



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

**PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 65 TAHUN 2019**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN
NON PERIZINAN, MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK DAN
MANAJEMEN PELAYANAN DI DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, maka perlu menyusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, Maklumat Pelayanan Publik dan Manajemen Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, Maklumat Pelayanan Publik dan Manajemen Pelayanan di Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kepulauan Selayar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
8. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
12. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
13. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
14. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619);
15. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
16. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

17. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
18. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
19. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
20. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
21. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
22. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
23. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
24. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);

28. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
29. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman dan Tata Cara Pemberian Insentif Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
30. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
31. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
32. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
33. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
34. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5358);
35. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
36. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
37. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2014 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing serta Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kerja Pendamping (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 162);
38. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
39. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);

40. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
41. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
42. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 882);
43. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1235);
44. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2018 tentang Izin Lokasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1022);
45. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 917);
46. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018/K.1/8/2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 927);
47. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896);
48. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 887);
49. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 930);
50. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);

51. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 938);
52. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1334);
53. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2019 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 645);
54. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerbitan Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan dalam Kerangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 485);
55. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal;
56. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
57. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016 Nomor 52);
58. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012- 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012 Nomor 28);
59. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penanaman Modal Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2013 Nomor 30, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 13);
60. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2015 Nomor 45);
61. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung Kabupaten Kepulauan Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016 Nomor 56);

62. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016 Nomor 62);
63. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2019 Nomor 87);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN, MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK DAN MANAJEMEN PELAYANAN DI DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Selayar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Selayar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.
5. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disingkat DIS. PMPTSPTK adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kepulauan Selayar.
6. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Kadis PMPTSPTK adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kepulauan Selayar.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
9. Standar Operasional Prosedur adalah tahapan yang dilalui untuk menyelesaikan tugas pelayanan umum di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kepulauan Selayar.
10. Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada daerah oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Selayar dalam menunjang kemakmuran rakyat.

11. Keterangan Bebas Pajak Daerah adalah informasi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah mengenai kepatuhan Wajib Pajak selama periode tertentu untuk memenuhi persyaratan memperoleh pelayanan dalam rangka pelaksanaan kegiatan tertentu.
12. Keterangan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan adalah Kartu dan/atau rekomendasi kepesertaan dari BPJS Ketenagakerjaan.
13. Keterangan kepesertaan BPJS Kesehatan adalah Kartu dan/atau rekomendasi kepesertaan dari BPJS Kesehatan.
14. Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Selayar untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
16. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Non Perizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Maklumat Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pernyataan kesanggupan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
19. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Bupati atau Kadis PMPTSPTK berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
20. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
21. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
22. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan oleh Pelaku Usaha melalui OSS.
23. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
24. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
25. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.

26. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
27. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran.
28. Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terintegrasi yang selanjutnya disingkat SiCANTIK adalah aplikasi berbasis web yang terintegrasi dengan *Online Single Submission* (OSS) untuk perizinan berusaha maupun layanan lain yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP).

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Standar Operasional Prosedur;
- b. maklumat pelayanan publik;
- c. manajemen pelayanan;
- d. evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pembiayaan.

BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 3

- (1) Standar Operasional Prosedur pelayanan Perizinan dan Non Perizinan terdiri atas :
 - a. dasar hukum, persyaratan dan mekanisme pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Dis. PMPTSPTK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. biaya/Pajak/Retribusi pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Dis. PMPTSPTK sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. standar waktu pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Dis. PMPTSPTK sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - d. mekanisme/prosedur/tata cara pelayanan penerbitan Perizinan dan Non Perizinan di Dis. PMPTSPTK sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kadis PMPTSPTK berwenang menetapkan standar pelayanan atas tugas-tugas pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 4

Jenis pelayanan yang dilaksanakan terdiri atas;

- a. pelayanan Perizinan;
- b. pelayanan Non Perizinan;
- c. pelayanan pengarsipan dokumen Perizinan dan Non Perizinan; dan
- d. pelayanan pelaporan layanan Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 5

Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri atas;

- a. bidang pendidikan meliputi :
 1. izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;

2. izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan
 3. surat keterangan penelitian
- b. bidang kesehatan meliputi :
1. izin usaha mikro obat tradisional (UMOT);
 2. izin perusahaan rumah tangga (PRT) alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT);
 3. sertifikat produksi pangan rumah tangga;
 4. izin toko alat kesehatan;
 5. izin operasional klinik;
 6. izin apotek;
 7. izin toko obat;
 8. izin mendirikan rumah sakit kelas C, kelas D, dan kelas D pratama;
 9. izin operasional rumah sakit kelas C, kelas D, dan kelas D pratama;
 10. izin operasional laboratorium klinik umum pratama;
 11. izin operasional puskesmas;
 12. izin penyelenggaraan pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit;
 13. izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan;
 14. izin optikal;
 15. izin terdaftar penyehat tradisional; dan
 16. izin panti sehat
- c. bidang pekerjaan umum dan penataan ruang meliputi :
1. izin mendirikan bangunan (IMB);
 2. sertifikat laik fungsi (SLF) bangunan gedung; dan
 3. izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil).
- d. bidang perumahan dan kawasan permukiman meliputi :
1. izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 2. penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
 3. izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman; dan
 4. keterangan rencana kota (KRK).
- e. bidang sosial meliputi izin pengumpulan sumbangan dalam Daerah.
- f. bidang tenaga kerja meliputi;
1. izin pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
 2. izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) Daerah;
 3. perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah; dan
 4. kartu tanda pencari kerja.
- g. bidang pertanahan meliputi :
1. izin lokasi; dan
 2. izin membuka tanah.
- h. bidang lingkungan hidup meliputi :
1. izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 2. izin lingkungan; dan
 3. izin daur-ulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta.
- i. bidang perhubungan meliputi :
1. izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
 2. izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek; dan
 3. izin penyelenggaraan angkutan barang.

- j. bidang koperasi, usaha kecil dan menengah meliputi :
 1. izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah; dan
 2. izin kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah.
- k. bidang kebudayaan meliputi izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam 1 (satu) Daerah provinsi.
- l. bidang kearsipan meliputi izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah;
- m. bidang kelautan dan perikanan meliputi :
 1. izin usaha perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah;
 2. tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan (TPUPI);
 3. tanda pencatatan kapal pengangkut ikan (TPKPI); dan
 4. bukti pencatatan kapal perikanan.
- n. bidang pariwisata meliputi tanda daftar usaha pariwisata (TDUP);
- o. bidang pertanian meliputi :
 1. izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah;
 2. izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;
 3. izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan; dan
 4. izin pengeluaran ternak.
- p. bidang perdagangan meliputi :
 1. izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan;
 2. izin usaha toko swalayan;
 3. tanda daftar gudang (TDG);
 4. surat keterangan penyimpanan barang (SKPB);
 5. surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk:
 - a) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - b) penerima lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - c) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
 6. izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat; dan
 7. surat izin usaha perdagangan (SIUP).
- q. bidang perindustrian meliputi ;
 1. izin usaha industri (IUI) kecil dan izin usaha industri (IUI) menengah;
 2. izin perluasan usaha industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah;
 3. izin usaha kawasan industri (IUKI); dan
 4. izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah.

Pasal 6

- Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, meliputi;
- a. pembatalan atau pencabutan perizinan;
 - b. pelayanan informasi dan penanganan pengaduan Perizinan dan Non Perizinan;
 - c. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM); dan
 - d. insentif daerah dan/atau kemudahan penanaman modal;

Pasal 7

Pelayanan pengarsipan dokumen Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, meliputi;

- a. pengarsipan izin;
- b. pelaporan arsip; dan
- c. pengeluaran arsip.

Pasal 8

Pelayanan pelaporan layanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, meliputi;

- a. pelayanan permintaan data; dan
- b. penyusunan data laporan Perizinan dan Non Perizinan (bulanan, triwulan, semester dan tahunan).

BAB III MAKLUMAT PELAYANAN

Pasal 9

- (1) Dis. PMPTSPTK dalam menyelenggarakan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan memiliki MPP Perizinan dan Non Perizinan;
- (2) MPP Dis. PMPTSPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

“Kami, seluruh pegawai Dis. PMPTSPTK Kabupaten Kepulauan Selayar, dengan ini menyatakan dengan sungguh - sungguh :

"Sanggup"

Menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan non Perizinan sesuai dengan syarat, prosedur, biaya, dan waktu yang ditetapkan dengan penuh tanggung jawab.

"Berkomitmen"

Tidak menerima ataupun meminta dalam bentuk apa pun terkait dengan pelayanan yang diberikan.

"Menjunjung tinggi"

Pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme

- (3) MPP Perizinan dan Non Perizinan wajib dilaksanakan dan dipedomani bagi seluruh pegawai Dis. PMPTSPTK dalam memberikan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

BAB IV MANAJEMEN PELAYANAN

Pasal 10

- (1) Dis. PMPTSPTK dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan menerapkan manajemen pelayanan PTSP.
- (2) Manajemen pelayanan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat; dan
 - f. pelayanan konsultasi.

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pelayanan
Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, dengan tahapan meliputi:
 - a. menerima dan memverifikasi berkas permohonan;
 - b. memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - c. menolak permohonan izin dan/atau non izin yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. memproses dan menerbitkan dokumen izin dan/atau non izin;
 - e. memproses pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan/atau non izin; dan
 - f. menyerahkan dokumen izin dan/atau non izin yang telah selesai kepada pemohon.
- (2) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf f, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (3) Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.
- (4) Penyerahan dokumen izin dan/atau non izin kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditembuskan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (5) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan meliputi :
 - a. layanan informasi;
 - b. layanan berbantuan OSS;
 - c. layanan pemenuhan komitmen; dan
 - d. layanan siCantik *Cloud*

Bagian Kedua
Pengelolaan Pengaduan Masyarakat
Pasal 12

- (1) Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tahapan meliputi:
 - a. menerima pengaduan atas layanan Perizinan dan Non Perizinan, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan, menanggapi, dan memberikan tanda terima kepada pengadu;
 - b. menelaah, mengklasifikasi, dan memprioritaskan penyelesaian pengaduan;
 - c. memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan layanan Perizinan dan Non perizinan;
 - d. dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan penyelenggara PTSP, pengaduan disalurkan kepada kepala perangkat daerah terkait;
 - e. menyampaikan informasi dan/atau tanggapan kepada pengadu dan/atau pihak terkait;
 - f. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pengelolaan pengaduan; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan.
- (3) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf e, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (4) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf f dan huruf g, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.

Pasal 13

- (1) Dis. PMPTSPTK menyediakan sarana pengaduan untuk mengelola pengaduan masyarakat terkait layanan Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Layanan pengaduan dilakukan secara manual dan elektronik.
- (3) Sarana pengaduan secara manual sebagaimana dimaksud pasal ayat (2) menggunakan formulir dan kotak pengaduan.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk pengaduan yang disampaikan secara langsung.
- (5) Kotak pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pengaduan yang disampaikan secara tidak langsung.
- (6) Sarana pengaduan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan surat elektronik dan/atau pesan layanan singkat dan/atau telepon dan/atau melalui website *pmptsptk.kepulauanselayarkab.go.id*.

Bagian Ketiga Pengelolaan Informasi

Pasal 14

- (1) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menerima permintaan layanan informasi;
 - b. menyediakan informasi layanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - c. memberikan informasi layanan Perizinan dan Non Perizinan.
- (3) Pelaksanaan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor depan/*front office*.
- (4) Pelaksanaan pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan pada kantor belakang/*back office*.

Pasal 15

- (1) Penyediaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. profil kelembagaan;
 - b. profil struktur organisasi;
 - c. MPP layanan penyelenggara PTSP;
 - d. standar pelayanan;
 - e. penelusuran proses penerbitan Perizinan dan Non perizinan;
 - f. pengelolaan pengaduan Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - g. penilaian kinerja PTSP.
- (2) Layanan informasi dilakukan secara manual dan elektronik.
- (3) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.

Bagian Keempat Pengawasan Internal

Pasal 16

- Pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, meliputi:
- a. pengawasan oleh atasan langsung; dan
 - b. pengawasan oleh pengawas fungsional.

Pasal 17

Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kelima Penyuluhan Kepada Masyarakat

Pasal 18

- 1) Penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e, meliputi:
 - a. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan masyarakat terhadap pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. manfaat Perizinan dan Non Perizinan bagi masyarakat;
 - c. jenis pelayanan;
 - d. persyaratan dan mekanisme layanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - e. waktu dan tempat pelayanan.
- 2) Penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. media elektronik;
 - b. media massa;
 - c. media cetak; dan/atau
 - d. pertemuan.

Bagian Keenam Pelayanan Konsultasi

Pasal 19

- (1) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f, meliputi:
 - a. konsultasi teknis jenis layanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (2) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada ruang konsultasi.
- (3) Layanan konsultasi dilakukan oleh pejabat pada Dis. PMPTSPTK di ruang konsultasi.

BAB V EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 20

- (1) Kadis PMPTSPTK melakukan evaluasi atas pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Dis. PMPTSPTK setidaknya setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Kadis PMPTSPTK melaporkan hasil evaluasi atas pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Dis. PMPTSPTK kepada Bupati setidaknya setiap 3 (tiga) bulan sekali.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 21

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Benteng
pada tanggal 30 September 2019

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,


MUH. BASLI ALI

Diundangkan di Benteng
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR,


MARJANI SULTAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2019 NOMOR⁴³⁶.....

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 65 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN, MAKLUMAT PELAYANAN
PUBLIK DAN MANAJEMEN PELAYANAN DI DINAS
PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DASAR HUKUM, PERSYARATAN, MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

A. PELAYANAN PERIZINAN

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	MEKANISME
1	2	3	4	5
BIDANG PENDIDIKAN				
1.	Izin Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat : - Pendirian Satuan Pendidikan	a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal; dan b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini. c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan	a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi : - Nomor Induk Berusaha (NIB); - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; b. Persyaratan Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi : - hasil studi kelayakan - isi pendidikan - jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan; - sarana dan prasarana pendidikan; - pembiayaan pendidikan; - sistem evaluasi dan sertifikasi manajemen dan proses pendidikan. - Surat Rekomendasi Teknis	

2.	<p>Izin Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal 	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal; dan b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini. c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB); - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB, - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; b. Persyaratan Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - hasil studi kelayakan - isi pendidikan - jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan; - sarana dan prasarana pendidikan; - pembiayaan pendidikan; - sistem evaluasi dan sertifikasi - manajemen dan proses pendidikan. - Surat Rekomendasi Teknis 	
2.	Surat Keterangan Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan permohonan surat keterangan penelitian b. Pemenuhan persyaratan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - Proposal penelitian - Surat pernyataan untuk menaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; - Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan; - Identitas peneliti meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. fotokopi kartu tanda penduduk; 2. pasfoto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 3. Pengesahan badan usaha bagi yang berbadan hukum dan fotokopi surat terdaftar bagi yang tidak berbadan hukum 	

BIDANG KESEHATAN				
1	2	3	4	5
1.	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	<p>a. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2012 Tentang Industri Dan Usaha Obat Tradisional;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p>	<p>a. Persyaratan permohonan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB); - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; <p>b. Persyaratan pemenuhan izin operasional/komersil meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - daftar sediaan Obat Tradisional yang akan diproduksi - data teknis kefarmasian/tenaga kesehatan tradisional jamu penanggung jawab, yang meliputi Kartu Tanda Penduduk, ijazah, Surat Tanda Registrasi, surat pernyataan sanggup bekerja penuh waktu, dan surat perjanjian kerja sama tenaga teknis kefarmasian/ tenaga kesehatan tradisional jamu penanggung jawab dengan Pelaku Usaha - Rekomendasi teknis 	

1	2	3	4	5
2.	Izin Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT)	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB); - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; <p>b. Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sertifikat pelatihan pelaksanaan perusahaan rumah tangga yang baik bagi Pelaku usaha, - rekomendasi teknis. 	
3	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB) - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB, <p>b. Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sertifikat penyuluhan keamanan pangan; - Rekomendasi teknis. 	

4.	Izin Toko Alat Kesehatan	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB) - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; <p>b. Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - berita acara pemeriksaan; - denah dan bukti kepemilikan tempat atau surat sewa; - daftar alat kesehatan yang disalurkan. - rekomendasi teknis 	
5.	Izin Operasional Klinik	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB) - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; <p>b. Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - notifikasi dinas kesehatan daerah; - profil klinik; dan - rekomendasi teknis 	

6.	Izin Apotek/Toko Obat	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan.</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB) - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; <p>b. Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat izin praktik tenaga teknis kefarmasian sebagai penanggung jawab teknis - denah bangunan; - daftar sarana dan Prasarana; - Rekomendasi Teknis. 	
7.	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama	<p>a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit;</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan.</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB) - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; <p>b. Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumen kajian dan perencanaan bangunan; - Rekomendasi teknis 	

8.	Izin Operasional Rumah SAKIT kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama	<p>a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit;</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan.</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (OSS) - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB, Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; <p>b. Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - notifikasi Kementerian Kesehatan dan/atau dinas kesehatan sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit; - profil Rumah Sakit; - isian instrumen self assessment sesuai klasifikasi Rumah Sakit; - surat keterangan atau sertifikat izin kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan; - sertifikat akreditasi; - batas paling sedikit pemenuhan jumlah tempat tidur untuk Rumah Sakit penanaman modal asing sesuai dengan kesepakatan atau kerja sama internasional; dan - Rekomendasi teknis. 	
----	--	--	---	--

9.	Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan.</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB) - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB; Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; <p>b. Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - notifikasi Kementerian Kesehatan, dinas kesehatan daerah provinsi, atau kabupaten/kota; - profil laboratorium klinik - Rekomendasi Teknis 	
10.	Izin Operasional Puskesmas	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p>	<p>a. Pemohon mengajukan permohonan pendaftaran Izin Operasional Puskesmas</p> <p>b. Pemenuhan Persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fotokopi sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah; - fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); - dokumen pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; - surat keputusan dari Bupati terkait kategori Puskesmas; - studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan; - profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan, dan pengorganisasian untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan izin; - persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan daerah setempat; dan - Rekomendasi teknis 	

11.	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan.</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB) - izin lokasi; - izin lingkungan; - IMB; Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; <p>b. Pemenuhan izin operasional/komersil meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - daftar tenaga entomolog kesehatan atau tenaga kesehatan lain yang terlatih bidang entomologi kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- perundangan; - daftar bahan dan peralatan pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- perundangan; dan - Rekomendasi Teknis 	
12.	Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kesehatan	<p>a. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</p> <p>e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p>	<p>a. Pemohon mengajukan permohonan pendaftaran Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kesehatan</p> <p>b. Pemenuhan Persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi STR yang masih berlaku; - Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP); - Surat Keterangan sehat dari Dokter yang Memiliki SIP (Surat Izin Praktek); - Rekomendasi Organisasi Profesi; - Pas Foto 4x6 cm dua lembar; - Fotokopi ijazah terakhir; - Surat Pernyataan memiliki tempat praktek; - BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; dan - Rekomendasi Teknis 	

13.	Izin Optikal	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Optikal</p>	<p>a. Pemohon mengajukan permohonan pendaftaran Izin Pelaku Optikal</p> <p>b. Pemenuhan Persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fotokopi KTP pemohon; - fotokopi NPWP/SIUP/TDP perusahaan atau pemohon; - pernyataan kesediaan refraksionis optisien atau optometris untuk menjadi penanggung jawab pada optikal yang akan didirikan; - fotokopi STR Refraksionis Optisien atau Optometris; - fotokopi SIP atau surat keterangan SIP dalam proses penerbitan izin dari instansi yang berwenang menerbitkan SIP; - daftar sarana dan peralatan yang akan digunakan; - fotokopi perjanjian kerja sama dengan laboratorium dispensing bagi optikal yang tidak memiliki laboratorium; - rekomendasi dari asosiasi optikal setempat; - rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota setempat atau pejabat yang ditunjuk; dan - persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. - Rekomendasi Teknis 	
-----	--------------	---	--	--

14.	Izin Terdaftar Penyehat Tradisional	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</p>	<p>a. Pemohon mengajukan permohonan pendaftaran Izin Terdaftar Penyehat Tradisional</p> <p>b. Pemenuhan Persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan - Fotokopi KTP yang masih berlaku - Pasfoto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; - surat keterangan lokasi tempat praktik dari lurah atau desa; - surat pengantar puskesmas; - surat rekomendasi dari dinas kesehatan kabupaten/kota; - surat rekomendasi dari asosiasi sejenis atau surat keterangan dari tempat kegiatan magang; dan - Rekomendasi teknis 	
15.	Izin Panti Sehat	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris</p>	<p>a. Pemohon mengajukan permohonan pendaftaran Izin Panti Sehat Berkelompok</p> <p>b. Pemenuhan Persyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - STPT masing-masing Penyehat Tradisional; - salinan/fotokopi pendirian badan usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan; - profil Panti Sehat yang akan didirikan; dan - rekomendasi teknis 	

BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

1.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	<p>a. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung</p> <p>b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 19/PRT/M/2018 Tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</p> <p>c. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Tahun 2016 Nomor 56);</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan; - Pemenuhan Persyaratan meliputi : - Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon - Surat Kuasa dari pemilik bangunan gedung dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan Gedung - Dokumen legalitas Badan Hukum (bila pemohon IMB dilakukan oleh badan hukum) - Surat Bukti Status Hak Atas Tanah - Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa - Surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah antara pemilik bangunan - Data kondisi/situasi tanah berbentuk gambar - Surat keterangan rencana kabupaten/kota (KRK) - Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK - Dokumen dan surat terkait; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; - Rekomendasi Teknis 	
----	--------------------------------	--	--	--

2.	Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung	<p>a. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung</p> <p>b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 19/PRT/M/2018 Tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</p> <p>c. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Tahun 2016 Nomor 56);</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaku Usaha mengajukan permohonan Sertifikat Laik Fungsi - Pemenuhan Persyaratan meliputi: - Surat kuasa dari pemilik bangunan, apabila pemohon bukan pemilik bangunan; - Data tanah, dalam hal terjadi perubahan kepemilikan tanah atau perubahan perjanjian pemanfaatan tanah; - Surat pernyataan pengawas/manajemen konstruksi bahwa bangunan gedung laik fungsi; - Data penyedia jasa perencana, pelaksana, dan/atau pengawas/manajemen konstruksi - Surat Bukti Status Hak Atas Tanah - fotokopi IMB; - Pernyataan dari pengawas atau Manajemen Konstruksi untuk bangunan gedung baru atau dari Pengkaji Teknis untuk bangunan gedung yang sudah ada (existing) bahwa bangunan gedung yang dibangun telah sesuai dengan IMB dan laik fungsi; - Lampiran pendukung yang menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung. - Rekomendasi Teknis 	
----	--	--	---	--

1	2	3	4	5
3.	Izin Usaha Jasa Konstruksi	<p>a. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Usaha dan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi; dan</p> <p>c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 08/PRT/M/2019 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi Nasional; dan</p> <p>d. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk Berusaha (NIB) - Izin Lokasi - Izin Lingkungan - IMB - Fotocopy Akta Pendirian dan pengesahan BUJK - Fotocopy SBU yang masih berlaku dan telah diregistrasi lembaga - Fotocopy Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) - Fotocopy SKA dan/atau SKTK dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga - Daftar riwayat hidup penanggung jawab badan usaha - Fotocopy KTP penanggung jawab - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk, NPWP, ijazah pendidikan formal, SKA, SKTK tenaga ahli/terampil BUJK - Fotocopy Kartu Tanda Anggota (KTA) Perusahaan bila BUJK yang bersangkutan tergabung dalam asosiasi - Surat Keterangan Domisili BUJK yang berlaku dan dilegalisasi oleh Kepala Desa/Lurah - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; - Rekomendasi Teknis. 	

1	2	3	4	5
BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN				
1.	Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	<p>a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (UUBG);</p> <p>b. PP No. 36 tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan.</p> <p>b. Pemenuhan persyaratan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izin lokasi - status hak atas tanah, dan/atau izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah; - status kepemilikan bangunan. - Izin Mendirikan Bangunan - akta pendirian - NPWP Perusahaan; - Dokumen lingkungan; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; - Rekomendasi teknis 	
2.	Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung	<p>a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (UUBG);</p> <p>b. PP No. 36 tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung.</p> <p>b. Pemenuhan persyaratan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izin mendirikan bangunan - Perjanjian sewa atas tanah - fotokopi KTP - Rekomendasi teknis 	

3.	Izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman	<p>a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (UUBG);</p> <p>b. PP No. 36 tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman.</p> <p>b. Pemenuhan persyaratan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan; - Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; - Fotokopi SIUP, IUJK, NPWP; - Fotokopi Izin Lokasi; - Fotokopi Sertifikat/ Surat Kepemilikan Tanah; - Rencana (<i>site plan</i>) dan Jadwal Kegiatan; - Dokumen Pengelolaan Lingkungan; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; - Rekomendasi teknis; 	
4.	Keterangan Rencana Kota (KRK)	<p>a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (UUBG);</p> <p>b. PP No. 36 tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Keterangan Rencana Kota (KRK)</p> <p>b. Pemenuhan persyaratan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fotokopi KTP Pemohon - fotokopi Surat Bukti Hak atas Tanah (Sertifikat Tanah/Akta Jual Beli/Kutipan Letter) - fotokopi peta bidang tanah dari Badan Pertanahan (jika dibutuhkan) - fotokopi PBB Tahun Terakhir - Denah Lokasi - Site plan - Neraca (untuk usaha) - Surat kuasa bermaterai (jika dikuasakan) - Rekomendasi teknis; 	

BIDANG SOSIAL				
1.	Izin Pengumpulan Sumbangan	<p>a. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang Atau Barang; dan</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan.</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Pengumpulan Sumbangan;</p> <p>b. Pemenuhan persyaratan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fotokopi/pengesahan akta pendirian dan perubahan; - NPWP perusahaan; - Proposal permohonan; - Fotocopy SIUP; - Fotokopi perjanjian sewa tempat apabila domisili penyelenggara bukan milik sendiri. - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; - Rekomendasi dari OPD Teknis 	

	2	3	4	5
BIDANG TENAGA KERJA				
1.	Izin Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Ketenagakerjaan; dan b. Permenakertrans RI Nomor PER.17/MEN/ VII/ 2007 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja c. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja; b. Pemenuhan persyaratan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi Akta Pendirian dan pengesahan; - Daftar nama dan riwayat hidup penanggung jawab LPK; - Fotocopy NPWP lembaga - Fotocopy bukti kepemilikan atau sewa sarana/prasarana kantor/tempat pelatihan sekurang-kurangnya 3 tahun - Keterangan domisili LPK - Profil LPK - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; - Rekomendasi dari OPD Teknis 	

2.	Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)	<p>a. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan;</p> <p>a. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1987 tentang Latihan Kerja; dan</p> <p>d. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja.</p> <p>e. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);</p> <p>b. Pemenuhan persyaratan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi akta pendirian dan/atau akta perubahan badan hukum dan pengesahan; - Fotokopi keterangan domisili perusahaan; - Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); - Fotokopi bukti wajib lapor ketenagakerjaan; - Bagan struktur organisasi dan personil; - Fotokopi sertifikat hak kepemilikan tanah atau perjanjian sewa; - Rencana kerja lembaga penempatan tenaga kerja minimal 1 (satu) tahun; - Pas foto pimpinan perusahaan berwarna 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar; - Surat pernyataan kesanggupan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; - Bukti penyampaian laporan penempatan tenaga kerja selama 2 tahun terakhir kepada Kepala Dinas Kab/Kota; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; - Rekomendasi Teknis. 	
----	---	--	--	--

1	2	3	4	5
3.	Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing di Lokasi Kerja	<p>a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;</p> <p>f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing; dan</p> <p>g. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing.</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing di Lokasi Kerja;</p> <p>b. Pemenuhan persyaratan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat persetujuan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) yang masih berlaku bagi pemberi kerja TKA; - Surat Persetujuan Kementerian Teknis, Sekretariat Negara dan atau Badan Intelijen Negara; (BIN) bagi Pemberi Kerja TKA bukan wajib Retribusi Perpanjangan IMTA (Bidang Sosial, Pendidikan, Keagamaan); - Dokumen Keimigrasian TKA yang dimohonkan ijin (Paspor, KITAS/KITTAP,SKTS/KTP); - Pas photo TKA ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; - Rekomendasi Teknis 	

1	2	3	4	
4.	Kartu Tanda Pencari Kerja (AK/I)	<p>a. Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; dan</p> <p>b. Permenaker Nomor 7/MEN/IV/ 2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja.</p>	<p>a. Fotokopi ijazah Pertama s/d ijazah terakhir dan transkrip nilai yang telah dilegalisir;</p> <p>b. Fotokopi KTP;</p> <p>c. Pas foto 3 x 4 (2 lembar); dan</p> <p>d. Surat pengantar dari Desa/ Lurah.</p>	<p>a. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan;</p> <p>b. Pemeriksaan Berkas;</p> <p>c. Penginputan</p> <p>d. Proses kartu; dan</p> <p>b. Penyerahan kartu.</p>

BIDANG PERTANAHAN

1.	Izin Lokasi	<p>a. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2018 tentang Izin Lokasi</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB); • Pernyataan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi; • Pernyataan persyaratan Izin Lokasi tanpa Komitmen; • Permohonan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi; • Pertimbangan teknis dari Pertanahan untuk izin lokasi dengan komitmen. • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; • Rekomendasi teknis bagi usaha yang memiliki pertimbangan teknis. 	
----	-------------	---	--	--

1	2	3	4	5
2.	Izin Membuka Tanah Negara	<p>a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar-Dasar Pokok Agraria;</p> <p>b. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Nasional Di Bidang Pertanahan;</p> <p>c. Peraturan Meteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara Dan Hak Pengelolaan;</p> <p>d. Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2003 tentang Norma Dan Standar Mekanisme Ketata laksanaan Kewenangan Pemerintah Di Bidang Pertanahan Yang Dilaksanakan Oleh Pemerintah Kabupaten/ Kota;</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Membuka Tanah Negara;</p> <p>b. Pemenuhan persyaratan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KTP Pemohon; - Pertimbangan Teknis dari Kantor Pertanahan; - Peta Lokasi/Sket lokasi yang dibuat pemohon yang diketahui semua saksi batas; - Surat pernyataan belum pernah mendapat/memperoleh izin membuka tanah bagi pemohon terhadap tanah yang dimohon; - Surat pernyataan menguasai tanah dan/atau tidak ada sengketa dan/atau pernyataan kesepakatan bersama terhadap penyerahan penguasaan bidang tanah yang ditandatangani oleh kedua belah pihak disertai tanda tangan dan/atau sidik jari isteri dan anak dari pihak pertama dan disaksikan oleh Kepala Dusun dengan diketahui Keuchik; - Data atau bukti lain yang dimiliki atas tanah yang dimohon; - Fotokopi PBB; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggalan Pajak Daerah; dan - Rekomendasi Teknis 	

1	2	3	4	5
BIDANG LINGKUNGAN HIDUP				
1	<p>Izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izin pembuangan limbah cair ke badan air - Izin penyimpanan sementara limbah B3 - Izin pengangkutan limbah B3 dalam wilayah kabupaten 	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; b. Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan; c. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL); dan d. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan. e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang NSPK Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan permohonan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Hidup; b. Pemenuhan persyaratan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi KTP Pemohon • IMB • SPPL (kegiatan yang tidak wajib izin lingkungan) • Izin Lingkungan (bagi kegiatan yang wajib UKL-UPL/AMDAL) • Akta Notaris (apabila berbadan hukum) • Gambar Konstruksi IPAL (untuk Izin pembuangan limbah cair) • Surat Pernyataan; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi teknis. 	

2	Izin Lingkungan	<p>a. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;</p> <p>c. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL); dan</p> <p>d. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan.</p> <p>e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang NSPK Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p>	<p>BAGI PELAKU NON USAHA:</p> <p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Lingkungan;</p> <p>b. Pemenuhan persyaratan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Lingkungan Hidup (UKL/UPL atau AMDAL); • Rekomendasi Teknis. <p>BAGI PELAKU USAHA:</p> <p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin lingkungan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB); • Pernyataan pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan; • Dokumen Lingkungan (SPPL, UKL/UPL, AMDAL); • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; • Rekomendasi Teknis 	
---	-----------------	---	---	--

1	2	3	4	5
3	<p>Izin Pendaaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izin pendaaurulangan sampah/pengolahan sampah yang diselenggarakan oleh swasta - Izin pengangkutan sampah yang diselenggarakan oleh swasta - Izin pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta 	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; b. Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan; c. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan pendaftaran Izin Pendaaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah, dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta. b. Pemenuhan Persyaratan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Proposal Teknis; - Foto copy KTP penanggung jawab; - Foto copy NPWP; - Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan bagi yang berbadan usaha; - Foto copy IMB (Izin Mendirikan Bangunan); - Surat Pernyataan Kesediaan Mematuhi Peratutran Perundang-undangan tentang Pengelolaan Sampah; - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; - Rekomendasi Teknis 	

1	2	3	4	5
BIDANG PERHUBUNGAN				
1.	Izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; b. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan; c. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat d. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 117/2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek e. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek f. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum g. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang di Jalan. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek b. Pemenuhan Persyaratan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Salinan Akta Pendirian Perusahaan (AKDP) - Salinan NPWP (AKDP) - Salinan Buku Uji - Salinan KTP - Surat Keterangan Kondisi Usaha - Salinan STNK, TNKB berwarna kuning - Gambar Desain lokasi penyimpanan kendaraan (AKDP) - Surat pernyataan menyediakan full kendaraan - Surat persetujuan dari pemerintah setempat (Baru) - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; - Rekomendasi Teknis 	

2.	Izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek	<p>a. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;</p> <p>c. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat</p> <p>d. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum</p> <p>e. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang di Jalan.</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek</p> <p>b. Pemenuhan Persyaratan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salinan Akta Pendirian Perusahaan (AKDP) - Salinan NPWP (AKDP) - Salinan Buku Uji - Salinan KTP - Surat Keterangan Kondisi Usaha - Salinan STNK, TNKB berwarna kuning - Gambar Desain lokasi penyimpanan kendaraan (AKDP) - Surat pernyataan menyediakan full kendaraan - Surat persetujuan dari pemerintah setempat (Baru) - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; - Rekomendasi Teknis 	
3.	Izin penyelenggaraan angkutan barang	<p>a. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;</p> <p>c. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum</p> <p>d. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang di Jalan.</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin penyelenggaraan angkutan barang</p> <p>b. Pemenuhan Persyaratan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salinan Akta Pendirian Perusahaan - Salinan NPWP (AKDP) - Salinan Buku Uji - Salinan KTP - Surat Keterangan Kondisi Usaha - Salinan STNK, TNKB berwarna kuning - Gambar Desain lokasi penyimpanan kendaraan (AKDP) - Surat pernyataan menyediakan full kendaraan - Surat persetujuan dari pemerintah setempat (Baru); - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; - Rekomendasi teknis. 	

1	2	3	4	5
BIDANG KOPERASI				
1	Izin Usaha Simpan Pinjam	<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;</p> <p>b. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.</p>	<p>a. Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telah terdaftar dalam sistem OSS dan memiliki NIB - Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama Koperasi, pada bank umum untuk KSP dan bank syariah untuk KSPPS; - Bukti setoran modal yang ditempatkan koperasi pada USP/USPPS berupa rekening tabungan atas nama koperasi yang disediakan oleh Koperasi kepada USP/USPPS Koperasi, pada bank umum untuk USP dan bank syariah untuk USPPS; - Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; - Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP atau USP/USPPS Koperasi yang dikelola secara khusus dan terpisah dari pembukuan koperasinya; - Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan calon pengelola; - Memiliki kantor dan sarana kerja; - Memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi DSN-MUI atau MUI Provinsi/Kabupaten/Kota setempat atau memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSNMUI bagi KSPPS dan USPPS Koperasi. - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; - Rekomendasi Teknis. 	

2.	Izin Kantor Cabang, Cabang Pembantu, dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi;</p> <p>c. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 20/PER/M.KUKM/ 2008 tentang Penilaian Kesehatan Simpan Pinjam;</p> <p>d. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14/PER/M.KUKM/ 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Nomor 20/PER/M.KUKM/XI/ 2008 tentang Penilaian Kesehatan Simpan Pinjam; dan</p> <p>e. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi.</p>	<p><u>Kantor Cabang</u></p> <p>a. Telah terdaftar dalam sistem OSS dan memiliki NIB;</p> <p>b. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun;</p> <p>c. KSPPS dan USPPS wajib memiliki Dewan Pengawas Syariah yang telah bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI;</p> <p>d. Mempunyai predikat kesehatan paling rendah “cukup sehat” pada 1 (satu) tahun terakhir;</p> <p>e. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya;</p> <p>f. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah);</p> <p>g. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir;</p> <p>h. Memiliki persetujuan pembukaan Kantor Cabang dari Bupati/Walikota setempat (terkait pembinaan dan pengawasan cabang);</p> <p>i. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang paling sedikit 1 (satu) tahun;</p> <p>j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang;</p> <p>k. Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat kompetensi.</p> <p>l. Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;</p> <p>m. Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah;</p> <p>n. Rekomendasi Teknis.</p>	
----	--	--	--	--

			<p><u>Kantor Cabang Pembantu</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Telah terdaftar dalam sistem OSS dan memiliki NIB; b. Memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang; c. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan; d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; e. Memiliki laporan keuangan Kantor Cabang yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir; f. Memiliki persetujuan pembukaan Kantor Cabang Pembantu dari Bupati/Walikota setempat jika tidak memiliki Kantor Cabang pada Kabupaten/Kota setempat; g. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu paling sedikit 1 (satu) tahun; h. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu; dan i. Calon kepala cabang pembantu wajib memiliki sertifikat kompetensi. j. Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; k. Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; l. Rekomendasi Teknis. 	
--	--	--	---	--

			<p><u>Kantor Kas Koperasi</u></p> <ul style="list-style-type: none">a. Memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang;b. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan;c. Jumlah anggota Kantor Kas yang akan dibuka paling sedikit 20 (dua puluh) orang; dand. Nama calon kepala Kantor Kas.e. Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;f. Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah;g. Rekomendasi Teknis.	
--	--	--	---	--

1	2	3	4	5
BIDANG KEBUDAYAAN				
1	Izin membawa cagar budaya keluar daerah dalam satu daerah propinsi	a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya; b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah	a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin membawa cagar budaya keluar daerah Kab./Kota dalam satu daerah propinsi b. Pemenuhan Persyaratan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KTP Pemohon - Fotokopi NPWP - Denah Lokasi Cagar Budaya - Foto Benda Cagar Budaya - Surat Pernyataan dari Desa / Kelurahan - Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; - Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan - Rekomendasi teknis. 	
BIDANG KEARSIPAN				
1	Izin Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah Kab./Kota	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor Tahun 2016 tentang Pedoman Keterbukaan Arsip Statis Untuk Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan serta Penyelidikan dan Penyidikan	a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Penggunaan arsip; b. Pemenuhan Persyaratan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Untuk Warga Negara Indonesia : Fotocopy KTP, Kartu Mahasiswa untuk mahasiswa dan surat keterangan rekomendasi dari instansi pemerintah atau lembaga negara/organisasi/ lembaga penjamin/mitra kerja; - Untuk Warga Negara Asing : Paspor dan MOU antara lembaga kearsipan dan Instansi terkait serta izin dari Kesbangpol dan surat keterangan rekomendasi dari lembaga penjamin/mitra kerja; - proposal tugas akhir /proposal penelitian/ proposal penyusun buku; 	

			<ul style="list-style-type: none">- Surat Keterangan mengenai subyek penelitian atau penyelidikan dan penyidikan dan arsip yang ingin dicari;- Surat izin akses arsip dari unit layanan arsip;- Surat izin akses dari pencipta arsip (untuk arsip yang membutuhkan izin akses dari pencipta arsip);- Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;- Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan- Rekomendasi teknis.	
--	--	--	--	--

1	2	3	4	5
BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN				
1.	Izin Usaha Perikanan (IUP) di Bidang Pembudidayaan Ikan	<p>a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan Yang Masuk Ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia; dan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin Lokasi • Izin Lingkungan • Fotokopi Tanda Kepemilikan Lahan; • Rencana Usaha; • Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi Teknis 	
2.	Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI)	<p>a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan Yang Masuk Ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia; dan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB); • Izin Lokasi; • Izin Lingkungan; • surat pernyataan yang menyatakan luas lahan yang digunakan dan jenis ikan yang dibudidayakan; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi Teknis 	

3.	Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan (TPKPI)	<p>a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan Yang Masuk Ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia; dan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan</p>	<p>a. Pelaku Usaha mengajukan permohonan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan (TPKPI)</p> <p>b. Pemenuhan Persyaratan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fotokopi KTP dengan menunjukkan aslinya; - surat pernyataan yang menyatakan kapal yang digunakan hanya 1 (satu) unit dengan ukuran paling besar 5 (lima) GT, yang dibuktikan dengan surat tukang atau surat galangan. 	
4.	Bukti Pencatatan Kapal Perikanan	<p>a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;</p> <p>b. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan Yang Masuk Ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia; dan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 45/PERMEN-KP/2014 tentang Surat Laik Operasi Kapal Perikanan</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB); • Pas kecil kapal • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi Teknis 	
BIDANG PARIWISATA				
1	Tanda Daftar Usaha Pariwisata	<p>a. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata;</p> <p>b. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki NIB • Izin Lokasi; • Izin Lingkungan; • IMB; • Izin Lokasi Perairan dan Izin Pengelolaan Perairan, khusus usaha pariwisata yang menggunakan ruang laut secara menetap; 	

			<ul style="list-style-type: none"> • Untuk bidang usaha jasa transportasi wisata, harus memenuhi Izin Usaha Angkutan Tidak Dalam Trayek • Untuk bidang usaha wisata tirta yang merupakan usaha dermaga wisata, harus memenuhi Izin Usaha Terminal Khusus • Untuk bidang usaha wisata tirta yang dalam melakukan kegiatannya menggunakan kapal, harus memenuhi Izin Usaha Angkutan Laut Khusus yang diatur dalam peraturan perundang-undangan; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis. 	
BIDANG PERTANIAN				
1.	Izin Usaha Pertanian	<p>a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan;</p> <p>d. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian;</p> <p>e. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian</p>	<p><u>Izin Usaha Perkebunan</u> Pemohon menyampaikan Komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki NIB • Izin lokasi • Izin Lingkungan • Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan daerah kabupaten/kota dari bupati/wali kota; • Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan daerah provinsi dari gubernur; • Izin pelepasan kawasan hutan, jika areal yang diminta berasal dari kawasan hutan; • Hak Guna Usaha; • Pernyataan mengenai Rencana kerja pembangunan kebun inti dengan memenuhi ketentuan: 	

			<ul style="list-style-type: none"> o memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari luas Izin Usaha perkebunan yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; o rencana pengolahan hasil o memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) o Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan system untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; dan o melaksanakan kemitraan dengan pekebun karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Dokumen teknis lainnya; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis. <p><u>Izin Usaha Tanaman Pangan</u> Pemohon menyampaikan Komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekomendasi kesesuaian dengan RTRW, RDTR kabupaten/kota dari bupati untuk 	
--	--	--	---	--

			<p>Izin Usaha proses produksi tanaman pangan yang diterbitkan gubernur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman pangan provinsi dari gubernur untuk Izin Usaha proses produksi tanaman pangan yang diterbitkan bupati/wali kota; • Izin lokasi dari bupati/wali kota yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 (satu banding seratus ribu) atau 1 : 50.000 (satu banding lima puluh ribu); • Rencana kerja pembangunan unit usaha budi daya tanaman pangan; • Dokumen Lingkungan; • Pernyataan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian; • Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan; dan • Rekomendasi keamanan hayati produk rekayasa genetika dari Komisi Keamanan Hayati (KKH) apabila menggunakan tanaman hasil rekayasa genetika; • Dokumen teknis lainnya; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis. <p><u>Izin Usaha Holtikultura</u> Pemohon menyampaikan Komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studi kelayakan usaha dan rencana kerja usaha • Keterangan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan 	
--	--	--	--	--

			<p>Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pernyataan akan melakukan kemitraan; dan • Hak Guna Usaha. • Dokumen teknis lainnya; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis. <p><u>Izin Usaha Peternakan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon menyampaikan Komitmen izin usaha meliputi : • Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan peternakan daerah provinsi dari gubernur yang diterbitkan bupati/wali kota; • Izin lokasi dari bupati/wali kota yang dilengkapi dengan peta; • Rencana kerja pembangunan unit usaha budi daya peternakan; • Pernyataan melakukan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup; • Pernyataan menerapkan pedoman pembibitan yang baik (good breeding practices) dan/atau pedoman budidaya yang baik (good farming practices); dan • Pernyataan akan melakukan kemitraan. • Dokumen teknis lainnya; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis. 	
--	--	--	---	--

			<p><u>Izin Usaha Obat Hewan</u> Permohonan Izin Usaha obat hewan dilakukan oleh badan usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon menyampaikan Komitmen izin usaha meliputi : <p><u>Importir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekomendasi dari kepala dinas daerah provinsi dan kabupaten/kota di tempat lokasi kantor pusat perusahaan yang bersangkutan apabila lokasi gudang dan kantor berada dalam 1 (satu) daerah provinsi; • Rekomendasi dari kepala dinas daerah provinsi dan kabupaten/kota untuk importir yang menggunakan gudang di luar lokasi kantor pusat; • Rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah setempat dan/atau Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pusat; • Pernyataan memiliki atau menguasai sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya; • Pernyataan memiliki atau menguasai tempat penyimpanan obat hewan yang dapat menjamin terjaganya mutu; dan • Pernyataan mempunyai tenaga dokter hewan atau apoteker yang bekerja tetap sebagai penanggungjawab teknis; • Dokumen teknis lainnya; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis 	
--	--	--	--	--

			<p><u>Eksportir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekomendasi dari kepala dinas daerah provinsi dan kabupaten/kota di tempat lokasi kantor pusat perusahaan yang bersangkutan apabila lokasi gudang dan kantor berada dalam 1 (satu) daerah provinsi; • Rekomendasi dari kepala dinas daerah provinsi dan kabupaten/kota; • Rekomendasi dari kepala dinas daerah provinsi dan kabupaten/kota untuk eksportir yang menggunakan gudang di luar lokasi kantor pusat; • Rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah Setempat dan/atau Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pusat; • Pernyataan memiliki atau menguasai sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya; • Pernyataan memiliki atau menguasai tempat penyimpanan obat hewan yang dapat menjamin terjaganya mutu; dan • Pernyataan mempunyai tenaga dokter hewan atau apoteker yang bekerja tetap sebagai penanggung jawab teknis; • Dokumen teknis lainnya; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis <p><u>Produsen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekomendasi dari kepala dinas daerah provinsi dan kabupaten/kota; • Rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah setempat 	
--	--	--	---	--

			<p>dan/atau Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pusat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekomendasi dari kepala dinas daerah provinsi dan kabupaten/kota di tempat lokasi kantor pusat perusahaan yang bersangkutan apabila lokasi pabrik dan kantor berada dalam 1 (satu) daerah provinsi; • Rekomendasi dari kepala dinas daerah provinsi dan kabupaten/kota untuk produsen yang mempunyai pabrik di luar lokasi kantor pusat; • Pernyataan mempunyai tenaga dokter hewan dan apoteker yang bekerja tetap sebagai penanggung jawab teknis; • Dokumen teknis lainnya; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis <p><u>Sertifikat Cara Pembuatan Obat Yang Baik</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon menyampaikan Komitmen izin usaha meliputi : • Sertifikat pelatihan cara pembuatan obat hewan yang baik; • Lay out pabrik. • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis. <p><u>Pendaftaran Usaha Perkebunan, Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan, Pendaftaran Usaha Peternakan.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran usaha perkebunan dilakukan oleh perangkat daerah provinsi dan 	
--	--	--	--	--

			<p>kabupaten/kota yang menyelenggarakan sub urusan perkebunan sesuai dengan kewenangannya terhadap pekebun dengan luasan kurang dari 25 (dua puluh lima) hektare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis <p><u>Pendaftaran Usaha Budidaya Holtikultura</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran usaha budi daya hortikultura dilakukan oleh perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan sub urusan hortikultura sesuai dengan kewenangan terhadap petani dengan: <ul style="list-style-type: none"> a. unit usaha budi daya hortikultura mikro dengan kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); dan b. unit usaha budi daya hortikultura kecil dengan kekayaan bersih paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah). • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis. 	
2.	Izin Usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura; b. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan c. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan; d. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian; 	<p>Pemohon menyampaikan Komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pernyataan memiliki dan/atau menguasai benih sumber; • pernyataan memiliki unit produksi benih yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai sesuai dengan jenis tanaman; 	

		e. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian	<ul style="list-style-type: none"> • pernyataan memiliki tenaga ahli dan/atau terampil di bidang perbenihan; dan • rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh Unit Pelaksana Teknis Pusat/Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi yang menyelenggarakan tugas dan fungsi pengawasan dan sertifikasi benih tanaman perkebunan. • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis. 	
3.	Izin Usaha Pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan	<p>a. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern; dan</p> <p>b. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/ 2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern.</p>	<p>Pemohon menyampaikan Komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil analisa kondisi social ekonomi masyarakat (kecuali <i>mini market</i>); • Akta Pendirian Perusahaan (untuk badan usaha); • Rencana kemitraan dengan UMKM; • Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku; dan • Dokumen lingkungan; • Dokumen teknis lainnya; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis. 	
4.	Surat Izin Pengeluaran Ternak	a. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang	<p>Pemenuhan Persyaratan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy identitas pemilik (KTP); • Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari dokter hewan; dan • Surat Keterangan Asal Usul Ternak; • Dokumen teknis lainnya; 	

		Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan b. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pemeliharaan Ternak	<ul style="list-style-type: none"> • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis 	
BIDANG PERDAGANGAN				
1.	Izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan	a. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern; dan b. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/ 2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern	Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi : <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin Lokasi • Izin Lingkungan • Fotocopy akta pendirian dan perubahan (apabila berbadan hukum) • Fotocopy pengesahan akta • Fotocopy NPWP Perusahaan • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis 	
2.	Izin usaha toko swalayan	a. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern; dan b. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/ 2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern	Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi : <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin Lokasi • Izin Lingkungan • Fotocopy akta pendirian dan perubahan (apabila berbadan hukum) • Fotocopy pengesahan akta • Fotocopy NPWP Perusahaan • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis 	

3.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	a. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan.	Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi : <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin lokasi • Izin Lingkungan • Fotokopi akta pendirian perusahaan (bila badan usaha); • Fotokopi NPWP perusahaan ; • Profil Gudang; • Izin Mendirikan Bangunan (IMB); • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis 	
4.	Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB)	a. Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gudang; b. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2015 tentang Bangunan Gudang; c. Permendag No. 16/M-Dag/PER/3/2016 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan; dan d. Peraturan Perundang Undangan Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Izin Teknis Mendirikan Bangunan.	Pemenuhan Persyaratan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi perizinan pendirian gudang dari Pemerintah Daerah Setempat; dan • Fotokopi perjanjian pemakaian atau penguasaan gudang dengan pemilik gudang. • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis 	

5.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)	<p>a. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2007 tentang Waralaba ;</p> <p>b. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Waralaba.</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin lokasi • Izin Lingkungan • Fotocopy akta pendirian dan perubahan (apabila berbadan hukum) • Fotocopy pengesahan akta • Fotocopy NPWP Perusahaan • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis 	
----	---	---	---	--

6.	Izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat	<p>a. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol;</p> <p>b. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin Lokasi • Izin Lingkungan • Fotocopy akta pendirian PT dan pengesahan dari Kemenkuham (apabila berbentuk PT) • Surat penunjukan dari distributor atau sub distributor sebagai pengecer atau penjual langsung); • Rekomendasi teknis; • Fotocopy NPWP; • Fotocopy KTP Penanggung jawab; • Pas foto penanggung jawab; • Fotocopy Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBCK) bagi perusahaan yang memperpanjang SIUP-MB • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis; 	
7.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	<p>a. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan</p> <p>b. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 39/M-DAG/PER/12/2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin Lokasi • Izin Lingkungan • Fotocopy akta pendirian dan perubahan (apabila berbadan hukum) • Fotocopy pengesahan akta • Fotocopy NPWP Perusahaan • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis; 	

		c. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 07/M-Dag/Per/2/2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-Dag/Per/9/2007 Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan		
BIDANG PERINDUSTRIAN				
1.	Izin Usaha Industri (IUI) kecil dan IUI menengah	<p>a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian; dan</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin Lokasi • Izin Lingkungan • Laporan perkembangan / kemajuan pembangunan pabrik dan sarana produksi oleh perusahaan; • Fotokopi NPWP Perusahaan; • Akta Pendirian Perusahaan; • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis; 	

1	2	3	4	5
2.	Izin Perluasan Usaha Industri (IPIU) bagi industri kecil dan menengah	<p>a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian; dan</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin Lokasi • Izin Lingkungan • Fotokopi IUI (Izin Usaha Industri); • Dokumen Rencana Perluasan; dan • Dokumen Industri 2 Tahun terakhir yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional • Fotokopi NPWP; • Akta Pendirian Perusahaan; • Fotokopi UKL/UPL dan SPPL (perubahan izin lingkungan); • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis; 	
3.	Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI)	<p>a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 142 Tahun 2015 tentang Kawasan Industri</p> <p>c. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 05/M-IND-PER/2/2014 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Usaha Kawasan Industri</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin Lokasi • Izin Lingkungan • Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan Legalisir; • Fotocopy NPWP (kecuali PMA); • Sketsa Rencana Lokasi (Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi); • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggakan Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis; 	

4.	Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah kabupaten/kota	<p>a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian; dan</p> <p>b. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 05/M-IND-PER/2/2014 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Usaha Kawasan Industri</p>	<p>Persyaratan pemenuhan komitmen izin usaha meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomor Induk Berusaha (NIB) • Izin Lokasi • Izin Lingkungan • Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan Legalisir; • Fotokopi NPWP • Sketsa Rencana Lokasi • Ket. Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; • Ket. Bebas Tunggal Pajak Daerah; dan • Rekomendasi dari instansi teknis; 	
----	--	---	---	--

II. NON PERIZINAN

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	MEKANISME/PROSEDUR/ TATA CARA
1.	Pembatalan/ Pencabutan Perizinan	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; c. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik; d. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Dan Tata Cara Perizinan Dan Fasilitas Penanaman Modal; e. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;	a. Pencabutan perizinan dilakukan berdasar : permohonan dari perusahaan, usulan dari DPMPTSP Provinsi Sulsel atau Dis. PMPTSPTK, tindak lanjut dari pengenaan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan perusahaan, putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; b. Permohonan/usulan pembatalan/ pencabutan perizinan penanaman modal dari perusahaan kepada Dis. PMPTSPTK Kepulauan Selayar; c. Keputusan RUPS; d. Fotokopi pencatatan pembubaran perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM; e. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahannya; f. LKPM periode terakhir; dan g. Surat Kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa (jika diwakilkan).	1. Perusahaan mengajukan surat permohonan bermaterai untuk pembatalan / pencabutan Perizinan penanaman modal; 2. Pemeriksaan berkas dan input data pemrosesan pembatalan/ pencabutan izin <i>via</i> spipise; 3. Sesuai kewenangannya, Kepala DIS. PMPTSPTK menerbitkan pembatalan/ pencabutan perizinan penanaman modal; dan 4. Penyerahan surat pencabutan/ penutupan perusahaan.

2.	Pelayanan Informasi Dan Penanganan Pengaduan	<p>a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>b. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; dan</p> <p>c. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : KEP / 24 / M.PAN / 2 / 2004 tentang Pengaduan Masyarakat.</p>	<p>Dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui E-mail : dpmtsptk.selayar@gmail.com • Melalui website : pmtsptk.kepulauanselayarkab.go.id • Telepon : (0414) 21083 • Surat pengaduan melalui kotak surat/saran, • Datang langsung ke DIS PMPTSPTK Kepulauan Selayar • Jl. Kemiri No. 2, Benteng 	<p>a. Masyarakat mengajukan pengaduan kepada Dis. PMPTSPTK Kepulauan Selayar;</p> <p>b. Dis. PMPTSPTK Kepulauan Selayar menerima pengaduan dari masyarakat;</p> <p>c. Kepala Dis. PMPTSPTK melakukan tindakan maksimal 7 hari kerja;</p> <p>d. Tindakan yang dimaksud adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan pemanggilan kepada pihak terkait, 2) mengadakan koordinasi, 3) pemeriksaan lapangan, dan/atau, 4) tindakan lain yang diperlukan. <p>e. Hasil rapat koordinasi disampaikan kepada masyarakat yang berkepentingan.</p>
3.	Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	<p>a. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; dan</p> <p>b. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Dan Tata Cara Perizinan Dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>c. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p>	Format Pelaporan LKPM yang sudah diisi.	<p>a. Mengisi aplikasi <i>on-line</i> melalui LKPMonline.bkpm.go.id</p> <p>b. Mengisi format pelaporan LKPM di Dis. PMPTSPTK atau;</p> <p>c. Via email ke alamat dpmtsptk.selayar@gmail.com</p>

1	2	3	4	5
4.	Insentif Daerah Dan/Atau Kemudahan Penanaman Modal	<p>a. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah;</p> <p>b. Peraturan Kepala Badan Koordinasi dan Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; dan</p> <p>c. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor Tahun 2013 Tentang Penanaman Modal.</p> <p>d. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal</p>	<p>Dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui E-mail : dpmptsptk.selayar@gmail.com • Melalui website : pmptsptk.kepulauanselayarkab.go.id • Telepon : (0414) 21083 • Datang langsung ke Dis. PMPTSPTK Kepulauan Selayar, Jl. Kemiri No. 2, Benteng 	<p>a. Penanam Modal mengajukan permohonan pemberian insentif dan kemudahan kepada Dis. PMPTSPTK Kepulauan Selayar;</p> <p>b. Dis. PMPTSPTK Kepulauan Selayar menerima permohonan dari Penanam Modal;</p> <p>c. Kepala Dis. PMPTSPTK melakukan rapat dengan OPD terkait dan memberikan persetujuan, persetujuannya adalah insentif kemudahan; dan</p> <p>d. Hasil rapat disampaikan kepada masyarakat kepada Penanam Modal yang bermohon.</p>

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



MUH. BASLI ALI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 65 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN,
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK DAN
MANAJEMEN PELAYANAN DI DINAS
PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR

BIAYA/PAJAK/RETRIBUSI PELAYANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

I. PELAYANAN PERIZINAN

NO	JENIS PELAYANAN	KLASIFIKASI	TARIF DASAR/ KOEFSIEN	BIAYA/PAJAK/ RETRIBUSI/	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
BIDANG PENDIDIKAN					
1.	Izin Pendidikan Dasar	-	-	-	
2.	Izin Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	-	-	-	
3.	Surat Keterangan Penelitian	-	-	-	

BIDANG KESEHATAN					
1.	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);	-	-	-	
2.	Izin PRT Alat Kesehatan dan PKRT	-	-	-	
3.	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga	-	-	-	
4.	Izin Toko Alat Kesehatan	-	-	-	
5.	Izin Operasional Klinik	-	-	-	
6.	Izin Apotek/Izin Toko Obat	-	-	-	
7.	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama	-	-	-	
8.	Izin Operasional Rumah SAKIT kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama	-	-	-	
9.	Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama	-	-	-	
10.	Izin Operasional Puskesmas	-	-	-	
11.	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit	-	-	-	
12.	Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kesehatan.	-	-	-	
13.	Izin Optikal	-	-	-	
14.	Izin Terdaftar Penyehat Tradisional	-	-	-	
15.	Izin Panti Sehat	-	-	-	

1	2	3	4	5	6
BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG					
1.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	a) Koefesien Luas Bangunan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan dengan luas 6 s/d 50 m² Koefesien 0,50 2. Bangunan dengan luas > 50 s/d 100 m² Koefesien 1,00 3. Bangunan dengan luas > 100 s/d 200 m² Koefesien 1,50 4. Bangunan dengan luas > 200 s/d 350 m² Koefesien 2,00 5. Bangunan dengan luas > 350 s/d 500 m² Koefesien 2,50 6. Bangunan dengan luas > 500 s/d 700 m² Koefesien 3,00 7. Bangunan dengan luas > 700 s/d 1.000 m² Koefesien 3,5 8. Bangunan dengan luas > 1.000 s/d 2.000 m² Koefesien 4,00 9. Bangunan dengan luas > 2.000 s/d 3.000 m² Koefesien 4,50 10. Bangunan dengan luas > 3.000 m² Koefesien 5,00 	Tarif Dasar retribusi ditetapkan sebesar Rp. 250.000,- (Dua Ratus Puluh Rupiah)	Tarif retribusi Rp.250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) setiap koefesien pada setiap jenis bangunan	

1	2	3	4	5	6
		<p>b) Koefisien Tingkat dan Jenis Bangunan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan/Rehabilitasi Bangunan: Koefisien 0,25 2. Bangunan 1 Lantai: <ol style="list-style-type: none"> a. Rumah Panggung Kayu Kelas I Koefisien 1,50; b. Rumah Panggung Kayu Kelas II Koef 0,70; c. Semi Permanen Koefisien 0,70; d. Permanen Biasa Koefisien 1,50. 3. Bangunan 2 Lantai: <ol style="list-style-type: none"> a. Semi Permanen atas bawah Koefisien 1,50; b. Pemanen Lantai Papan Koefisien 1,40; c. Permanen Lantai Beton Koefisien 1,70 4. Bangunan 3 Lantai <ol style="list-style-type: none"> a. Permanen Lantai Papan Koefisien 2,00; b. Permanen Lantai Beton Koefisien 2,50; 5. Bangunan 4 Lantai: 6. Bangunan 5 Lantai ke atas : Koefisien 4,00 			

1	2	3	4	5	6
		<p>c) Koefesien Guna Bangunan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan Sosial Koefesien 0,65; 2. Bangunan Perumahan Koefesien 1,00; 3. Bangunan Fasilitas Umum Koefesien 1,00; 4. Bangunan Pendidikan Koefesien 1,00; 5. Bangunan Kelembagaan / Kantor Koefesien 1,50; 6. Bangunan Perdagangan dan Jasa Koefesien 2,00; 7. Bangunan Industri Koefesien 2,00; 8. Bangunan Khusus Koefesien 2,50; 9. Bangunan Campuran Koefesien 2,75 10. Bangunan Lain-lain Koefesien 3,00 <p>d) Koefesien Lokasi Bangunan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Kota Koefesien 1,00; 2. Kecamatan Kota Koefesien 0,85; 3. Desa Koefesien 0,75. 			

1	2	3	4	5	6
2.	Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung	-	-	-	
3.	Izin Usaha Jasa Konstruksi	-	-	-	
BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN					
1.	Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	-	-	-	
2.	Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung	-	-	-	
3.	Izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman	-	-	-	
4.	Keterangan Rencana Kota (KRK)	-	-	-	
BIDANG SOSIAL					
1.	Izin Pengumpulan Sumbangan	-	-	-	
BIDANG TENAGA KERJA					
1.	Izin Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	-	-	-	
2.	Izin Lembaga Penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS)	-	-	-	
3.	Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing di Lokasi Kerja	-	-	-	

1	2	3	4	5	6
BIDANG PERTANAHAN					
1.	Izin Lokasi	-	-	-	
2.	Izin Membuka Tanah Negara	-	-	-	
BIDANG LINGKUNGAN HIDUP					
1.	Izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; - Izin pembuangan limbah cair ke badan air - Izin tempat penyimpanan sementara limbah B3 - Izin pengangkutan limbah B3 dalam wilayah kabupaten	-	-	-	
2.	Izin lingkungan	-	-	-	
3.	Izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta : - Izin Pendaurulangan sampah/pengolahan sampah yang diselenggarakan oleh swasta - Izin pengangkutan sampah yang diselenggarakan oleh swasta - Izin pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta	-	-	-	

1	2	3	4	5	6
BIDANG PERHUBUNGAN					
1.	Izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek; - Kartu Pengawasan	a. Mobil Bus 1. Kapasitas tempat duduk 9 s/d 15 org = Rp. 50.000,- /tahun 2. Kapasitas tempat duduk lebih dari 15 org = Rp. 60.000,- /tahun b. Mikrolet/Pete-pete/Taksi Rp. 45.000,-/tahun	-	-	
2.	Izin Penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek; - Kartu Pengawasan	Mobil Bus 1. Kapasitas tempat duduk 9 s/d 15 org = Rp. 50.000,- /tahun 2. Kapasitas tempat duduk lebih dari 15 org = Rp. 60.000,- /tahun b. Mikrolet/Pete-pete/Taksi Rp. 45.000,-/tahun	-	-	
3.	Izin penyelenggaraan angkutan barang - Kartu Pengendalian	Mobil Bus 1. Kapasitas tempat duduk 9 s/d 15 org = Rp. 50.000,- /tahun 2. Kapasitas tempat duduk lebih dari 15 org = Rp. 60.000,- /tahun b. Mikrolet/Pete-pete/Taksi Rp. 45.000,-/tahun	-	-	

1	2	3	4	5	6
BIDANG KOPERASI					
1.	Izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten/kota; dan	-	-	-	
2.	Izin kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten/kota.	-	-	-	
BIDANG KEBUDAYAAN					
1.	Izin membawa cagar budaya ke luar Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi.	-	-	-	
BIDANG KEARSIPAN					
1.	Izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah kabupaten/kota;	-	-	-	
BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN					
1.	Izin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota;	-	-	-	
2.	Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI)	-	-	-	
3.	Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan (TPKPI)	-	-	-	

1	2	3	4	5	6
BIDANG PARIWISATA					
1.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	-	-	-	
BIDANG PERTANIAN					
1.	Izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah kabupaten/kota;	-	-	-	
2.	Izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan; dan	-	-	-	
3.	Izin Usaha Pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan	-	-	-	
4.	Izin Pengeluaran Ternak	-	-	-	
BIDANG PERDAGANGAN					
1.	Izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan;	-	-	-	
2.	Izin usaha toko swalayan;	-	-	-	
3.	Tanda Daftar Gudang (TDG);	-	-	-	
4.	Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);	-	-	-	

5.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk : a. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri; b. penerima lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan c. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.	-	-	-	
6.	Izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat.	-	-	-	
7.	Surat Izin Usaha Perdagangan	-	-	-	
BIDANG KOPERASI					
1.	Izin usaha simpan pinjam untuk koperasi				
2.	Izin Kantor Cabang, Cabang Pembantu, dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam				
BIDANG PERINDUSTRIAN					
1.	Izin Usaha Industri (IUI) kecil dan dan IUI menengah;	-	-	-	
2.	Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah;	-	-	-	
3.	Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI); dan	-	-	-	
4.	Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah kabupaten/kota.	-	-	-	

II. NON PERIZINAN

	JENIS PELAYANAN	KLASIFIKASI	TERIF DASAR/ KOEFSISIEN	BIAYA/RETRIBUSI/ PAJAK	KETERANGAN
1.	Pembatalan / Pencabutan Perizinan	-	-	-	
2.	Pelayanan Informasi Dan Penanganan Pengaduan Perizinan Dan Non Perizinan	-	-	-	
3.	Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	-	-	-	
4.	Insentif Daerah Dan/Atau Kemudahan Penanaman Modal	-	-	-	



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

Basli Ali
MUH. BASLI ALI

**LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 65 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DAN
NON PERIZINAN, MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK DAN
MANAJEMEN PELAYANAN DI DINAS PENANAMAN
MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN
TENAGA KERJA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**STANDAR WAKTU PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

I. PELAYANAN PERIZINAN

NO	JENIS PELAYANAN	STANDAR WAKTU PENYELESAIAN REKOMENDASI TEKNIS	STANDAR WAKTU PENYELESAIAN
1	2	3	4
BIDANG PENDIDIKAN			
1.	Izin Pendidikan Dasar	- Hasil studi kelayakan 30 hari - Komitmen izin operasional paling lama 1 tahun sejak izin usaha diterima	5 hari
2.	Izin Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	- Komitmen izin operasional paling lama 1 tahun sejak izin usaha diterima - Verifikasi 30 hari	5 hari
3.	Surat Keterangan Penelitian	5 Hari	5 hari

BIDANG KESEHATAN			
1.	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);	- Verifikasi Teknis 3 hari - Perbaikan 10 hari	5 hari
2.	Izin PRT Alat Kesehatan dan PKRT	- Pemenuhan komitmen 2 tahun - Pemeriksaan lapangan 12 hari - Perbaikan 5 hari melalui sertifikasialkes. kemkes. go. id	5 hari
3.	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga	- Pemenuhan komitmen 2 tahun - Verifikasi 3 hari - Perbaikan 10 hari	5 hari
4.	Izin Toko Alat Kesehatan	- Pemenuhan komitmen 2 tahun - Pemeriksaan lapangan 12 hari - Perbaikan 5 hari melalui sertifikasialkes. kemkes. go. Id - Notifikasi persetujuan/ penolakan 3 hari melalui OSS	5 hari
5.	Izin Operasional Klinik	- Pemenuhan komitmen 1 Bulan - Verifikasi 10 Hari - Notifikasi persetujuan/ penolakan 10 hari melalui OSS	5 hari
6.	Izin Apotek/Izin Toko Obat	- Pemenuhan komitmen 6 Bulan - Pemeriksaan Lapangan 6 Hari - Perbaikan 1 bulan - Notifikasi persetujuan/ penolakan 3 hari melalui OSS	5 hari
7.	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama	- Pemenuhan komitmen 2 tahun - Pemeriksaan Lapangan/verifikasi 7 Hari - Perbaikan 1 Tahun - Notifikasi persetujuan/ penolakan 7 hari melalui OSS	5 hari
8.	Izin Operasional Rumah SAKIT kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama	- Pemenuhan komitmen 3 bulan - Pemeriksaan Lapangan/verifikasi 14 Hari - Notifikasi persetujuan/ penolakan 10 hari melalui OSS	5 hari

9.	Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama	- Pemenuhan komitmen 1 bulan - Verifikasi dan visitas 10 Hari - Notifikasi persetujuan/ penolakan 10 hari melalui OSS	5 hari
10.	Izin Operasional Puskesmas	- Verifikasi berkas 6 hari - Pemberian persetujuan/ penolakan 14 hari - Perbaikan 14 hari	5 hari
11.	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit	- Pemenuhan komitmen 2 tahun - Pemeriksaan Lapangan 6 Hari - Hasil pemeriksaan lap. 6 hari - Perbaikan 1 Tahun - Notifikasi persetujuan/ penolakan 3 hari melalui OSS	5 hari
12.	Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kesehatan.	Rekomendasi teknis 1-7 hari	5 hari
13.	Izin Optikal	Rekomendasi tekins 1 – 3 hari	5 hari
14.	Izin Terdaftar Penyehat Tradisional	Rekomendasi tekins 1 – 3 hari	5 hari
15.	Izin Panti Sehat	Rekomendasi tekins 1 – 3 hari	5 hari
BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG			
1.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Rekomendasi teknis 15 Hari	5 hari
2.	Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung	14 Hari Kerja	5 hari
3.	Izin Usaha Jasa Konstruksi	- Pemenuhan komitmen 30 hari - Verifikasi/validasi 5 Hari	5 hari

1	2	3	4
BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN			
1.	Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	3 Hari	5 hari
2.	Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung	2 Hari	5 hari
3.	Izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman	3 Hari	5 hari
4.	Keterangan Rencana Kota (KRK)	5 Hari	5 hari
BIDANG SOSIAL			
1.	Izin Pengumpulan Sumbangan	3 Hari	5 hari
BIDANG TENAGA KERJA			
1.	Izin Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	- Verifikasi kelengkapan berkas 2 hari - Persetujuan/penolakan 1 hari	5 hari
2.	Izin Lembaga Penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS)	- Verifikasi kelengkapan berkas 1 hari - Penilaian kelayakan 1 hari - Verifikasi lapangan 3 hari	5 hari
3.	Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing di Lokasi Kerja	2 Hari	5 hari
4.	Kartu Tanda Pencari Kerja (AK/I)	2 Hari	5 hari

BIDANG PERTANAHAN			
1.	Izin Lokasi	- Permohonan Pemenuhan komitmen 10 hari sejak terbit izin lokasi oleh OSS - Pertimbangan Teknis Pertanahan 10 Hari - Persetujuan/Penolakan 2 hari	5 hari
2.	Izin Membuka Tanah Negara	7 Hari	5 hari
BIDANG LINGKUNGAN HIDUP			
1.	Izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; - Izin pembuangan limbah cair ke badan air - Izin tempat penyimpanan sementara limbah B3 - Izin pengangkutan limbah B3 dalam wilayah kabupaten	7 Hari	5 hari
2.	Izin lingkungan	- pengisian dan pengajuan UKL-UPL 10 hari kerja - Pemeriksaan UKL/UPL 5 hari - setelah Izin Lingkungan terbit di OSS - Penyusunan ANDAL, RKL dan RPL 30 hari setelah OSS menerbitkan izin lingkungan - Penyusunan ANDAL, RKL dan RPL 180 hari - Penilaian ANDAL, RKL dan RPL 60 Hari - Penilaian KA-ANDAL 30 Hari - Pemeriksaan SPPL 1 Hari	5 hari

3.	Izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta : - Izin Pendaurulangan sampah/pengolahan sampah yang diselenggarakan oleh swasta - Izin pengangkutan sampah yang diselenggarakan oleh swasta - Izin pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta	7 Hari	5 hari
BIDANG PERHUBUNGAN			
1.	Izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;	Verifikasi kelengkapan berkas 7 hari	5 hari
2.	Izin Penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;	Verifikasi kelengkapan berkas 7 hari	5 hari
3.	Izin penyelenggaraan angkutan barang	Verifikasi kelengkapan berkas 7 hari	5 hari

BIDANG KOPERASI			
1.	Izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten/kota; dan	- Pemenuhan komitmen 30 hari - Pemeriksaan dan pemberian persetujuan 30 hari	5 hari
2.	Izin kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten/kota.	- Pemenuhan komitmen 30 hari - Pemeriksaan dan pemberian persetujuan 30 hari	5 hari
BIDANG KEBUDAYAAN			
1.	Izin membawa cagar budaya ke luar Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi.	7 hari	5 hari
BIDANG KEARSIPAN			
1.	Izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah kabupaten/kota;	5 hari	5 hari

1	2	3	4
BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN			
1.	Izin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota;	- Persetujuan/penolakan 3 hari - Pemeriksaan lapangan 2 hari - Penerbitan rekomendasi 3 hari	5 hari
2.	Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI)	2 Hari	5 hari
3.	Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan (TPKPI)	2 Hari	5 hari
4.	Bukti Pencatatan Kapal Perikanan	2 Hari	5 hari
BIDANG PARIWISATA			
1.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) kabupaten/kota;	Pemeriksaan berkas 2 hari	5 hari
BIDANG PERTANIAN			
1.	Izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah kabupaten/kota;	- Pemenuhan komitmen 20 hari - Pemeriksaan dan pemberian persetujuan/penolakan 30 hari	5 hari
2.	Izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan; dan	- Pemenuhan komitmen 20 hari - Pemeriksaan dan pemberian persetujuan/penolakan 30 hari	5 hari
3.	Izin Usaha Pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan	- 5 hari daratan - 15 hari kepulauan	5 hari
4.	Izin Pengeluaran Ternak	2 hari	5 hari

BIDANG PERDAGANGAN			
1.	Izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan	- Pemberian persetujuan/penolakan 3 hari	5 hari
2.	Izin usaha toko swalayan;	- persetujuan/penolakan 3 hari	5 hari
3.	Tanda Daftar Gudang (TDG);	- Pemeriksaan dan pemberian persetujuan/penolakan 5 hari	5 hari
4.	Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);	3 Hari	5 hari
5.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk : a. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri; b. penerima lanjutan dari warlaba dalam negeri; dan c. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.	- Pemeriksaan dan pemberian penolakan 3 hari	5 hari
6.	Izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat.	- Pemeriksaan dan pemberian penolakan 3 hari	5 hari
7.	Surat Izin Usaha Perdagangan	3 Hari	5 hari
BIDANG KOPERASI			
1.	Izin usaha simpan pinjam untuk koperasi	- Pemenuhan komitmen 30 hari - Pemeriksaan dan pemberian persetujuan 30 hari	5 hari
2.	Izin Kantor Cabang, Cabang Pembantu, dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	- Pemenuhan komitmen 30 hari - Pemeriksaan dan pemberian persetujuan 30 hari	5 hari

BIDANG PERINDUSTRIAN			
1.	Izin Usaha Industri (IUI) kecil dan dan IUI menengah;	- Pemeriksaan lapangan 5 hari - Pemberian persetujuan 5 hari	5 hari
2.	Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah;	- Pemeriksaan lapangan 5 hari - Pemberian persetujuan 5 hari	5 hari
3.	Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI); dan	- Pemeriksaan lapangan 5 hari - Pemberian persetujuan 5 hari	5 hari
4.	Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah kabupaten/kota.	- Pemeriksaan lapangan 5 hari - Pemberian persetujuan 5 hari	5 hari

II. NON PERIZINAN

NO	JENIS PELAYANAN	STANDAR WAKTU PENYELESAIAN
1.	Pembatalan / Pencabutan Perizinan	5 Hari
2.	Pelayanan Informasi dan Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan	5 Hari
3.	Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	5 Hari
4.	Insentif Daerah dan /atau Kemudahan Penanaman Modal	5 Hari

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

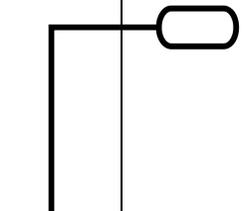
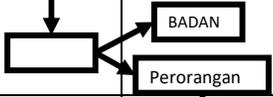


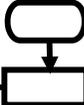
MUH. BASLI ALI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 65 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN,
MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK DAN MANAJEMEN
PELAYANAN DI DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

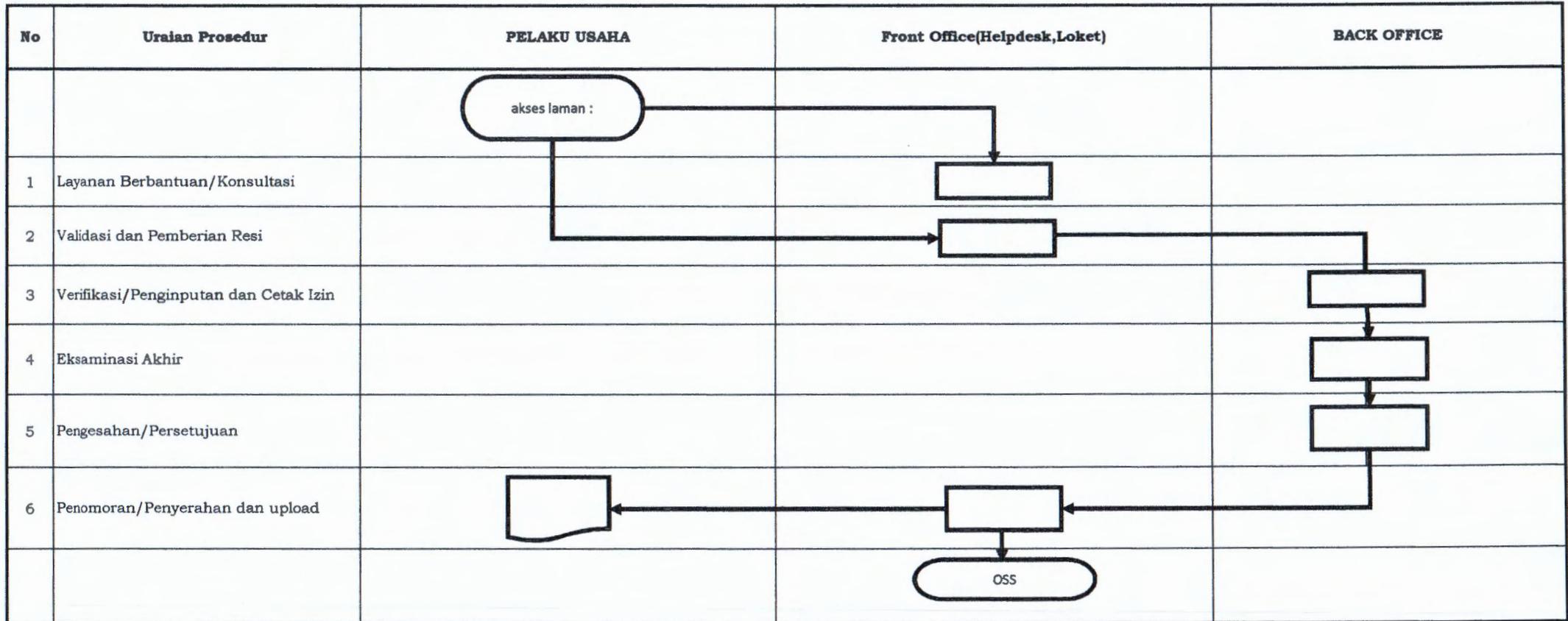
MEKANISME ATAU PROSEDUR ATAU TATA CARA
PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

ALUR PROSES LAYANAN OSS

No	Uraian Prosedur	OSS	Back Office	Tim Teknis	Front Office(Helpdesk, Loker informasi)	Pemohon Perorangan/ Badan: PT, CV, FIRMA, Kooperasi	Waktu	KETERANGAN
1	Mencari Informasi terkait Pelayanan Perizinan/Non Perizinan Bidang/Sektor Teknis (Via telepon/ datang langsung)menanyakan berbagai persyaratan dan kelengkapan berkas yang diperlukan untuk mendaftarkan izin usaha melalui OSS.						10 menit	
2	Memberikan & menjelaskan berbagai informasi yang dibutuhkan						10 menit	
3	Pendaftaran Berusaha/ Melengkapi Data: NIK,EMAIL,NPWP,BPJS Ketenagakerjaan,BPJS Kesehatan						60 menit	

14	Rekomendasi Teknis/ Persetujuan SPPL/ Pemeriksaan/Persetujuan Dokumen UKL- UPL/Pemeriksaan/Persetujuan Dokumen AMDAL						SPPL: 5 Hari,UKL- UPL: 12+3 Hari,AMDAL: 1-2 Tahun	
15	Verifikasi Pemenuhan Komitmen untuk disetujui dan atau ditolak						60 menit	
13	Mengakses Laman:// www.oss.go.id						240 menit	
14	Eksaminasi Akhir - Izin Berlaku Efektif						240 menit,Signal mempengaruhi durasi	
14	Berita Acara penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan						60 menit.	

ALUR PROSES LAYANAN PEMENUHAN KOMITEMEN





BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,
Bong
MUH. BASLI ALI