tahun



No	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	MEKANISME/TATA CARA	SUBSIDI PEMKAB	WAKTU
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Santunan Kematian	Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pelayanan Terpadu Kab.Muba	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Syarat Pengajuan Santunan dari Tertanggung atau Ahli Warisnya dengan mengisi " Formulir Pengajuan Santunan "</li> <li>2. Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah yang dilegalisi oleh Kecamatan</li> <li>3. Surat Izin Penguburan dari Kepala Desa/Lurah yang dilegalisir oleh Kecamatan</li> <li>4. Surat Keterangan Ahli Waris yang dilegalisir oleh Kecamatan atas materai Rp.6.000,- dan ditandatangani oleh saksi-saksi.</li> <li>5. Foto copy tertanggung yang meninggal Dunia, foto copy KTP ahli waris, foto copy Kartu Keluarga ( KK )</li> <li>6. Diambil langsung oleh ahli waris dan tidak boleh diwakilkan.</li> <li>7. Masing-masing rangkap 3 ( tiga )</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas Santunan Kematian di loket Pelayanan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah hari kematian.</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Pengecekan Lapangan</li> <li>4. Proses rekomendasi/persetujuan</li> <li>5. Pembayaran Klaim</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umur 0 s/d 5 Th Rp. 1.500.000,-</li> <li>2. Umur 5 s/d 55 Th Rp. 3.000.000,-</li> <li>3. Umur di atas 55 Th Rp. 2.000.000,-</li> </ol>	7 (tujuh) hari sejak pendaftaran
2.	Surat Izin Mengemudi (SIM) A dan C	Peraturan Pemerintah No.31 Tahun 2004 tentang Pendapatan Negara bukan Pajak pada Polri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari Desa/Kel diketahui Camat</li> <li>2. Surat Permohonan Tertulis</li> <li>3. Foto copy KTP Muba (menunjukkan KTP asli )</li> <li>4. Foto copy KK (menunjukkan KK asli)</li> <li>5. Pas Foto 3 x 4</li> <li>6. Masing-masing rangkap 3 (tiga) Membawa alt tulis (pena) untuk ujian teori</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Proses rekomendasi</li> <li>4. Pemeriksaan kesehatan di Polres</li> <li>5. Ujian teori di Polres</li> <li>6. Ujian Praktek 1 dan 2 di Polres</li> <li>7. Proses pembuatan SIM di Polres</li> <li>8. Penyerahan SIM</li> </ol>	Rp. 90.000,-	1 (satu) hari sejak pendaftaran  Kalau tidak lulus Ujian I diulang 14 hari lagi dan bila tidak lulus Ujian II diulang 60 hari lagi
3.	Pencatatan Nikah (Klaim Biaya )	Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2004 tentang Pendapatan Negara bukan Pajak pada Departemen Agama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calon pengantin laki-laki &amp; perempuan penduduk Muba</li> <li>2. Laporan Pencatatan Nikah dari Kandepag dilampirkan</li> <li>3. NR 2</li> <li>4. Foto copy Buku Nikah</li> <li>5. Masing-masing rangkap 1 (satu)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Pemeriksaan berkas</li> <li>3. Proses rekomendasi</li> <li>4. Pembayaran Klaim</li> </ol>	Rp. 30.000,-	1 (satu) hari sejak pendaftaran

BUPATI MUSI BANYUASIN

H. PAHRI AZHARI