

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI

NOMOR TAHUN 2019

TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

JENIS-JENIS PERIZINAN DAN PERSYARATAN**A. JENIS-JENIS PERIZINAN**

No	Perizinan dan Nonperizinan	Jenis Izin	Diterbitkan Melalui	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Izin Lokasi	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
2.	Izin Lingkungan	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
3.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
4.	Sertifikat Laik Fungsi (SLF)	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
5.	Izin Usaha Perkebunan (IUP)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
6.	Izin Usaha Industri (IUI)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
7.	Izin Perluasan Usaha Industri	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
8.	Izin Usaha Kawasan Industri	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
9.	Izin Usaha Jasa Konstruksi	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
10.	Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Penghasil	Izin Komersial atau Operasional	OSS/ SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

11.	Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Usaha Jasa	Izin usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
12.	Izin Pembuangan Air Limbah	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
13.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
14.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
15.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
16.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
17.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
18.	Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
19.	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
20.	Izin Operasional Klinik	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
21.	Izin Mendirikan Rumah Sakit	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
22.	Izin Operasional Rumah Sakit	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
23.	Izin Apotek	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

24.	Izin Toko Obat	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
25.	Izin Toko Alat Kesehatan	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
26.	Sertifikat Produksi Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
27.	Izin Laboratorium Klinik Umum dan Khusus	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
28.	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
29.	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
30.	Sertifikat Produksi Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan PKRT	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
31.	Izin Koperasi Simpan Pinjam	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
32.	Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)	Izin Usaha	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
33.	Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
34.	Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
35.	Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	Izin Komersial atau Operasional	OSS	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

36.	Izin Reklame	Izin Komersial atau Operasional	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
37.	Izin Penangkaran Sarang Burung Walet	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
38.	Surat Izin Pengambilan Air Permukaan (SIPAP)	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
39.	Izin Optikal	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
40.	Izin Praktik Bidan	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
41.	Izin Penyelenggaraan Radiologi Diagnostik	Izin Komersial atau Operasional	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
42.	Izin Penyelenggaraan Puskesmas	Izin Komersial atau Operasional	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
43.	Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
44.	Izin Pelayanan Kesehatan SPA	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
45.	Surat Izin Praktik Dokter	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
46.	Surat Izin Praktik Perawat	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
47.	Surat Izin Praktik Apoteker	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
48.	Surat Izin Praktik Tenaga Kefarmasian Teknis	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
49.	Surat Izin Praktik Perawat Anastesi	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

50.	Surat Izin Praktek Tenaga Gizi	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
51.	Surat Izin Praktik Gigi dan Mulut	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
52.	Surat Izin Praktik Fisioterapis	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
53.	Surat Izin Praktik Elektromedis	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
54.	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
55.	Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
56.	Surat Izin Praktik Terapis Wicara	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
57.	Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
58.	Surat Izin Kerja Radiografer	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
59.	Surat Izin Kerja Perawat	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
60.	Surat Izin Kerja Perawat Anastesi	Izin Usaha	SIMPATI	
61.	Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
62.	Surat Izin Kerja Optometris	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
63.	Surat izin kerja Perekam Medis	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

64.	Surat Izin Kerja Tenaga Gizi	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
65.	Surat Izin Kerja Fisioterapis	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
66.	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
67.	Surat Izin Kerja Okupasi Terapis	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
68.	Surat Izin Kerja Ortotis Prostetis	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
69.	Surat Izin Kerja Terapis Wicara	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
70.	Surat Izin Tenaga Pengobatan Komplementer - Alternatif	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
71.	Surat Izin Pengobatan Tradisional	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
72.	Izin Tukang Gigi	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
73.	Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
74.	Izin Usaha Pembangunan dan Pengusahaan Properti	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
75.	Izin Usaha Bidang Perumahan	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha
76.	Izin Pengelolaan Rumah Kost	Izin Usaha	SIMPATI	Pemenuhan Komitmen oleh pelaku usaha

B. PERSYARATAN

1. Izin Lokasi

A. Persyaratan Teknis

1. Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen atau tanpa Komitmen
2. Permohonan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi
3. Peta yang memuat koordinat polygon batas letak lokasi
4. Rencana kegiatan usaha atau rencana penggunaan dan pemanfaatan tanah
5. Pernyataan mengenai letak dan luas tanah yang sudah dikuasai oleh Pelaku Usaha dan Pelaku Usaha lain yang merupakan 1 (satu) grup.
6. Advice Planning dari Dinas PUPR
7. Rekomendasi Kepala Desa/Lurah
8. Surat pernyataan bersedia menyampaikan laporan kegiatan penanaman modal (LKPM) secara berkala

B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Nomor Induk Berusaha (NIB)
2. Izin Lokasi dan lampiran
3. Pertimbangan Teknis Pertanahan

C. Pelaku Usaha wajib menyampaikan permohonan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi paling lama 10 (sepuluh) hari sejak Lembaga OSS menerbitkan Izin Lokasi kepada Kantor Pertanahan.

D. Perpanjangan Izin Lokasi

1. Surat pernyataan luas tanah yang dikuasai sudah mencapai 50% (lima puluh perseratus) atau lebih dari luas tanah yang ditunjuk dalam Izin lokasi;
2. Peta/sketsa yang memuat titik koordinat batas letak lokasi yang dimohon;
3. Rencana kegiatan usaha;
4. Rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kab. Inhil;
5. Bukti Pembayaran biaya pelayanan yang sah;
6. Surat permohonan dan keputusan perpanjangan izin lokasi;
7. Realisasi kegiatan penanaman modal sesuai proposal rencana kegiatan.

2. Izin Lingkungan

A. Syarat Persetujuan Pemenuhan komitmen

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Dokumen Amdal. UKL/UPL
3. Rekomendasi/Notifikasi dari OPD terkait

3. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

3.1 Pelaku non usaha langsung mendaftar ke SIMBG

3.2 Pelaku usaha mendaftar melalui OSS untuk mendapatkan NIB dan kemudian mendaftar ke SIMBG

➤ Untuk Bangunan Umum Rumah Tempat Tinggal

A. Syarat Administrasi (2 rangkap)

1. Data Pemohon
 - a. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 - b. Fotocopy KTP
 - c. Fotocopy NPWP

2. Data Tanah
 - a. Fotocopy Surat tanah (SHM, HGB)
 - b. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa
3. Dokumen dan Surat terkait
 - a. Surat Keterangan Kesesuaian Tata Ruang dari instansi terkait.
 - b. Izin tetangga diketahui RT dan RW serta Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.
 - c. Dokumen lingkungan
 - d. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK (Keterangan Rencana Kabupaten/Kota)
 - e. Foto Lokasi Bangunan
 - f. Bukti Lunas PBB tahun berjalan
 - g. Surat Kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan (fotocopy KTP dilampirkan)
- B. Persyaratan Teknis :
 1. Gambar rencana teknis bangunan (site plan, denah, tampak (tampak depan, belakang, samping kanan, samping kiri), potongan (Pot A-A, Pot.B-B. Pot. Pondasi, Pot. memanjang Pot. melintang), detail)) dengan format autocad.
- C. Persyaratan Penerbitan :
 1. Bukti Lunas Retribusi IMB
 2. Rekomendasi Teknis dari OPD terkait
- D. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

➤ **Untuk Bangunan Umum Rumah Toko (Ruko) dan sejenisnya**

- A. Syarat Administrasi (2 rangkap)
 1. Data Pemohon
 - a. Permohonan bermaterai Rp.6.000
 - b. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - c. Fotocopy KTP
 - d. Fotocopy NPWP
 2. Data Tanah
 - a. Fotocopy Surat tanah (SHM, HGB)
 - b. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa.
 3. Dokumen dan surat terkait
 - a. Surat keterangan kesesuaian tata ruang dari instansi terkait.
 - b. Persetujuan Andalalin minimal luas lantai keseluruhan 2.000 M² (sesuai kewenangan, lokasi dan jenis pembangunan)
 - c. Surat Pernyataan Izin tetangga diketahui RT dan RW serta Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.
 - d. Dokumen lingkungan
 - e. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK (Keterangan Rencana Kabupaten/Kota)
 - f. Foto Lokasi Bangunan
 - g. Bukti Lunas PBB tahun berjalan
 - h. Rekomendasi Pemadam Kebakaran (lebih dari 1 lantai)
 - i. Surat Kuasa dari Pemilik Bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan (Fotocopy KTP dilampirkan)

B. Persyaratan Teknis :

1. Gambar rencana teknis bangunan (site plan, denah, tampak (tampak depan, belakang, samping kanan, samping kiri), potongan (Pot A-A, Pot.B-B. Pot. Pondasi, Pot. memanjang Pot. melintang), detail)) dengan format autocad.
2. Surat jaminan konstruksi yang dibuat oleh konsultan bersertifikat untuk bangunan lebih dari 1 (satu) lantai bermaterai Rp.6.000,-

C. Persyaratan Penerbitan :

1. Bukti Lunas Retribusi IMB
2. Rekomendasi Teknis dari OPD terkait

D. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

➤ **Bangunan Khusus (Pabrik, Pondasi Tangki, Pagar, Dermaga, Kawasan Perumahan)**

A. Syarat Administrasi (2 rangkap)

1. Data Pemohon
 - a. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 - b. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - c. Fotocopy KTP
 - d. Fotocopy NPWP
 - e. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya
2. Data Tanah
 - a. Fotocopy Surat tanah (SHM, HGB/HGU)
 - b. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa
3. Dokumen dan surat terkait
 - a. Surat keterangan kesesuaian tata ruang dari instansi terkait.
 - b. Persetujuan Andalalin (sesuai kewenangan, lokasi dan jenis pembangunan)
 - c. Surat Pernyataan Izin tetangga diketahui RT dan RW serta Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.
 - d. Dokumen lingkungan
 - e. Izin Lokasi
 - f. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK (Keterangan Rencana Kabupaten/Kota)
 - g. Foto Lokasi Bangunan
 - h. Bukti Lunas PBB tahun berjalan
 - i. Surat Kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan (Fotocopy KTP dilampirkan)

B. Persyaratan Teknis :

1. Gambar rencana teknis bangunan (site plan, denah, tampak (tampak depan, belakang, samping kanan, samping kiri), potongan (Pot A-A, Pot.B-B. Pot. Pondasi, Pot. memanjang Pot. melintang), detail)) dengan format autocad.
2. Surat jaminan konstruksi yang dibuat oleh konsultan bermaterai Rp.6.000,-
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dibuat oleh Konsultan perencanaan dan disetujui oleh pemohon.

C. Persyaratan Penerbitan :

1. Bukti Lunas Retribusi IMB
2. Rekomendasi Teknis dari OPD terkait.

D. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

➤ **Menara Telekomunikasi (IMB MENARA)**

A. Syarat Administrasi (3 rangkap)

1. Data Pemohon
 - a. Permohonan bermaterai Rp, 6.000
 - b. Nomor Induk Berusaha
 - c. Fotocopy KTP
 - d. Fotocopy NPWP
 - e. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya
2. Data Tanah
 - a. Fotocopy Surat tanah
 - b. Fotocopy surat perjanjian sewa-menyewa
 - c. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa
3. Dokumen dan surat terkait
 - a. Surat keterangan kesesuaian tata ruang
 - b. Dokumen lingkungan
 - c. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK (Keterangan Rencana Kabupaten/Kota)
 - d. Foto Lokasi Bangunan
 - e. Bukti Lunas PBB tahun berjalan
 - f. Surat Pernyataan melaksanakan sosialisasi Rencana pembangunan Menara (surat dan Foto kegiatan)
 - g. Fotocopy IMB bangunan (diperuntukan untuk menara diatas bangunan)
 - h. Surat Pernyataan/Persetujuan warga sekitar pada radius sesuai ketinggian menara telekomunikasi ditambah 25% (dua puluh lima perseratus) yang dihitung dari tapak menara yang diketahui Ketua RT/RW serta Lurah /Kepala Desa dan Camat.
 - i. Rekomendasi Kepala Desa/Lurah setempat
 - j. Rekomendasi Camat setempat
 - k. Surat pernyataan jaminan bertanggung jawab atas keberadaan menara telekomunikasi (kesanggupan memperbaiki/mengganti/memelihara dan menanggung semua resiko atas segala akibat yang mungkin timbul dari kerusakan atas bangunan yang dibangun oleh pemohon)
 - l. Surat kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan (Fotocopy KTP dilampirkan)

B. Persyaratan Teknis :

1. Gambar rencana teknis bangunan (site plan, denah, tampak (tampak depan, belakang, samping kanan, samping kiri), potongan (Pot A-A, Pot.B-B. Pot. Pondasi, Pot. memanjang Pot. melintang), detail)) dengan format autocad.

2. Surat jaminan konstruksi yang dibuat oleh konsultan bermaterai Rp.6.000,
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dibuat oleh Konsultan perencana dan disetujui oleh pemohon.
4. Laporan test uji beton (Hammer test report) terhadap bangunan yang menopang menara untuk menara diatas bangunan

C. Persyaratan Penerbitan :

1. Bukti Lunas Retribusi IMB
2. Rekomendasi Teknis dari OPD terkait.

D. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

➤ **Bangunan Beralih Fungsi**

A. Syarat Administrasi (2 rangkap)

1. Data Pemohon
 - a. Permohonan bermaterai Rp.6.000
 - b. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - c. Fotocopy KTP
 - d. Fotocopy NPWP
 - e. Akta pendirian perusahaan dan perubahan
2. Data Tanah
 - a. Fotocopy Surat tanah (SHM)
3. Dokumen dan surat terkait
 - a. Fotocopy surat keterangan kesesuaian tata ruang dari instansi terkait
 - b. Surat Pernyataan Izin tetangga diketahui RT dan RW serta Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.
 - c. Dokumen lingkungan
 - d. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK (Keterangan Rencana Kabupaten/Kota)
 - e. Foto Lokasi Bangunan
 - f. Bukti lunas PBB tahun berjalan
 - g. Surat Kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan (fotocopy KTP dilampirkan)

B. Persyaratan Teknis :

1. Gambar rencana teknis bangunan (site plan, denah, tampak (tampak depan, belakang, samping kanan, samping kiri), potongan (Pot A-A, Pot.B-B. Pot. Pondasi, Pot. memanjang Pot. melintang), detail)) dengan format autocad.
2. Surat jaminan konstruksi yang dibuat oleh konsultan bermaterai Rp.6.000,-
3. Surat pernyataan kelayakan bangunan yang dikeluarkan oleh konsultan bangunan gedung.

C. Persyaratan Penerbitan :

1. Bukti Lunas Retribusi IMB
2. Rekomendasi Teknis dari OPD terkait

D. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

➤ **Bangunan Keagamaan**

A. Syarat Administrasi (2 rangkap)

1. Data Pemohon
 - a. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 - b. Fotocopy KTP
 - c. Fotocopy NPWP
2. Data Tanah
 - a. Fotocopy Surat tanah
 - b. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa
3. Dokumen dan Surat terkait
 - a. Fotocopy surat keterangan kesesuaian tata ruang dsri instansi terkait.
 - b. Surat Pernyataan Izin tetangga diketahui RT dan RW serta Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.
 - c. Dokumen lingkungan
 - d. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK (Keterangan Rencana Kabupaten/Kota)
 - e. Foto Lokasi Bangunan
 - f. Bukti lunas PBB tahun berjalan
 - g. Rekomendasi FKUB (Forum Komunikasi Umat Beragama)
 - h. Surat Kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan (fotocopy KTP dilampirkan)

B. Persyaratan Teknis :

1. Gambar rencana teknis bangunan (site plan, denah, tampak (tampak depan, belakang, samping kanan, samping kiri), potongan (Pot A-A, Pot.B-B. Pot. Pondasi, Pot. memanjang Pot. melintang), detail)) dengan format autocad.
2. Surat jaminan konstruksi yang dibuat oleh konsultan bermaterai Rp.6.000,-

C. Persyaratan Penerbitan :

1. Bukti Lunas Retribusi IMB
2. Rekomendasi Teknis dari OPD terkait

D. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

➤ **Bangunan Reklame (IMBR)**

A. Syarat Administrasi (2 rangkap)

1. Data Pemohon
 - a. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 - b. Fotocopy KTP
 - c. Fotocopy NPWP
 - d. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya
2. Data Tanah
 - a. Fotocopy Surat tanah
 - b. Fotocopy surat perjanjian sewa menyewa
 - c. Surat Pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa

3. Dokumen dan Surat terkait
 - a. Fotocopy surat keterangan kesesuaian tata ruang
 - b. Surat Pernyataan Izin tetangga diketahui RT dan RW serta Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.
 - c. Dokumen lingkungan
 - d. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK (Keterangan Rencana Kabupaten/Kota)
 - e. Foto Lokasi Bangunan
 - f. Bukti lunas PBB tahun berjalan
 - g. Surat Kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan (fotocopy KTP dilampirkan).
 - h. Pertimbangan teknis dari OPD terkait

B. Persyaratan Teknis :

1. Gambar rencana teknis bangunan (site plan, denah, tampak (tampak depan, belakang, samping kanan, samping kiri), potongan (Pot A-A, Pot.B-B. Pot. Pondasi, Pot. memanjang Pot. melintang), detail)) dengan format autocad.
2. Surat jaminan konstruksi yang dibuat oleh konsultan bermaterai Rp.6.000,-

C. Persyaratan Penerbitan :

1. Bukti Lunas Retribusi IMB
2. Rekomendasi Teknis dari OPD terkait

D. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

4. Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

SLF dapat diperoleh dengan mengajukan permohonan SLF kepada DPERAKIM, kecuali untuk rumah tempat tinggal dapat dilakukan di DPMPTSP

A. Persyaratan administrasi :

1. Permohonan
2. Surat kuasa dari pemilik bangunan apabila pemohon bukan pemilik bangunan
3. Data tanah
4. Surat pernyataan pengawas/manajemen konstruksi bahwa bangunan gedung layak fungsi
5. Jasa penyedia jasa perencana, pelaksana dan atau pengawas/manajemen konstruksi

B. Persyaratan administrasi permohonan perpanjangan SLF

1. Permohonan
2. Surat kuasa dari pemilik bangunan apabila pemohon bukan pemilik bangunan
3. Data tanah
4. Surat pernyataan penyedia jasa pengkaji teknis bahwa bangunan gedung layak fungsi
5. Data penyedia jasa pengkaji teknis

5. Izin Usaha Perkebunan (IUP)

A. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1) Usaha Budi Daya Tanaman Perkebunan

Komitmen untuk usaha budi daya tanaman perkebunan berisi kesanggupan menyampaikan :

- a. Izin lokasi;
- b. Izin lingkungan;
- c. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan provinsi dari gubernur;
- d. Izin pelepasan kawasan hutan, jika areal yang diminta berasal dari kawasan hutan;
- e. Hak Guna Usaha;
- f. Pernyataan mengenai :
 1. Rencana kerja pembangunan kebun inti dengan memenuhi ketentuan :
 - a. Paling lambat 3 (tiga) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan lahan perkebunan paling sedikit 30% (tiga puluh perseratus) dari luas hak atas tanah; dan
 - b. Paling lambat 6 (enam) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan seluruh luas hak atas tanah yang secara teknis dapat ditanami tanaman;
 2. Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, paling sedikit 20% (dua puluh perseratus) dari luas Izin Usaha perkebunan yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan;
 3. Rencana pengolahan hasil;
 4. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)
 5. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; dan
- g. Surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok perusahaan perkebunan yang belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan

Komitmen untuk usaha industri pengolahan hasil perkebunan :

- 1) Izin lokasi;
- 2) Izin lingkungan;
- 3) Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan provinsi dari gubernur;
- 4) Dokumen pasokan bahan baku yang diusahakan sendiri paling sedikit 20% (dua puluh perseratus) dari kebutuhan total bahan baku;
- 5) Dokumen pasokan bahan baku di luar 20% (dua puluh perseratus) diusahakan sendiri (perjanjian kemitraan);
- 6) Rencana kerja pembangunan industri pengolahan;
- 7) Hak Guna Bangunan;

- 8) Pernyataan ketersediaan melakukan kemitraan yang diketahui kepala dinas yang menyelenggarakan sub urusan perkebunan.

3) Usaha Perkebunan yang Terintegrasi antara Budi Daya dengan Industri Pengolahan Hasil Perkebunan

Komitmen untuk usaha perkebunan yang Terintegrasi antara Budi Daya dengan Industri Pengolahan Hasil Perkebunan :

- a. Izin lokasi;
- b. Izin lingkungan;
- c. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan provinsi dari gubernur;
- d. Izin pelepasan kawasan hutan, jika areal yang diminta berasal dari kawasan hutan;
- e. Hak Guna Usaha;
- f. Pernyataan mengenai :
 1. Rencana kerja pembangunan kebun inti dengan memenuhi ketentuan :
 - a. Paling lambat 3 (tiga) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan lahan perkebunan paling sedikit 30% (tiga puluh perseratus) dari luas hak atas tanah; dan
 - b. Paling lambat 6 (enam) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan seluruh luas hak atas tanah yang secara teknis dapat ditanami tanaman;
 2. Kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, paling sedikit 20% (dua puluh perseratus) dari luas Izin Usaha perkebunan yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan;
 3. Rencana kerja pembangunan unit pengolahan;
 4. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
 5. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;
 6. Melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawab dan
- g. Surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok perusahaan perkebunan yang belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Waktu Penyelesaian :

1. Pelaku Usaha wajib menyampaikan pemenuhan Komitmen melalui OSS paling lambat 2 (dua) bulan sejak Izin Usaha Perkebunan yang diterbitkan di awal.
2. DPMPTSP melakukan evaluasi paling lama 1 (satu) bulan sejak pemohon menyampaikan pemenuhan komitmen dan menyampaikan hasil evaluasi ke OSS.

6. Izin Usaha Industri (IUI)

A. Persyaratan Administrasi)

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)

3. Izin Usaha (dari OSS)
4. Fotocopy Profil perusahaan meliputi akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia.
5. Fotocopy Izin Lokasi
6. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
7. Fotocopy Dokumen Lingkungan
8. Fotocopy NPWP Perusahaan
9. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Periode terakhir

B. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

7. Izin Perluasan Usaha Industri

A. Persyaratan administrasi

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Usaha Industri (dari OSS)
4. Dokumen rencana perluasan industri
5. Perubahan Izin Lingkungan (AMDAL, atau UKL-UPL)
6. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir.
7. Surat pernyataan bahwa telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain dalam rangka perluasan.

B. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

8. Izin Usaha Kawasan Industri

A. Persyaratan Administrasi

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Usaha Industri (dari OSS)
4. Fotocopy Profil perusahaan meliputi akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia.
5. Fotocopy Izin Lokasi
6. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
7. Fotocopy Dokumen Lingkungan
8. Fotocopy NPWP Perusahaan
9. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Periode terakhir
10. Surat Keterangan dari Pengelola Kawasan Industri atau Kawasan Berikat

B. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

9. Izin Usaha Jasa Konstruksi

A. Persyaratan Teknis :

1. Akta Pendirian Perusahaan
2. Sertifikat Badan Usaha
3. Formulir isian kualifikasi

- B. Persyaratan persetujuan pemenuhan komitmen
 - 1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
 - 2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - 3. Izin Usaha Jasa Konstruksi (dari OSS)
 - 4. Izin lokasi
 - 5. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan
 - 6. Fotocopy Dokumen Izin lingkungan
 - 7. Bukti Lunas Retribusi PBB
 - 8. Bukti Lunas Retribusi Reklame
- C. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

10. Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Penghasil

- A. Persyaratan teknis
 - 1. Dokumen mengenai Nama, sumber dan karakteristik LB3 yang disimpan
 - 2. Dokumen tentang tempat penyimpanan Limbah B3
 - 3. Dokumen tentang pengemasan Limbah B3
 - 4. Dokumen tentang prosedur penyimpanan limbah B3
 - 5. Dokumen mengenai tanggap darurat limbah B3
 - 6. Dokumen mengenai rancang bangun fasilitas limbah B3 (design)
 - 7. Laporan kegiatan penyimpanan Limbah B3 (untuk perpanjangan/perubahan izin)
- B. Persyaratan persetujuan pemenuhan komitmen
 - 1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
 - 2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - 3. Izin lokasi
 - 4. IMB
 - 5. Izin lingkungan
 - 6. Izin Operasional (dari OSS)
 - 7. Fakta Integritas
 - 8. Notifikasi /Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu Penyelesaian 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

11. Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Usaha Jasa (untuk skala Kabupaten)

- A. Persyaratan teknis
 - 1. Keterangan tentang lokasi (nama tempat/letak, luas dan titik koordinat)
 - 2. Uraian tentang sumber, jenis dan kode limbah B3 yang akan dikumpulkan.
 - 3. Karakteristik per jenis limbah B3 yang akan dikumpulkan
 - 4. Uraian tata cara pengemasan dan pemberian simbol/label Limbah B3
 - 5. Rancang Bangun tempat pengumpulan Limbah B3
 - 6. Uraian tentang tata cara pengumpulan limbah B3 dan proses perpindahan limbah B3 (penerimaan dan pengiriman)
 - 7. Diagram alir dan narasi lengkap proses pengumpulan limbah B3
 - 8. Uraian jenis dan spesifikasi teknis pengumpulan limbah B3 dan peralatan yang digunakan

9. Sistem tanggap darurat
 10. Tata letak (layout) saluran drainase untuk penyimpanan Limbah B3 fasa cair.
 11. Kontrak kerjasama dengan pihak pemanfaat atau pengolah limbah B3
- B. Persyaratan persetujuan pemenuhan komitmen
1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
 2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 3. Izin lokasi
 4. IMB
 5. Izin lingkungan
 6. Izin Operasional (dari OSS)
 7. Fakta Integritas
 8. Notifikasi /Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu Penyelesaian 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

12. Izin Pembuangan Air Limbah

- A. Persyaratan Teknis
1. Informasi mengenai produksi
 2. Neraca massa air dan neraca air limbah
 3. Necara pengelola air limbah.
 4. Rona Lingkungan pada lokasu pemnafaatan air limbah
 5. Persetujuan karyawan dan masyarakat yang berada dalam radius 500 M dari lokasi pemanfaatan.
- B. Persyaratan persetujuan pemenuhan komitmen
1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
 2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 3. Izin Komersial/Operasional (dari OSS)
 4. Izin lingkungan
 5. Kajian pemanfaatan air limbah ke tanah dan tertuang dalam dokumen UKL/UPL
 6. Fakta integritas
 7. Notifikasi/rekomendasi dari tim teknis
- C. Waktu Penyelesaian 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

13. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

a. Bidang Usaha Perdagangan Umum

- A. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :
1. Permohonan Persetujuan Pemenuhan Komitmen bermaterai Rp. 6.000
 2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 3. Izin Usaha (dari OSS)
 4. Izin Lokasi
 5. Dokumen Izin Lingkungan
 6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
 7. Bukti Lunas Pajak Reklame
 8. Bukti Lunas PBB

- B. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

b. Bidang Usaha Toko Swalayan

1) Toko Swalayan yang berdiri sendiri

A. Persyaratan Teknis :

1. Memiliki hasil analisis kondisi sosial ekonomi masyarakat (kecuali mini market)
2. Memiliki rencana kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil.

B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan Persetujuan Pemenuhan Komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Usaha (dari OSS)
4. Izin Lokasi
5. Dokumen Izin Lingkungan
6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
7. Bukti Lunas Pajak reklame
8. Bukti Lunas PBB
9. Notifikasi/rekomendasi dari instansi yang berwenang

C. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

2) Toko Swalayan yang Terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau Bangunan/ kawasan lain :

A. Persyaratan Teknis :

1. Memiliki hasil analisis kondisi sosial ekonomi masyarakat (kecuali mini market)
2. Melampirkan izin usaha pusat perbelanjaan atau izin bangunan/kawasan lainnya tempat berdirinya toko swalayan
3. Memiliki rencana kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil untuk pusat perbelanjaan atau toko modern

B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan Persetujuan Pemenuhan Komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin usaha (dari OSS)
4. Izin Lokasi
5. Dokumen Izin Lingkungan
6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
7. Bukti Lunas Pajak Reklame
8. Bukti Lunas PBB
9. Notifikasi/Rekomendasi dari Instansi yang berwenang

C. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

c. Bidang Usaha Pusat Perbelanjaan

A. Persyaratan Teknis :

1. Memiliki hasil analisis kondisi sosial ekonomi masyarakat
2. Memiliki rencana kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil

B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan Persetujuan Pemenuhan Komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin usaha (dari OSS)
4. Izin Lokasi
5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
6. Dokumen Izin Lingkungan
7. Bukti Lunas Pajak Reklame
8. Bukti Lunas PBB
9. Notiikasi/Rekomendasi dari Instansi yang berwenang

C. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

14. Nomor Induk Berusaha (NIB)

Nomor Induk Berusaha berlaku sebagai Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dan Angka Pengenal Importir (API)

15. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)

Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Pemberi Waralaba : memiliki prospektus penawaran waralaba
2. Penerima Waralaba : memiliki perjanjian waralaba dan memiliki prospektus penawaran waralaba
3. Pemberi Waralaba Lanjutan : memiliki prospektus penawaran waralaba
4. Penerima Waralaba Lanjutan : memiliki perjanjian waralaba

Pemroses STPW penerima dari waralaba dalam negeri, STPW penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri, STPW penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri adalah DPMPTSP Kabupaten/kota.

16. Tanda Daftar Gudang (TDG)

A. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan Persetujuan Pemenuhan Komitmen bermaterai Rp.6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Tanda Daftar Gudang (dari OSS)
4. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
5. Izin Lingkungan
6. Passport dan KITAS bagi penanggung jawab perusahaan jasa pergudangan yang berkewarganegaraan asing; dan
7. Sertifikat layak fungsi (SLF)
8. Bukti lunas Pajak Reklame
9. Bukti lunas PBB

B. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

17. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

A. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan Persetujuan Pemenuhan Komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP dari OSS)
4. Izin Lokasi
5. Izin Lingkungan

6. IMB
 7. Bukti Lunas Pajak Reklame
 8. Bukti Lunas PBB
- B. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

18. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan

- A. Persyaratan Teknis :
1. Hasil studi kelayakan
 2. Isi pendidikan
 3. Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan
 4. Sarana dan prasarana pendidikan
 5. Pembiayaan pendidikan
 6. Sistem evaluasi dan sertifikasi
 7. Manajemen dan proses pendidikan
- B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :
1. Permohonan Persetujuan Pemenuhan Komitmen bermaterai Rp.6.000
 2. Nomor Induk Berusaha
 3. Izin Usaha (dari OSS)
 4. IMB
 5. Izin lokasi
 6. Izin lingkungan
 7. Notifikasi Dinas Pendidikan
- C. Waktu Penyelesaian :
1. OPD terkait sesuai dengan kewenangannya wajib melakukan penilaian terhadap hasil studi kelayakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
 2. Komitmen Izin Operasional dan komitmen lainnya wajib dipenuhi oleh Pelaku usaha paling lama 1 (satu) tahun sejak diterimanya Izin usaha.
 3. DPMPSTP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen setelah terpenuhinya komitmen izin operasional dan komitmen lainnya paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya pemenuhan komitmen dari Pelaku usaha.

19. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal

- A. Persyaratan Teknis :
1. Hasil studi kelayakan
 2. Isi pendidikan
 3. Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan
 4. Sarana dan prasarana pendidikan
 5. Pembiayaan pendidikan
 6. Sistem evaluasi dan sertifikasi
 7. Manajemen dan proses pendidikan
- B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :
1. Permohonan Persetujuan Pemenuhan Komitmen bermaterai Rp.6.000
 2. Nomor Induk Berusaha
 3. Izin Usaha (dari OSS)
 4. IMB
 5. Izin lokasi
 6. Izin lingkungan
 7. Notifikasi Dinas Pendidikan

C. Waktu Penyelesaian :

1. Komitmen Izin Operasional wajib dipenuhi oleh Pelaku usaha paling lama 1 (satu) tahun sejak diterimanya Izin usaha.
2. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen setelah terpenuhinya komitmen izin operasional paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya pemenuhan komitmen dari Pelaku usaha.

20. Izin Operasional Klinik

A. Persyaratan Teknis :

1. Profil Klinik
2. Sumber daya manusia, sarana prasarana, dan peralatan (Sumber daya manusia, sarana prasarana, dan peralatan dipenuhi berdasarkan standar Klinik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan)

B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp.6.000
2. Nomor Induk Berusaha
3. Izin Komersial/Operasional (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Notifikasi Dinas Kesehatan

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh Pelaku usaha paling lama 1 (satu) bulan
2. OPD terkait sesuai kewenangannya melakukan verifikasi dan visitasi dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari sejak Pelaku usaha menyampaikan pemenuhan komitmen dan mengeluarkan notifikasi persetujuan atau penolakan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak dilakukan visitasi.
3. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen dan menyampaikannya ke OSS dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak menerima notifikasi pemenuhan komitmen.

21. Izin Mendirikan Rumah Sakit

A. Persyaratan Teknis (Pemenuhan Komitmen)

1. Dokumen kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri dari Feasibility Study (FS), Detail Engineering Design dan master plan
2. Pemenuhan pelayanan alat kesehatan

B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha
3. Izin Usaha (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Notifikasi Dinas Kesehatan

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh Pelaku usaha paling lama 2 (dua) tahun
2. OPD terkait sesuai kewenangannya melakukan evaluasi pemenuhan komitmen paling lama 7 (hari) hari sejak Pelaku usaha menyampaikan pemenuhan komitmen.

3. Perpanjangan pemenuhan komitmen untuk melakukan perbaikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
4. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen dan menyampaikannya ke OSS dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima notifikasi pemenuhan komitmen.

22. Izin Operasional Rumah Sakit

A. Persyaratan Teknis :

1. Profil Rumah Sakit paling sedikit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi
2. Isian instrument self assessment sesuai klasifikasi Rumah sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana, dan administrasi manajemen
3. Surat keterangan atau sertifikat izin kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan
4. Sertifikat akreditasi
5. Batas paling sedikit pemenuhan jumlah tempat tidur untuk Rumah Sakit penanaman modal asing sesuai dengan kesepakatan atau kerjasama internasional.

B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp.6.000
2. Nomor Induk Berusaha
3. Izin Komersial/operasional (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Notifikasi dinas kesehatan (untuk rumah sakit type C dan D)

C. Waktu Penyelesaian (Pemenuhan Komitmen)

1. Pemenuhan komitmen dilakukan oleh Pelaku usaha paling lama 3 (tiga) bulan.
2. OPD terkait sesuai kewenangannya melakukan verifikasi dan visitasi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak pelaku usaha menyampaikan pemenuhan komitmen dan mengeluarkan notifikasi persetujuan/penolakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak dilakukan visitasi.
3. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen dan menyampaikannya ke OSS dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima notifikasi pemenuhan komitmen.

23. Izin Apotek

A. Persyaratan Teknis

1. Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA)
2. Surat izin praktek apoteker
3. Denah bangunan
4. Daftar sarana dan prasarana

B. Persyaratan persetujuan Pemenuhan Komitmen

1. Permohonan Persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp.6.000
2. Nomor Induk Berusaha
3. Izin Komersial/operasional (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Bukti Lunas Pajak Reklame

8. Bukti Lunas PBB
9. Notifikasi Dinas Kesehatan

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh Pelaku usaha paling lama 6 (enam) bulan
2. OPD terkait sesuai kewenangannya melakukan pemeriksaan lapangan paling lama 6 (enam) hari sejak Pelaku usaha menyampaikan pemenuhan komitmen.
3. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak menerima notifikasi pemenuhan komitmen.

24. Izin Toko Obat

A. Persyaratan Teknis (Pemenuhan komitmen)

1. Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK)
2. Surat izin praktik tenaga teknis kefarmasian sebagai penanggung jawab teknis
3. Denah bangunan
4. Daftar sarana dan prasarana

B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp.6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Komersial/operasional (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Bukti Lunas Pajak Reklame
8. Bukti Lunas PBB
9. Notifikasi Dinas Kesehatan

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh Pelaku usaha paling lama 6 (enam) bulan
2. OPD terkait sesuai kewenangannya melakukan pemeriksaan lapangan paling lama 6 (enam) hari sejak Pelaku usaha menyampaikan pemenuhan komitmen.
3. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen dan menyampaikannya ke OSS dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak menerima notifikasi pemenuhan komitmen.

25. Izin Toko Alat Kesehatan

A. Persyaratan Teknis (Pemenuhan Komitmen)

1. Denah dan bukti kepemilikan tempat atau surat sewa;
2. Daftar alat kesehatan yang disalurkan

B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin usaha (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lingkungan
6. Bukti Lunas Pajak Reklame
7. Bukti Lunas PBB
8. Notifikasi Dinas Kesehatan

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh Pelaku usaha paling lama 2 (dua) Tahun

2. OPD terkait sesuai kewenangannya melakukan pemeriksaan lapangan paling lama 12 (dua belas) hari sejak Pelaku usaha menyampaikan pemenuhan komitmen.
3. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak menerima notifikasi pemenuhan komitmen.

26. Sertifikat Produksi Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional

- A. Persyaratan Teknis (Pemenuhan komitmen) :
 1. Daftar sediaan Obat Tradisional yang akan diproduksi
 2. Memiliki paling rendah tenaga teknis kefarmasian atau tenaga kesehatan tradisional jamu Warga Negara Indonesia sebagai penanggung jawab teknis.
- B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :
 1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp.6.000
 2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 3. Izin Komersial/operasional (dari OSS)
 4. IMB
 5. Izin Lokasi
 6. Izin Lingkungan
 7. Notifikasi Dinas Kesehatan
- C. Waktu Penyelesaian :
 1. Pemenuhan Komitmen oleh Pelaku usaha paling lama 1 (satu) tahun
 2. OPD terkait sesuai kewenangannya melakukan evaluasi dan verifikasi paling lama 3 (tiga) hari sejak Pelaku usaha menyampaikan pemenuhan komitmen
 3. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen setelah evaluasi dan verifikasi paling lama 1 (satu) hari kerja .

27. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Pratama

- A. Persyaratan Teknis :
 1. Profil laboratorium klinik
 2. Jenis pelayanan, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan peralatan
- B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :
 1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp.6.000
 2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 3. Izin Komersial/operasional (dari OSS)
 4. IMB
 5. Izin Lokasi
 6. Izin Lingkungan
 7. Bukti Lunas Pajak Reklame
 8. Bukti Lunas PBB
 9. Notifikasi Dinas kesehatan (sesuai dengan type laboratorium)
- C. Waktu Penyelesaian :
 1. Pemenuhan Komitmen oleh Pelaku usaha paling lama 1 (satu) bulan
 2. OPD terkait sesuai kewenangannya melakukan verifikasi dan visitasi dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari sejak Pelaku usaha menyampaikan pemenuhan komitmen dan mengeluarkan notifikasi persetujuan atau penolakan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak dilakukan visitasi

3. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak menerima notifikasi pemenuhan komitmen.

28. Izin Penyelenggaraan pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit

A. Persyarat Teknis :

1. Memiliki entomologi atau tenaga kesehatan yang terlatih bidang entomologi serta persediaan bahan dan peralatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Persyarat Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp.6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Komersial/operasional (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Bukti Lunas Pajak Reklame
8. Bukti Lunas PBB
9. Notifikasi Dinas kesehatan

29. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

A. Persyarat Teknis :

1. Sertifikat penyuluhan keamanan pangan
2. Pemenuhan aspek hygiene sanitasi dan dokumentasi.

B. Persyarat Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Komersial/operasional (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Bukti Lunas Pajak Reklame
8. Bukti Lunas PBB
9. Notifikasi Dinas kesehatan

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh Pelaku usaha paling lama 3 (tiga) bulan
2. OPD terkait sesuai kewenangannya melakukan pemeriksaan aspek hygiene sanitasi dan dokumentasi paling lambat 5 (lima) hari sejak Pelaku usaha memperoleh sertifikat penyuluhan keamanan pangan.
3. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen dalam waktu 6 (enam) hari kerja sejak menerima notifikasi pemenuhan komitmen.

30. Sertifikat Produksi Perusahaan Rumah tangga (PRT) Alat kesehatan dan PKRT

A. Persyarat Teknis (Pemenuhan Komitmen) :

1. Sertifikat pelatihan pelaksanaan perusahaan rumah tangga yang baik bagi pelaku usaha
2. Memiliki sarana bangunan
3. Memiliki prasarana yang memadai

B. Persyarat Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Komersial/Operasional
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Bukti Lunas Pajak Reklame
8. Bukti Lunas PBB
9. Notifikasi Dinas Kesehatan

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh Pelaku usaha paling lama 2 (dua) tahun
2. OPD terkait sesuai kewenangannya melakukan pemeriksaan lapangan paling lama 12 (dua belas) hari sejak Pelaku usaha menyampaikan pemenuhan komitmen.
3. DPMPSTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak menerima notifikasi pemenuhan komitmen.

31. Izin Koperasi Simpan Pinjam

A. Persyaratan Teknis :

1. Profil Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam
2. Sumber Daya Manusia, sarana prasarana dan peralatan
3. Sumber daya manusia, sarana prasarana dan peralatan sebagaimana dimaksud dipenuhi berdasarkan standar Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Usaha (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Bukti Lunas Pajak Reklame
8. Bukti Lunas PBB

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh koperasi dilakukan paling lambat dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak pengajuan Izin Usaha dan/atau Izin Operasional
2. DPMPSTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen paling lama 5 (lima) hari kerja sejak koperasi mengajukan permohonan persetujuan pemenuhan komitmen.

32. Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)

A. Persyaratan Teknis :

1. Sumber daya manusia, sarana prasarana dan peralatan sebagaimana dimaksud dipenuhi berdasarkan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

B. Persyarat Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000

2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Usaha (dari OSS)
4. Bukti Lunas Pajak Reklame
5. Bukti Lunas PBB

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh koperasi dilakukan paling lambat dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak pengajuan Izin Usaha dan/atau Izin Operasional
2. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen paling lama 5 (lima) hari kerja sejak koperasi mengajukan permohonan persetujuan pemenuhan komitmen.

33. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam

A. Persyaratan Teknis :

1. Profil Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam
2. Sumber Daya Manusia, sarana prasarana dan peralatan
3. Sumber daya manusia, sarana prasarana dan peralatan sebagaimana dimaksud dipenuhi berdasarkan standar Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Surat persetujuan dari OPD terkait

B. Persyarat Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Komersial/operasional (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Bukti Lunas Pajak Reklame
8. Bukti Lunas PBB

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh koperasi dilakukan paling lambat dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak pengajuan Izin Usaha dan/atau Izin Operasional
2. DPMPTSP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen paling lama 5 (lima) hari kerja sejak koperasi mengajukan permohonan persetujuan pemenuhan komitmen.

34. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam

A. Persyaratan Teknis :

1. Profil Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam
2. Sumber Daya Manusia, sarana prasarana dan peralatan
3. Sumber daya manusia, sarana prasarana dan peralatan sebagaimana dimaksud dipenuhi berdasarkan standar Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Persyarat Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Komersial/operasional (dari OSS)
4. IMB

5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Bukti lunas pajak Reklame
8. Bukti lunas PBB

35. Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam

A. Persyaratan Teknis :

1. Profil Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam
2. Sumber Daya Manusia, sarana prasarana dan peralatan
3. Sumber daya manusia, sarana prasarana dan peralatan sebagaimana dimaksud dipenuhi berdasarkan standar Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

B. Persyarat Persetujuan Pemenuhan Komitmen :

1. Permohonan persetujuan pemenuhan komitmen bermaterai Rp.6.000
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Izin Komersial/operasional (dari OSS)
4. IMB
5. Izin Lokasi
6. Izin Lingkungan
7. Bukti Lunas Pajak Reklame
8. Bukti Lunas PBB

C. Waktu Penyelesaian :

1. Pemenuhan Komitmen oleh koperasi dilakukan paling lambat dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak pengajuan Izin Usaha dan/atau Izin Operasional
2. DPMPSTP memberikan persetujuan pemenuhan komitmen paling lama 5 (lima) hari kerja sejak koperasi mengajukan permohonan persetujuan pemenuhan komitmen.

36. Izin Reklame

A. Syarat Administrasi

1. Permohonan bermaterai Rp.6.000,-
2. Fotocopy e-KTP pemohon
3. Pasfoto warna 3 x 4 (2 lembar)
4. Bukti lunas Pajak Reklame
5. Foto terbaru rencana lokasi penempatan reklame, pemotretan diambil dari 3 arah dengan jarak 10 meter.
6. Surat kesepakatan dengan pemilik bangunan
7. Gambar produk atau pesan yang akan disajikan
8. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan Reklame (IMBR)
9. Jaminan konstruksi dari pihak berkompeten terhadap konstruksi papan reklame berbentuk Billboard, Neonbox atau Videotron.

- B. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

37. Izin Penangkaran Sarang Burung Walet

A. Persyaratan Administrasi

1. Permohonan bermaterai Rp.6.000,-
2. Fotocopy e-KTP pemohon
3. Pasfoto warna 3 x 4 (2 lembar)
4. Fotocopy NPWP

5. Fotocopy IMB
6. Dokumen izin lingkungan
7. Rekomendasi Lurah/Kepala Desa
8. Bukti lunas Pajak Sarang Burung Walet
9. Bukti lunas PBB

C. Waktu Penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

38. Surat Izin Pengambilan Air Permukaan (SIPAP)

- A. Syarat Administrasi (2 rangkap)
 1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-
 2. Fotocopy e-KTP Pemohon
 3. Pasfoto 3 x 4 (2 lembar)
 4. Fotocopy NPWP.
 5. Fotocopy Izin Usaha
 6. Surat pernyataan memiliki Meteran Air
 7. Surat rencana pengambilan air permukaan perbulan/pertahun
 8. Peta Situasi dan gambar instruksi pengambilan air permukaan
 9. Data teknis pengambilan air permukaan
 10. Analisis fisika dan kimia Air Permukaan yang diterbitkan oleh lembaga yang terakreditasi 6 bulan terakhir
 11. Dokumen Lingkungan (AMDAL atau UKL/UPL) dan Izin Lingkungan
 12. Bukti Lunas Pajak Air Permukaan
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- D. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

PERPANJANGAN SIPAP

- A. Syarat Administrasi (2 rangkap)
 1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-
 2. Fotocopy e-KTP Pemohon
 3. Pasfoto 3 x 4 (2 lembar)
 4. Analisis fisika dan kimia Air Permukaan yang diterbitkan oleh lembaga yang terakreditasi 6 bulan terakhir
 5. Bukti Lunas Pajak Air Permukaan
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

39. Izin Optikal

- A. Syarat Administrasi (2 rangkap)
 1. Permohonan bermaterai Rp.6000,-
 2. Fotocopy e-KTP pemohon
 3. Fotocopy e-KTP RO/Optometriss (O)
 4. Pasfoto penanggung jawab ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar
 5. Fotocopy Akta pendirian
 6. Fotocopy Surat Izin Praktik RO/O
 7. Surat pernyataan bagi pemohon (RO) yang merangkap sebagai penanggung jawab (RO)
 8. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

9. Fotocopy NPWP, yang status wajib pajaknya telah dikonfirmasi melalui sistem informasi pada Pemerintah Daerah yang terhubung dengan sistem informasi dan Aplikasi pada Dirjen Pajak
 10. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 11. Fotocopy STRRO/STRO
 12. Fotocopy bukti kepemilikan tanah dan/atau bukti surat perjanjian sewa/kontak minimal jangka waktu 5(lima) tahun.
 13. Rekomendasi puskesmas setempat
 14. Data personalia beserta uraian tugasnya
 15. Denah lokasi
 16. Denah bangunan
 17. Daftar sarana dan peralatan yang akan digunakan
 18. Fotocopy perjanjian kerjasama dengan laboratorium dispensing bagi optikal yang tidak memiliki laboratorium
 19. Surat perjanjian pemilik fasilitas dengan Refraksionis Optisien (RO)
 20. Surat pernyataan kesediaan refraksionis optisien atau optometris untuk menjadi penanggung jawab pada optikal yang akan didirikan bermaterai Rp.6.000
 21. Surat pernyataan bahwa RO tidak bekerja di optikal lain bermaterai Rp. 6.000
 22. Surat pernyataan kerjasama dari lab optik tempat pemrosesan lensa-lensa pesanan, bila optikal tidak memiliki laboratorium sendiri bermaterai Rp.6.000
 23. Surat pernyataan tunduk dan patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sanggup dikenai sanksi bermaterai Rp. 6.000
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

40. Izin Praktik Bidan

1). Izin Praktek Bidan Sarana

- A. Syarat Administrasi (2 rangkap)
 1. Permohonan bermaterai Rp.6.000,-
 2. Fotocopy e-KTP pemohon
 3. Pasfoto warna 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar
 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir
 5. Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir oleh MTKP Provinsi
 6. Rekomendasi dari organisasi profesi IBI, sesuai dengan tempat praktik
 7. Surat keterangan sehat dari dokter yang telah mempunyai izin praktik
 8. Surat Keterangan dari Pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyatakan masih bekerja pada fasilitas pelayanan yang bersangkutan.
 9. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Bidan akan berpraktik bermaterai Rp.6.000

2). Izin Praktek Bidan Mandiri

- B. Permohonan bermaterai Rp.6.000,-
 1. Fotocopy e-KTP pemohon
 2. Pasfoto warna 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar

3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir
4. Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir oleh MTKP Provinsi
5. Rekomendasi dari organisasi profesi IBI, sesuai dengan tempat praktik
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang telah mempunyai izin praktik.
7. Rekomendasi dari Kepala UPT Pukesmas setempat.
8. Melampirkan fotocopy SIPB pertama untuk permohonan SIPB kedua
9. Surat pernyataan memiliki tempat praktik bermaterai Rp.6.000
10. Surat Pernyataan kesanggupan melayani inisiasi menyusui dini dan asi eksklusif bermaterai Rp.6.000
11. Surat pernyataan sanggup tunduk dan patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sanggup dikenakan saksi bermaterai Rp.6.000
12. Surat pernyataan jam praktik mandiri (bagi bidan desa) bermaterai Rp.6.000
13. Surat dari pimpinan faskes yang menyatakan tidak keberatan tenaga bidan untuk praktik mandiri bermaterai Rp.6.000.

C. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis

D. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

41. Izin Penyelenggaraan Radiologi Diagnostik

A. Syarat Administrasi (2 rangkap)

1. Permohonan bermaterai Rp.6000,-
2. Fotocopy e-KTP pemilik sarana
3. Fotocopy e-KTP penanggung jawab
4. Pasfoto dokter penanggung jawab ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar
5. Fotocopy SIP dokter penanggung jawab
6. Struktur organisasi instalasi/unit radiologi diagnostik
7. Data ketenagaan di instalasi/unit radiologi diagnostik
8. Data denah, ukuran, konstruksi dan proteksi ruangan
9. Data peralatan dan spesifikasi teknis radiologi diagnostik
10. Berita acara uji fungsi alat;
11. Surat izin importir alat dari BAPETEN (untuk alat yang menggunakan radiasi pengion/ sinar-X)
12. Fotocopy Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)

B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis

C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

42. Izin Penyelenggaraan Puskesmas

A. Syarat Administrasi (2 rangkap)

1. Permohonan Bermaterai Rp. 6.000,-
2. Fotocopy e-KTP Kepala Puskesmas
3. Pasfoto warna terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar
4. Fotocopy sertifikat tanah atau bukti kepemilikan lain yang sah
5. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
6. Dokumen pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
7. Surat keputusan dari Bupati terkait kategori Puskesmas

8. Studi kelayakan untuk Puskesmas yang akan didirikan atau akan dikembangkan
 9. Profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan, dan pengorganisasian untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan izin.
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

Catatan : persyaratan izin penyelenggaraan puskesmas di berlakukan untuk puskesmas yang dibangun setelah berlaku Permenkes No.75 Tahun 2014

43. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)

- A. Syarat Administrasi (2 rangkap)
1. Permohonan bermatrai 6000,-
 2. Potocopy e-KTP pemohon
 3. Pasfoto warna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar
 4. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir
 5. Fotokopi STR ATLM yang di legalisir MTKP
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik
 7. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan
 8. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk
 9. Rekomendasi dari organisasi profesi
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

44. Izin Pelayanan Kesehatan SPA

- A. Syarat Administrasi (2 rangkap)
1. Permohonan bermatrai 6000,-
 2. Fotokopi e- KTP Pemohon
 3. Pasfoto warna terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar
 4. Fotokopi akta pendirian badan usaha
 5. Fotokopi STPT dan atau SIP tenaga yang akan memberikan pelayanan
 6. Dokumen lingkungan (SPPL atau UKL/UPL) dan izin lingkungan
 7. Fotokopi izin lokasi (luas lokasi lebih dari 1 Ha)
 8. Fotokopi profil Griya SPA yang meliputi pengorganisasian, lokasi dan klasifikasi Griya SPA
 9. Mengisi daftar asesment yang disediakan
- B. Persyaratan Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar

45. Surat Izin Praktik Dokter

- A. Persyaratan Administrasi :
1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi STR yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh KKI

5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik, atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik bermaterai Rp. 6000
 6. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain
 7. Surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik
- B. Persyaratan Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

46. Surat Izin Praktik Perawat

- A. Persyaratan administrasi :
1. Permohonan bermaterai Rp.6.000,-
 2. Fotokopi e-KTP Pemohon
 3. Pas Foto 3x4 (3 lembar)
 4. fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir
 5. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 6. Surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri
 7. Rekomendasi dari organisasi profesi.
- B. Persyaratan Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

47. Surat Izin Praktik Apoteker

- A. Persyaratan Administrasi :
1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi ijazah pendidikan Apoteker yang dilegalisir
 5. Fotokopi STRA dengan menunjukkan STRA asli
 6. Fotokopi SIPA pertama (jika mengajukan SIPA kedua)
 7. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki SIP
 8. Surat pernyataan dari apoteker bahwa apoteker tidak memiliki SIA pada Apotek lainnya bermaterai Rp. 6.000
 9. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian
 10. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi apoteker di fasilitas kesehatan
 11. Rekomendasi dari organisasi profesi (IAI) sesuai tempat praktik
 12. SIPA Asli (jika memperpanjang)
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

48. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian

- A. Persyaratan Administrasi :
1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000

2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi ijazah pendidikan Tenaga Teknis Kefarmasian yang di legalisir
 5. Fotokopi STRTTK dengan menunjukkan STRTTK asli
 6. Fotokopi SIPTTK pertama (jika mengajukan SIPTTK kedua)
 7. Fotokopi SIPTTK pertama dan kedua (jika mengajukan SIPTTK ketiga)
 8. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki SIP
 9. Surat pernyataan apoteker atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian
 10. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi tenaga teknis kefarmasian di fasilitas kesehatan
 11. Rekomendasi dari organisasi yang menghimpun Tenaga Teknis Kefarmasian
 12. SIPTTK Asli (jika memperpanjang)
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

49. Surat Izin Praktik Perawat Anastesi

- A. Persyaratan Administrasi :
1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
 5. Fotokopi STRPA
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 7. Surat pernyataan memiliki tempat praktik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan bermaterai Rp. 6.000
 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

50. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi

- A. Persyaratan Administrasi
1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
 5. Fotokopi STRTG
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik
 7. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik Pelayanan Gizi secara mandiri bermaterai Rp. 6.000
 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi
- B. Syarat Teknis: Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

51. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut

- A. Persyaratan Administrasi :
 1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi ijazah yang di legalisir
 5. Fotokopi STRTGM
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 7. Surat pernyataan memiliki tempat praktik bermaterai Rp. 6000
 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi
- B. Syarat Teknis: Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

52. Surat Izin Praktik Fisioterapis

- A. Persyaratan administrasi
 1. Permohonan Bermaterai Rp.6.000,-
 2. Fotokopi e-ktp
 3. Pas Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)
 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir
 5. Fotocopy STRF
 6. Rekomendasi dari organisasi profesi.
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

53. Surat Izin Praktik Elektromedis

- A. Persyaratan Administrasi :
 1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi ijazah yang di legalisir
 5. Fotokopi STR-E atau STR-E sementara
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik
 7. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau Fasilitas Kesehatan yang bersangkutan
 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

54. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis

- A. Persyaratan Administrasi :
 1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi ijazah yang di legalisir
 5. Fotokopi STROT
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik

7. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitasi pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan okupasi terapis secara mandiri.
8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi

B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis

C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

55. Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis

A. Persyaratan Administrasi :

1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
3. Fotokopi e-KTP pemohon
4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
5. Fotokopi STROP
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik
7. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan secara mandiri bermaterai Rp. 6.000
8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi

B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis

C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

56. Surat Izin Praktik Terapis Wicara

A. Persyaratan Administrasi:

1. Permohonan bermaterai Rp.6.000,-
2. Pas Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)
3. Foto copy ijazah yang di legalisir
4. Foto copy STRTW
5. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai izin paraktik
6. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di pasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik secara mandiri
7. Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)

B. Syarat Teknis : Rekomendasi tim teknis

C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

57. Surat Izin Praktik Akupunktur Terapis

A. Persyaratan administrasi

1. Permohonan bermaterai Rp.6.000,-
2. Fotokopi Ijazah Yang Dilegalisasi Pas
3. Pas foto berwarna 4X6 (3 lembar)
4. Fotokopi STRAT Yang Masih Berlaku Dan Dilegalisasi asli
5. Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik
6. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik Atau Surat Keterangan Dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tempat Akupunktur Terapis Berpraktik
7. Rekomendasi Dari Organisasi Profesi.

- B. Syarat Teknis : Rekomendasi tim teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

58. Surat Izin Kerja Radiografer

- A. Persyaratan administrasi :
 1. Permohonan bermaterai Rp.6.000,-
 2. Pas Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)
 3. Fotokopi sertifikat kompetensi
 4. Fotokopi e-ktp
 5. Foto kopi Surat Tanda Registrasi Radiografer (STRR)
 6. Surat keterangan sehat dari dokter
 7. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

59. Surat Izin kerja Perawat

- A. Persyaratan administrasi :
 1. Permohonan bermaterai Rp.6.000,-
 2. Foto Copy e-KTP Pemohon
 3. Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)
 4. Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisas
 5. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 6. Surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri
 7. Rekomendasi dari organisasi profesi.
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi tim teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

60. Surat Izin Kerja Perawat Anastesi

- A. Persyaratan Administrasi :
 1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir;
 5. fotocopy STRPA;
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
 7. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

61. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien

- A. Persyaratan Administrasi :
 1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000

2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
3. Fotokopi e-KTP pemohon
4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
5. Fotokopi STRRO
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik
7. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan bermaterai Rp. 6.000
8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi

B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis

C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

62. Surat Izin Kerja Optometris

A. Persyaratan Administrasi :

1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
3. Fotokopi e-KTP pemohon
4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
5. Fotokopi STRO
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik
7. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan bermaterai Rp. 6.000
8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi

B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis

C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

63. Surat Izin Kerja Perekam Medis

A. Persyaratan Administrasi :

1. Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000
2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
3. Fotokopi e-KTP pemohon
4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
5. Fotokopi STR Perekam Medis
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
7. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan bermaterai Rp. 6.000
8. Rekomendasi dari organisasi profesi

B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis

C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

64. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi

A. Persyaratan Administrasi :

1. Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000
2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
3. Fotokopi e-KTP pemohon
4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
5. Fotokopi STRTGz
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik

7. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik Pelayanan Gizi secara mandiri bermaterai Rp. 6.000
 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi
- B. Persyaratan Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

65. Surat Izin Kerja Fisioterapis

- A. Persyaratan administrasi :
1. Permohonan Bermaterai Rp.6.000,-
 2. Fotokopi e-ktp
 3. Pas Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)
 4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai SIP
 6. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja difasilitas pelayanan kesehatan/tempat kerja atau tempat pelayanan ortotik prosetik secara mandiri
 7. Rekomendasi dari organisasi profesi
- B. Persyaratan Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

66. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian

- A. Persyaratan Administrasi :
1. Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
 5. Fotokopi STRTS
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 7. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan bermaterai Rp. 6.000
 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi
- B. Persyaratan Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

67. Surat Izin Kerja Okupasi Terapis

- A. Persyaratan administrasi
1. Permohonan Bermaterai Rp.6.000,-
 2. Fotokopi e-ktp
 3. Pas Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)
 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir
 5. Fotocopy STROT
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik
 7. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan okupasi terapi secara mandiri
 8. Rekomendasi dari organisasi profesi
- B. Persyaratan Teknis : Rekomendasi Tim Teknis

- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

68. Surat Izin Kerja Ortosis Prostetik

- A. Persyaratan administrasi
1. Permohonan bermaterai Rp.6.000,-
 2. Fotokopi e-ktp
 3. Pas Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)
 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir
 5. Fotocopy STROT
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik
 7. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan okupasi terapi secara mandiri
 8. Rekomendasi dari organisasi profesi
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

69. Surat Izin Kerja Terapis Wicara

- A. Persyaratan Administrasi :
1. Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
 5. Fotokopi STRTW
 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 7. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik mandiri bermaterai Rp. 6.000
 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

70. Surat Izin Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif

- A. Persyaratan administrasi :
1. Permohonan Bermaterai Rp.6.000,-
 2. Fotokopi e-ktp
 3. Pas Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)
 4. Fotokopi SBR-TPKA
 5. Fotokopi surat izin praktik/surat izin kerja tenaga kesehatan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 6. Fotokopi ijazah pendidikan tenaga pengobatan komplementer-alternatif yang di sahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan yang bersangkutan
 7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP
 8. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja untuk yang bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan
 9. Surat keterangan telah menyelesaikan adaptasi, bagi lulus luar negri
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis

- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

71. Surat Izin Pengobatan Tradisional

- A. Persyaratan administrasi
1. Permohonan Bermaterai Rp.6.000,-
 2. Fotokopi e-ktp
 3. Pas Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)
 4. Fotokopi sertifikat / ijazah pengobatan tradisional.
 5. Biodata pengobat tradisional sebagaimana contoh Formulir B.
 6. Surat keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional.
 7. Peta lokasi usaha dan denah ruangan
 8. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan.
 9. Fotokopi sertifikat / ijazah pengobatan tradisional
 10. Surat pengantar Puskesmas setempat
 11. Bentuk SIPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana terlampir pada Formulir E.
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

72. Izin Tukang Gigi

- A. Persyaratan administrasi
1. Permohonan Bermaterai Rp.6.000,-
 2. Fotokopi e-ktp
 3. Pas Foto Berwarna 4X6 (3 lembar)
 4. Izin tukang gigi
 5. Surat keterangan kepala desa/lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai tukang gigi
 6. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah yang memiliki surat izin praktik.
- B. Syarat Teknis : Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

73. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi

- A. Persyaratan Administrasi
1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Denah bangunan
 5. Persetujuan sempadan
 6. Surat keterangan usaha
 7. Hasil inspeksi kesahatan lingkungan
 8. Hasil Laboratorium yang terakreditasi
 9. Rekomendasi Puskesmas
- B. Syarat Teknis :Rekomendasi Tim Teknis
- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

- C. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

74. Izin Usaha Pembangunan dan Pengusahaan Properti

- A. Persyaratan Administrasi
1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang telah disahkan oleh Kementrian Hukum dan HAM
 4. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 5. Fotokopi e-KTP pemohon
 6. Fotokopi NPWP
 7. Izin lokasi
 8. Izin Lingkungan
 9. Bukti lunas Pajak Reklame
 10. Bukti lunas PBB.
- B. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

75. Izin Usaha Bidang Perumahan

- A. Persyaratan Administrasi “
1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang telah disahkan oleh Kementrian Hukum dan HAM
 4. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 5. Fotokopi e-KTP pemohon
 6. Fotokopi NPWP
 7. Izin Lokasi
 8. Izin Lingkungan
 9. Bukti lunas Pajak Reklame
 10. Bukti lunas PBB
- B. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.

76. Izin Pengelolaan Rumah Kost

- A. Persyaratan Administrasi
1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000
 2. Pasfoto berwarna 4x6 (3 lembar)
 3. Fotokopi e-KTP pemohon
 4. Fotokopi NPWP
 5. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 6. Izin Usaha
 7. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
 8. Izin Lingkungan
 9. Bukti lunas Pajak Reklame
 10. Bukti lunas PBB
- B. Waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan secara lengkap dan benar.