

PENDIDIKAN

No.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Operasional PAUD	• Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini	1. Sekolah / Surat permohonan Rekomendasi Izin Operasional dari Sekolah / Yayasan 2. Fotocopy Izin Pendirian Operasional sebelumnya (Bagi yang perpanjangan) 3. Foto Copy Akte Pendirian Sekolah / Yayasan 4. Fotocopy Sertifikat tanah/ Status Kepemilikan /Sewa Menyewa 5. Daftar Sarana Prasarana (Mencakup ruang Kelas, Ruang Guru, Jamban, Tempat Bermain yang dimiliki) 6. Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan dilengkapi dengan Fotocopy Ijazah masing-masing 7. Rekapitulasi Jumlah Siswa beserta Daftar Nama Siswa 8. Daftar Biaya yang harus dibayar oleh siswa 9. Susunan Kepengurusan Yayasan 10. Kurikulum yang dipergunakan 11. Surat Pernyataan bersedia mengikuti Peraturan Dinas Pendidikan Kabupaten Karo	tidak ada	7 hari kerja	2 tahun
2	Izin operasional Pendidikan Non Formal	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal	1. Surat Permohonan Rekomendasi Izin Operasional dari Sekolah/ Yayasan 2. Fotocopy Izin Pendirian Operasional sebelumnya (bagi yang perpanjangan) 3. Fotocopy Akte Pendirian Sekolah / Yayasan 4. Fotocopy Sertifikat /Status Kepemilikan / Sewa Menyewa 5. Daftar Sarana Prasarana (mencakup ruang Kelas, Ruang Guru, Ruang Pimpinan, Jamban yang dimiliki) 6. Daftar Pendidik dan Tenaga kependidikan dilengkapi dengan Fotocopy Ijazah masing-masing 7. Rekapitulasi jumlah Siswa beserta daftar Nama Siswa 8. Daftar Biaya yang harus dibayar oleh Siswa 9. Susunan Kepengurusan Sekolah / Yayasan	tidak ada	7 hari kerja	2 tahun

			10. Kurikulum yang dipergunakan 11. Surat Pernyataan bersedia mengikuti Peraturan Dinas Pendidikan Kab. Karo 12. Hasil Studi Kelayakan			
3	Izin Operasional SMP	1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah 2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)	1. Surat Permohonan Rekomendasi Izin Operasional dari Sekolah/Yayasan 2. Fotocopy Izin Pendirian Operasional sebelumnya (bagi yang perpanjangan) 3. Fotocopy Akte Pendirian Sekolah / yayasan 4. Fotocopy Sertifikat /Status Kepemilikan /Sewa Menyewa 5. Daftar Sarana Prasarana (mencakup Ruang Kelas, Ruang Guru, Ruang Pimpinan, Jamban yang dimiliki) 6. Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan dilengkapi dengan Fotocopy Ijazah masing-masing 7. Rekapitulasi Jumlah Siswa beserta Daftar Nama Siswa 8. Daftar Biaya yang harus dibayar oleh Siswa 9. Susunan Kepengurusan Sekolah / Yayasan 10. Kurikulum yang dipergunakan 11. Surat Pernyataan bersedia mengikuti Peraturan Dinas Pendidikan Kab. Karo 12. Hasil Studi Kelayakan	tidak ada	7 hari kerja	4 tahun
4	Izin Operasional SD	1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah 2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)	1. Surat Permohonan Rekomendasi Izin Operasional dari Sekolah/Yayasan 2. Fotocopy Izin Pendirian Operasional sebelumnya (bagi yang perpanjangan) 3. Fotocopy Akte Pendirian Sekolah / Yayasan 4. Fotocopy Sertifikat /Status Kepemilikan /Sewa Menyewa 5. Daftar Sarana Prasarana (mencakup Ruang Kelas, Ruang Guru, Ruang Pimpinan, Jamban yang dimiliki) 6. Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan dilengkapi dengan Fotocopy Ijazah masing-masing 7. Rekapitulasi Jumlah	tidak ada	7 hari kerja	4 tahun

			Siswa beserta daftar Nama Siswa 8. Daftar Biaya yang harus dibayar oleh Siswa 9. Susunan Kepengurusan Sekolah / Yayasan 10. Kurikulum yang dipergunakan 11. Surat Pernyataan bersedia mengikuti Peraturan Dinas Pendidikan Kab. Karo 12. Hasil Studi Kelayakan			
--	--	--	---	--	--	--

KESEHATAN

No.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Praktek Dokter	1.Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2.Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	1. Fotocopy STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI 2. Surat Pernyataan mempunyai Tempat Praktik atau Surat Keterangan dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagai tempat praktiknya 3. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik 4. Surat Rekomendasi dari Dinkes Kab. Karo 5. Pasfoto berwarna 4x6 6. Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada Instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pemerintah atau pada Instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain secara purna waktu (point 1 s/d 5 masing-masing rangkap 2) A. Pembaharuan Izin : Berkas Pembaharuan sama dengan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama	tidak ada	14 hari kerja	5 tahun dan diperpanjang selambat-lambatnya 3 bulan sebelum masa SIP berakhir
2	Izin Keja Dokter	1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Wajib Kerja Dokter Spesialis 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	7. Fotocopy STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI 8. Surat Pernyataan mempunyai Tempat Praktik atau Surat Keterangan dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagai tempat praktiknya 9. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik 10. Surat Rekomendasi dari Dinkes Kab. Karo	tidak ada	14 hari kerja	5 tahun dan diperpanjang selambat-lambatnya 3 bulan sebelum masa SIP berakhir

			<p>11. Pasfoto berwarna 4x6</p> <p>12. Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada Instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pemerintah atau pada Instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain secara purna waktu (point 1 s/d 5 masing-masing rangkap 2)</p> <p>B. Pembaharuan Izin : Berkas Pembaharuan sama dengan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama</p>			
3	Izin Praktek Dokter Gigi	<p>1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan</p>	<p>C. Permohonan Baru :</p> <p>13. Fotocopy STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI</p> <p>14. Surat Pernyataan mempunyai Tempat Praktik atau Surat Keterangan dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagai tempat praktiknya</p> <p>15. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik</p> <p>16. Surat Rekomendasi dari Dinkes Kab. Karo</p> <p>17. Pasfoto berwarna 4x6</p> <p>18. Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada Instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pemerintah atau pada Instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain secara purna waktu (point 1 s/d 5 masing-masing rangkap 2)</p> <p>D. Pembaharuan Izin : Berkas Pembaharuan sama dengan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama</p>	tidak ada	14 hari kerja	5 tahun dan diperpanjang selambat-lambatnya 3 bulan sebelum masa SIP berakhir
4	Izin Kerja Dokter Gigi	<p>1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Wajib Kerja Dokter Spesialis</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor</p>	<p>1. Fotocopy STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI</p> <p>2. Surat Pernyataan mempunyai Tempat Praktik atau Surat Keterangan dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagai tempat praktiknya</p> <p>3. Surat rekomendasi dari Organisasi</p>	tidak ada	14 hari kerja	5 tahun dan diperpanjang selambat-lambatnya 3 bulan sebelum masa SIP berakhir

		32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	Profesi, sesuai tempat praktik 4. Surat Rekomendasi dari Dinkes Kab. Karo 5. Pasfoto berwarna 4x6 6. Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada Instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pemerintah atau pada Instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain secara purna waktu (point 1 s/d 5 masing-masing rangkap 2) E. Pembaharuan Izin : Berkas Pembaharuan sama dengan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama			
5	Izin Praktik Bidan	1.Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/Menkes/Per/X/2010 tentang Izin Penyelenggaraan Praktik Bidan	A. Permohonan Baru : 1. Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir 2. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki surat izin Praktik 3. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik 4. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 5. Surat rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab.Karo 6. Pas Photo berwarna ukuran 4 x6 = 3 lembar (point 1 s/d 5 masing-masing rangkap 2) B. Pembaharuan Izin : Berkas Pembaharuan sama engan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama	tidak ada	30 hari kerja	berlaku selama STR masih berlaku dan dapat diperbarui jika habis masa berlakunya
6	Izin Praktek Perawat	1.Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat.	A. Permohonan Baru : 1. Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir 2. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik mandiri atau di Fasilitasi Pelayanan Kesehatan diluar praktik mandiri 3. Rekomendasi dari organisasi profesi 4. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab.Karo 5. Pas photo berwarna ukuran 4 x6 = 3 lembar (point 1 s/d 5 masing-masing rangkap 2) B. Pembaharuan Izin : Berkas Pembaharuan sama	tidak ada	30 hari kerja	berlaku selama STR masih berlaku dan dapat diperbarui jika habis masa berlakunya

			dengan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama			
7	Izin Kerja Perawat	3.Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 4.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/148/I/20 10 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat.	A. Permohonan Baru : 6. Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir 7. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik mandiri atau di Fasilitasi Pelayanan Kesehatan diluar praktik mandiri 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab.Karo 10. Pas photo berwarna ukuran 4 x6 = 3 lembar (point 1 s/d 5 masing-masing rangkap 2) B. Pembaharuan Izin : Berkas Pembaharuan sama dengan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama	tidak ada	30 hari kerja	berlaku selama STR masih berlaku dan dapat diperbarui jika habis masa berlakunya
8	Izin Praktek Terapis Gigi Mulut	5.Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 6.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/148/I/20 10 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat.	A. Permohonan Baru : 1.Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir 2.Surat Pernyataan memiliki tempat praktik mandiri atau di Fasilitasi Pelayanan Kesehatan diluar praktik mandiri 3.Rekomendasi dari organisasi profesi 4.Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab.Karo 5.Pas photo berwarna ukuran 4 x6 = 3 lembar 6.(point 1 s/d 5 masing-masing rangkap 2) B. Pembaharuan Izin : Berkas Pembaharuan sama dengan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama	tidak ada	14 hari kerja	berlaku selama STR masih berlaku dan dapat diperbarui jika habis masa berlakunya
9	Izin Kerja Apoteker	1.Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2.Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan	A. Permohonan Baru : 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Ijazah Terakhir 3. Fotocopy Akta Perjanjian Kerjasama 4. Fotocopy STRA yang dilegalisir oleh KFN 5. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktek profesi atau Surat Keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran 6. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan	tidak ada	14 hari kerja	berlaku selama STRA masih berlaku dan tempat praktik masih sesuai dengan yang tercantum dalam sipa

			Kab.Karo 8. Pas photo berwarna ukuran 4x6 (point s/d 8 masing-masing rangkap 2) B. Pembaharuan Izin : Berkas Pembaharuan sama dengan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama			
10	Izin Kerja Sanitarian	3.Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 4.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian 5.Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan	1. fotokopi ijazah yang dilegalisir; ; 2. fotokopi STRTS; 3. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 5. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 6. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk; dan 7. rekomendasi dari organisasi profesi.	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun
11	Izin Kerja Perekam Medis	1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis	1. fotokopi ijazah yang dilegalisir; 2. fotokopi STR Perekam Medis; 3. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 4. surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 5. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 6. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk; dan 7. rekomendasi dari organisasi profesi.	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun
12	Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik	1.Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2.Permenkes Nomor 42 tahun 2015 tentang izin dan penyelenggaraan praktik ahli teknologi laboratorium medik	1. KTP Pemohon 2. Ijazah terakhir yang telah dilegalisir 3. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 4. Surat Keterangan bekerja dari Pimpinan Fasyanke 5. Surat Izin Laboratorium	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun (Disesuaikan dengan masa berlaku STR)

			Klinik (Bila dalam proses upload Scan Surat Pernyataan kesanggupan pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup / SPPL atau UPL/UKL) atau Izin Rumah Sakit. 6. STR legalisir asli 7. Pas Photo berwarna			
13	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian	6.Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 7.Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 8.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian	1. Fotocopy KTP Pemohon 2. Formulir Permohonan SIPTTK 3. Surat Pernyataan Apoteker / Pimpinan Tempat Pemohon Melaksanakan Pekerjaan Kefarmasian 4. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 5. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan 6. Surat Persetujuan dari Atasan Langsung 7. Pas Foto berwarna 4 X 6 = 3 lembar 8. Fotocopy STRTTK 9. Izin Asli Yang Sudah Tidak Berlaku Lagi	tidak ada	14 hari kerja	5 (Lima) Tahun
14	Izin Praktik Tenaga Gizi	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan • Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi 	1. fotokopi ijazah yang dilegalisir 2. - fotokopi STRTGz 3. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 4. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan gizi secara mandiri 5. pas foto terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah 6. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk 7. rekomendasi dari PERSAGI 8. SIPTGz atau SIKTGz pertama/kedua (untuk permohonan	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

			SIPTGz atau SIKTGz yang kedua/ketiga)			
15	Izin Kerja Tenaga Gizi	1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi	1. Fotokopi ijazah yang dilegalisir 2. foto kopi STRTGz 3. surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP 4. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas yankes atau tempat praktik 5. pas foto berwarna terbaru 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah 6. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk 7. rekomendasi dari organisasi profesi 8. Melampirkan fotokopi SIKTGz pertama/ kedua (utk permohonan SIKTGz yg kedua/ ketiga)	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun
16	Izin Kerja Trapis Wicara	1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 3. Permenkes RI Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Trapis Wicara	1. Surat Permohonan 2. - Fotocopy ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan Terapi Wicara 3. - Fotocopy SITW yang masih berlaku 4. - Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 5. - Surat Keterangan dari pimpinan sarana yang menyatakan tanggal mulai berkerja, untuk yang berkerja di sarana pelayanan terapi wicara 6. - Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2(dua) lembar dan 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun
17	Izin Praktek Penata Anastesi	1.Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2.Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 3.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi	1. Surat Permohonan yang bersangkutan (bermaterai Rp. 6.000;-); 2. Foto copy ijazah yang dilegalisasi; 3. Foto copy STRPA; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 6. Pas foto terbaru	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

			ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas; 8. Fotocopy kepesertaan BPJS; 9. Rekomendasi dari Organisasi Profesi			
18	Izin Kerja Optometris	1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 572/Menkes/SK/VI/2008 Tentang Standar Profesi Refraksionis Optisien; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris;	1. Mengisi formulir yang disediakan dengan dibubuhinya materai Rp. 6.000,-; 2. Fotokopi Ijazah Yang Dilegalisir; Fotokopi STRRO Atau STRO; 3. Surat Keterangan Sehat Dari Dokter Yang Memiliki Surat Izin Praktik; 4. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Kerja Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Yang Bersangkutan; 5. Pas Foto Berwarna Terbaru Ukuran 4x6 Cm Sebanyak 3 (Tiga) Lembar Berlatar belakang Merah; 6. Rekomendasi Dari Kepala Dinas Kesehatan atau Tim teknis; 7. Rekomendasi Dari Organisasi Profesi; 8. Surat Izin Kerja Dan Izin Tinggal Serta Persyaratan Lainnya Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- undangan Bagi Warganegara Asing; 9. Fotokopi STTS PBB tempat kerja atau tempat tinggal pemohon;	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun
19	Izin Praktik Elektromedis	1.Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2.Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 3.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis	1. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 2. Fotocopy STR-E (Surat Tanda Registrasi Elektromedis) atau STR-E sementara 3. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik 4. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan kesehatan atau Fasilitas Kesehatan yang bersangkutan 5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah 6. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

			Kabupaten / Kota atau pejabat yang ditunjuk 7. Rekomendasi dari organisasi profesi			
20	Izin Praktik Okupasi Trapis	1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Okupasi Terapis; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 76 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Terapi Okupasi;	1. Mengisi formulir yang disediakan dengan dibubuhinya materai Rp. 6.000,-; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STROT; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Okupasi Terapi secara mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan/pejabat yang ditunjuk/ Tim teknis; 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. 9. Surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan bagi Warganegara Asing; 10. Fotokopi STTS PBB tempat kerja atau tempat tinggal pemohon;	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun
21	Izin Kerja Okupasi Trapis	1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Okupasi Terapis; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 76 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Terapi Okupasi;	1. Mengisi formulir yang disediakan dengan dibubuhinya materai Rp. 6.000,-; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STROT; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Okupasi Terapi secara mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

			<p>7. merah;</p> <p>8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.</p> <p>9. Surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan bagi Warganegara Asing;</p> <p>10. Fotokopi STTS PBB tempat kerja atau tempat tinggal pemohon;</p>			
22	Izin Praktik Trapis Wicara	<p>1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan</p> <p>3. Permenkes RI Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Trapis Wicara</p>	<p>1. Surat Permohonan</p> <p>2. Fotocopy ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan Terapi Wicara</p> <p>3. Fotocopy SITW yang masih berlaku</p> <p>4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP</p> <p>5. Surat Keterangan dari pimpinan sarana yang menyatakan tanggal mulai berkerja, untuk yang berkerja di sarana pelayanan terapi wicara</p> <p>6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2(dua) lembar dan 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar</p>	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun
23	Izin Kerja Perawat Anastesi	<p>4. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Anestesi</p>	<p>1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon</p> <p>2. Foto copy SIP (yang masih berlaku)</p> <p>3. Foto copy Ijazah Perawat Anestesi</p> <p>4. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter umum yang memiliki SIP</p> <p>5. Surat Rekomendasi dan Organisasi Profesi</p> <p>6. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar</p> <p>7. Surat izin atasan (bagi yang bekerja di Instansi Pemerintah)</p> <p>8. Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 lbr/foto langsung di DPM&PTSP</p> <p>9. Rekomendasi</p>	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

			Dinkes setempat			
24	Izin Kerja Radiografer	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 780/Menkes/Per/VIII/2008 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi; 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1014 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Radiologi Diagnostik sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 410/Menkes/SK/XI/2010;	1. Mengisi formulir yang disediakan dengan dibubuhinya materai Rp. 6.000,-; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STRR; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan/ pejabat yang ditunjuk/ Tim Teknis; 8. Rekomendasi dari organisasi profesi. 9. Surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Warganegara Asing; 10. Fotokopi STTS PBB tempat kerja atau tempat tinggal pemohon;	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun
25	Izin Praktik Teknisi Kardiofasculer	7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler	1. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 2. Fotocopy STR-TKV (Surat Tanda Registrasi Teknisi Kardiovaskuler) 3. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 4. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan kesehatan yang bersangkutan 5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah 6. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota atau pejabat yang tunjuk 7. Rekomendasi dari organisasi profesi	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun
26	Izin Praktik Ortotis Prostetis / Kerja Ortotis Prostetis	11. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 12. Undang-Undang	1. fotocopy ijazah yang dilegalisir; 2. fotocopy STROP; 3. surat keterangan sehat dari dokter	tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

		<p>Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Ortotis Prostetis</p>	<p>yang mempunyai SIP;</p> <p>4. surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan/tempat kerja atau tempat pelayanan Ortotik Prostetik secara mandiri;</p> <p>5. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatarbelakang merah;</p> <p>6. frekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk; dan</p> <p>7. rekomendasi dari Organisasi Profesi; dan h. SIPOP atau SIKOP pertama (untuk permohonan SIPOP atau SIKOP yang kedua</p>			
27	Izin Tukang Gigi	<p>15. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</p> <p>16. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>17. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>18. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Pembinaan, Pengawasan Dan Perizinan, Pekerjaan Tukang Gigi</p>	<p>1. Fotokopi KTP Pemohon/ Pemilik Usaha;</p> <p>2. Fotokopi NPWP;</p> <p>3. Pas Photo 3x4 = 6 Lembar;</p> <p>4. Rekomendasi Camat;</p> <p>5. Surat Permohonan Bermaterai;</p> <p>6. Fotokopi Lunas PBB;</p> <p>7. Biodata Tukang Gigi;</p> <p>8. Surat rekomendasi dari organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah;</p> <p>9. Surat keterangan sehat dari dokter Pemerintah yang memiliki Surat Izin Praktik; dan</p> <p>10. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk.</p>	tidak ada	14 hari kerja	2 Tahun
28	Izin Mendirikan Klinik Umum	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara</p>	<p>1. Identitas Lengkap Pemohon</p> <p>2. Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan</p> <p>3. Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau</p>	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

		Elektronik Sektor Kesehatan	bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun 4. Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan 5. Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan 6. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo			
29	Izin Operasional Klinik Umum Pratama	1.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik 2.Peraturan Menteri Kesahatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 3.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy KTP • Fotocopy NPWP • Fotocopy IMB • Fotocopy SPTL untuk Klinik Rawat Jalan • Fotocopy UKL/UPL untuk Klinik Rawat Inap • Fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahan untuk Klinik Rawat Jalan • Fotocopy Akta Pendirian Badan Hukum (PT) dan SK Menkumham untuk Klinik Rawat Inap • Profil lengkap klinik • Surat Rekomendasi dari Dinkes Kab. Karo • Pasfoto berwarna ukuran 4x6 ((point 1 s/d 10 masing-masing rangkap 2)) 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
30	Izin Mendirikan Klinik Pratama Khusus Bersalin	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesahatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan 	4. Identitas Lengkap Pemohon 5. Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan 6. Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun 7. Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan 8. Profil Klinik yang akan didirikan	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

			meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan 9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo			
31	Izin Mendirikan Klinik Pratama Khusus Bersalin	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Lengkap Pemohon 2. Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan 3. Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun 4. Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan 5. Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian , Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan 6. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
32	Izin Operasional Klinik Pratama Khusus Bersalin	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Lengkap Pemohon 2. Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan 3. Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun 4. Dokumen SPPL 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

			<p>untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>5. Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan</p> <p>6. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo</p>			
32	Izin Mendirikan Klinik Pratama Khusus Gigi	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dari perorangan atau badan hukum 2. Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku 3. Pas photo ukuran 3x4 dengan latar belakang merah sebanyak 2 lembar 4. Izin klinik asli (apabila ingin melakukan perpanjangan masa perizinan klinik) 5. Fotokopi dokumen SPPL, UKL/ UPL 6. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter Penanggung Jawab 7. Fotokopi Surta Izin Praktik Dokter Penanggung Jawab 8. Profil klinik yang akan didirikan meliputi gambar umum klinik, peralatan dan akomodasi, tenaga kesehatan (SIP dan SIK), jenis pelayanan, serta sketsa bangunan dalam skala 9. Denah lokasi tempat sarana pelayanan kesehatan 10. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan 11. Surat kuasa dan fotokopi KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui jasa pihak lain 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

33	Izin Operasional Klinik Pratama Khusus Gigi	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopy KTP Fotocopy NPWP Fotocopy IMB Fotocopy SPTL untuk Klinik Rawat Jalan Fotocopy UKL/UPL untuk Klinik Rawat Inap Fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahan untuk Klinik Rawat Jalan Fotocopy Akta Pendirian Badan Hukum (PT) dan SK Menkumham untuk Klinik Rawat Inap Profil lengkap klinik Surat Rekomendasi dari Dinkes Kab. Karo Pasfoto berwarna ukuran 4x6 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
34	Izin Mendirikan Klinik Pratama Kecantikan Estetika	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> Identitas Lengkap Pemohon Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
35	Izin Operasional Klinik Pratama Kecantikan Estetika	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopy KTP Fotocopy NPWP Fotocopy IMB Fotocopy SPTL untuk Klinik Rawat Jalan Fotocopy UKL/UPL untuk 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

		<p>Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesahatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<p>Klinik Rawat Inap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahan untuk Klinik Rawat Jalan • Fotocopy Akta Pendirian Badan Hukum (PT) dan SK Menkumham untuk Klinik Rawat Inap • Profil lengkap klinik • Surat Rekomendasi dari Dinkes Kab. Karo • Pasfoto berwarna ukuran 4x6 			
36	Izin Mendirikan Klinik Umum Utama	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesahatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas Lengkap Pemohon • Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan • Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun • Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan • Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
37	Izin Operasional Klinik Umum Utama	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesahatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy KTP • Fotocopy NPWP • Fotocopy IMB • Fotocopy SPTL untuk Klinik Rawat Jalan • Fotocopy UKL/UPL untuk Klinik Rawat Inap • Fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha dan Pengesahan untuk Klinik Rawat Jalan 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

			<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy Akta Pendirian Badan Hukum (PT) dan SK Menkumham untuk Klinik Rawat Inap • Profil lengkap klinik • Surat Rekomendasi dari Dinkes Kab. Karo • Pasfoto berwarna ukuran 4x6 			
32	Izin Mendirikan Klinik Utama Khusus Kulit dan Kelamin	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesahatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas Lengkap Pemohon • Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan • Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun • Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan • Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
33	Izin Operasional Klinik Utama Khusus Kulit dan Kelamin	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesahatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas Lengkap Pemohon • Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan • Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun • Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

			<p>undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 			
34	Izin Mendirikan Klinik Utama Khusus Telinga Hidung dan Tenggorokan	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas Lengkap Pemohon • Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan • Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun • Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan • Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
35	Izin Mendirikan Klinik Utama Khusus Mata	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas Lengkap Pemohon • Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan • Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun • Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

			<p>sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 			
36	Izin Operasional Klinik Utama Khusus Mata	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesahatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas Lengkap Pemohon • Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan • Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun • Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan • Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
37	Izin Mendirikan Klinik Utama Khusus Geriatri	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesahatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas Lengkap Pemohon • Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan • Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun • Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

			<p>Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 			
38	Izin Operasional Klinik Utama Khusus Geriatri	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas Lengkap Pemohon • Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan • Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun • Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan • Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
39	Izin Operasional Puskesmas	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan; • Peraturan Presiden Nomor 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Kepala Puskesmas bermaterai Rp.6000 • Sertifikat Tanah atau Bukti Lain Kepemilikan Tanah yang Sah • Izin Mendirikan Bangunan (IMB) • dokumen Izin Lingkungan • Surat Keputusan dari Bupati terkait dari Kategori Puskesmas 	tidak ada	7 hari kerja	5 tahun

		<p>72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 	<ul style="list-style-type: none"> • Study kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau dikembangkan • Profil Puskesmas • Data Ketenagaan (Struktur Organisasi Pengurusan Tenaga Kesehatan) • Data Kelengkapan Puskesmas • Denah Lokasi • Dokumen UKL/UPL • Kartu Keanggotaan dari masing-masing profesi • kartu Tanda Penduduk • Pas Photo berwarna ukuran 4x6 (2 lembar) dan 3x4 sebanyak (2 lembar) • Semua Persyaratan masing-masing dibuat 2 (dua) rangkap kecuali surat permohonan dan pas photo 			
40	Izin Penyelenggaran Pelayanan Medik Dasar Lain Yang Ditetapkan Oleh Menteri Kesehatan.					
41	Izin Praktik Dokter Spesialis	<p>3.Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>4.Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI • Surat Pernyataan mempunyai Tempat Praktik atau Surat Keterangan dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagai tempat praktiknya • Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik • Surat Rekomendasi dari Dinkes Kab. Karo • Pasfoto berwarna 4x6 • Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada Instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pemerintah atau pada Instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain secara purna 	tidak ada	14 hari kerja	5 tahun dan diperpanjang selambat-lambatnya 3 bulan sebelum masa SIP berakhir

			<p>waktu</p> <ul style="list-style-type: none"> • (point 1 s/d 5 masing-masing rangkap 2) • Pembaharuan Izin : • Berkas Pembaharuan sama dengan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama 			
42	Izin Penyelenggaraan Klinik Spesialis	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas Lengkap Pemohon • Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan • Fotocopi yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun • Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan • Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
43	Izin Instalasi Klinik					
44	Izin Radiologi	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang Nomor.29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran; • Undang-undang Nomor.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan • Undang – Undang Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan bermaterai; • FC. KTP Pemohon; • FC. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB); • Akte Pendirian Perusahaan (bila berbadan usaha); • Surat Izin Pesawat dari instansi yang 	Tidak ada	12 Hari Kerja	5 Tahun

		<ul style="list-style-type: none"> • Permenkes No.780/MENKES/PER/2008 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi Diagnostik 	<ul style="list-style-type: none"> berwenang (BAPETEN) • Daftar sarana alat kedokteran yang digunakan; • Peta lokasi dan denah ruangan/bangunan; • Dokter penanggung jawab melengkapi : <ul style="list-style-type: none"> - Surat pernyataan kesanggupan dari yang bersangkutan; - Rekomendasi dari Persatuan Dokter Spesialis Radiologi Indonesia (PDSRI); - Surat pernyataan tidak keberatan dari atasan langsung tempat bekerja/ FC. SK Pensiu; - FC. KTP dan SIP dokter; • Radiografer melengkapi : - FC. KTP dan Ijazah Radiologi; - Surat pernyataan kesediaan dan bertanggung jawab utk melaksanakan pekerjaan di pelayanan radiologi; - Rekomendasi dari Persatuan Ahli Radiologi Indonesia (PARI). 			
45	Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum	1.Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 2.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit	A. Izin Mendirikan Rumah Sakit 1. Fotocopy Akta Pendirian Badan Hukum yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan, kecuali instansi pemerintah atau pemerintah daerah 2. Study Kelayakan 3. Master Plan 4. Detail Engineering Design 5. Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan 6. Fotocopy Sertifikat Tanah/Bukti Kepemilikan Tanah atas nama Badan Hukum Pemilik Rumah Sakit 7. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 8. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 9. Rekomendasi dari pejabat yang berwenang dibidang kesehatan pada Pemerintah Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota sesuai dengan klasifikasi rumah sakit	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

46	Izin Operasional Rumah Sakit Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 	<p>B. Izin Operasional Rumah Sakit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profil Rumah Sakit meliputi Visi dan Misi lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi 2. Isian Instrument Self Assessment sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi Pelayanan, Sumber Daya Manusia, Peralatan, Bangunan dan Prasarana Pendukung 3. Gambar Design (Blue Print) dan Foto Bangunan serta Sarana dan Prasarana Pendukung 4. Izin Penggunaan Bangunan (IPB) dan Sertifikasi Laik Fungsi 5. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan 6. Daftar Sumber Daya Manusia 7. Daftar Peralatan Medis dan Non Medis 8. Daftar Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan 9. Berita Acara Hasil Uji Fungsi Peralatan Kesehatan disertai kelengkapan berkas izin pemanfaatan dari instansi berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan untuk Peralatan Tertentu 10. Dokumen Administrasi dan Managemen: <ul style="list-style-type: none"> - Badan Hukum (Pengesahannya) atau Kepemilikan - Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital By Laws) - Komite Medic - Komite Keperawatan - Satuan Pemeriksaan Internal - Surat Izin Praktik atau Surat Izin Tenaga Kesehatan - Standar Prosedur Operasional Kredensial Staf Medis - Surat Penugasan Klinis Staf Medis - Surat Keterangan/Sertifikat Hasil Uji/ Kalibrasi Alat Kesehatan (masing-masing rangkap 2) 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
47	Izin Mendirikan Rumah Sakit Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 3.Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy Akta Pendirian Badan Hukum yang sah sesuai dengan 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

		2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit	<p>ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali instansi pemerintah atau pemerintah daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Study Kelayakan • Master Plan • Detail Engineering Design • Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan • Fotocopy Sertifikat Tanah/Bukti Kepemilikan Tanah atas nama Badan Hukum Pemilik Rumah Sakit • Surat Izin Tempat Usaha (SITU) • Izin Mendirikan Bangunan (IMB) • Rekomendasi dari pejabat yang berwenang dibidang kesehatan pada Pemerintah Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota sesuai dengan klasifikasi rumah sakit 			
48	Izin Operasional Rumah Sakit Khusus	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 	<p>Izin Operasional Rumah Sakit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profil Rumah Sakit meliputi Visi dan Misi lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi • Isian Instrument Self Assessment sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi Pelayanan, Sumber Daya Manusia, Peralatan, Bangunan dan Prasarana • Gambar Design (Blue Print) dan Foto Bangunan serta Sarana dan Prasarana Pendukung • Izin Penggunaan Bangunan (IPB) dan Sertifikasi Laik Fungsi • Dokumen Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan • Daftar Sumber Daya Manusia • Daftar Peralatan Medis dan Non Medis • Daftar Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan • Berita Acara Hasil Uji Fungsi Peralatan Kesehatan disertai kelengkapan berkas izin pemanfaatan dari instansi 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun

			<p>berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- Undangan untuk Peralatan Tertentu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Administrasi dan Managemen: • Badan Hukum (Pengesahannya) atau Kepemilikan • Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital By Laws) • Komite Medic • Komite Keperawatan • Satuan Pemeriksaan Internal • Surat Izin Praktik atau Surat Izin Tenaga Kesehatan • Standar Prosedur Operasional Kredensial Staf Medis • Surat Penugasan Klinis Staf Medis • Surat Keterangan/Sertifikat Hasil Uji/ Kalibrasi Alat Kesehatan 			
49	Izin Instalasi Rumah Sakit					
50	Izin Bank Darah Rumah Sakit (BDRS)	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah • Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Darah • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 tentang UTD, BDRS dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah; 	<ul style="list-style-type: none"> • Foto Copy KTP • Fotocopy NPWP • Profil Unit Transisi Darah • Denah Lokasi Dengan Situasi Sekitarnya dan Denah Bangunan yang Diusulkan • Surat Pernyataan Kesediaan Mengikuti Program Pemantapan Mutu • Isian Formulir Self Assessment Sesuai Klarifikasi UTD • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo • Fotocopy kartu BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan • Surat pernyataan kebenaran dokumen • PasPhoto berwutna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar Asli Izin Lama (untuk perpanjangan izin 	Tidak ada	7 hari kerja	5 tahun
51	Izin Unit Transfusi Darah (UTD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pelayanan Darah; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 tentang 	<ul style="list-style-type: none"> • Foto Copy KTP • Fotocopy NPWP • Profil Unit Transisi Darah • Denah Lokasi Dengan Situasi Sekitarnya dan Denah Bangunan yang Diusulkan • Surat Pernyataan 	Tidak ada	7 hari kerja	5 tahun

		<p>UTD, BDRS dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 91 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah.</p>	<p>Kesediaan Mengikuti Program Pemantapan Mutu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isian Formulir Self Assessment Sesuai Klarifikasi UTD • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo • Fotocopy kartu BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan • Surat pernyataan kebenaran dokumen • PasPhoto berwatan ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar • Asli Izin Lama (untuk perpanjangan izin) 			
52	Izin Penyelenggaraan Klinik Kecantikan	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas Lengkap Pemohon • Salinan/fotocopy Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan • Fotocopy yang sah Sertifikat Tanah, Bukti Kepemilikan lain yang di sahkan oleh Notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 tahun • Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan atau dokumen UKL-UPL untuk klinik rawat inap sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan • Profil Klinik yang akan didirikan meliputi Pengorganisasian, Lokasi, Bangunan, Prasarana, Ketenangan, Peralatan, Kefermasian, Laboratorium, serta Pelayanan yang diberikan • Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Karo 	tidak ada	30 hari kerja	5 tahun
53	Izin Rehabilitas Medis Pecandu Penyalahgunaan dan Korban Penyalahgunaan Narkotika	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Institusi Penerima Wajib Lapor</p> <p>2. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Tata Cara</p>	<p>1. Pas Foto tersangka 4 x 6 (1 lembar)</p> <p>2. Foto Copy Surat Nikah bila pemohon suami/istri tersangka</p> <p>3. Foto Copy Surat Izin Beracara bila pemohon adalah Kuasa Hukum/Pengacara Tersangka dan surat kuasa dari keluarga</p>	Tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

		<p>Peningkatan Kemampuan Lembaga Rehabilitasi Medis Dan Lembaga Rehabilitasi Sosial Bagi Pecandu Dan Korban Penyalahgunaan Narkotika</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</p>	<p>4. Surat Keterangan dari Sekolah/Perguruan Tinggi/Lembaga Pendidikan, bila tersangka adalah pelajar/Mahasiswa</p> <p>5. Surat keterangan dari tempat kerja, bila tersangka sebagai pekerja/pegawai</p> <p>6. Fotocopi surat penangkapan dan surat penahanan</p> <p>7. Surat Keterangan dari tempat rehgabilitasi, bila yang bersangkutan pernah atau sedang proses Rehabilitasi</p> <p>8. Surat Rekomendasi dari penyidik, Jaksa Penuntut umum atau hakim untuk direhabilitasi/asesmen</p> <p>9. Fotocopi Surat Permohonan Rehabilitasi kepada Penyidik, Jaksa Penuntut Umum atau Hakim</p> <p>10. Surat Pernyataan bermaterai</p> <p>11. Menunjukkan Surat Penangkapan dan Penahanan Asli</p> <p>12. Foto copy KTP Orang Tua/Wali, Tersangka dan Pengacara/ Kuasa Hukum</p> <p>13. Foto copy kartu keluarga</p> <p>14. Foto copy izin dari pengacara</p>			
54	Izin Penyelenggaraan Pelayanan Medik Spesialis lain yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan					
55	Izin Apotik	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1980 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1965 Tentang Apotek</p> <p>2. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1332/MENKES/SK/X/2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 922/MEKES/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tatacara Pemberian Izin Apotek</p>	<p>A. Permohonan Baru</p> <p>1. Fotocopy KTP</p> <p>2. Fotocopy NPWP</p> <p>3. Surat rRekomendasi dari Dinkes Kab. Karo</p> <p>4. Pasfoto berwarna ukuran 4x6 (point 1 s/d 5 masing-masing rangkap 2)</p> <p>B. Pembaharuan Izin :</p> <p>Berkas Pembaharuan sama dengan yang diatas dengan melampirkan Izin Lama</p>	tidak ada	12 hari kerja	Selama Masih Menjalankan Kegiatan Usaha
56	Izin Toko Obat	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1963 tentang Farmasi; • Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1965 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan tertulis bermaterai 6000 • Foto copy KTP Pemilik Sarana Apotik dan Penanggung 	Tidak ada	14 hari kerja	5 tahun

		<p>tentang Apotik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1980;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian; • Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 347/MenKes/SK/VII/ 1990 Tentang Obat Wajib Apotik; • Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 922/Menkes/SK/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/Menkes /SK/X/2002; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 924/Menkes/Per/X/ 1993 Tentang Daftar Obat Wajib Apotik No. 2; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 919/Menkes/Per/X/ 1993 Tentang Kriteria Obat Yang Dapat Diserahkan Tanpa Resep; • Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1176/Menkes/SKX/ 1999 Tentang Daftar Obat Wajib Apotik No. 3; • Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1027/Menkes/SK/IX/ 2004 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek. • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Apotek; 	<p>Jawab Apotik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto copy STRA Apoteker yang masih berlaku • Daftar Tenaga Teknis Kefarmasian dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus • Foto copy STTK yang masih berlaku • Surat ijin dari atasan bagi Apoteker yang berstatus Pegawai Negeri • Alamat dan Denah Lokasi dan bangunan • Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak • Daftar terperinci peralatan perlengkapan apotek yang dipakai • Surat pernyataan dari APA bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di apotek lain • Salinan/fotokopi akte perjanjian kerjasama APA dengan PSA • Surat pernyataan PSA tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang- undangan di bidang obat • Salinan/ fotokopi Sertifikat Kompetensi Apoteker (SKA) yang berlaku • Rekomendasi dari Ikatan Apoteker Indonesia cabang setempat • Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk 			
57	Izin Penyelenggaraan Laboratorium Medis (Laboratorium Klinik)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 tentang Laboratorium 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan KTP Pemohon 2. SPPL 3. Bukti Kepemilikan Bangunan atau Perjanjian Sewa Menyewa 4. Bukti Pembayaran PBB 5. Surat Perjanjian Pengolahan 	Tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

		Klinik	<p>Limbah Medis Dengan RS atau Perusahaan Pengelola Limbah Berizin</p> <p>6. Scan SIP Pelaksana Teknis (2 Orang Analis Kesehatan)</p> <p>7. Scan SIP Dokter Penanggung Jawab</p> <p>8. Daftar Kelengkapan Peralatan</p> <p>9. Daftar Kelengkapan Bangunan</p> <p>10. Surat Pernyataan Bersedia Mengikuti Akreditasi Laboratorium Yang Diselenggarakan Oleh KAL (Komite Akreditasi Laboratorium dan Kesehatan, bermaterai 6000)</p> <p>11. Surat Pernyataan Bersedia Mematuhi Peraturan Perundangan Yang Berlaku (bermaterai 6000)</p> <p>12. Surat Pernyataan Bersedia Mengikuti Program Pemantapan Mutu (bermaterai 6000)</p> <p>13. Surat Pernyataan dari Kesanggupan Tenaga Teknis (bermaterai 6000)</p> <p>14. Surat Pernyataan Kesanggupan Penanggungjawab (bermaterai 6000)</p> <p>15. Scan Akte Pendirian Badan Hukum</p> <p>16. Scan denah bangunan dan denah lokasi</p>			
58	Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/201 0 tentang Laboratorium Klinik</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2015 Tentang Standar Pelayanan Keteknisian Gigi</p>	<p>1. Scan KTP Pemohon</p> <p>2. SPPL</p> <p>3. Bukti Kepemilikan Bangunan atau Perjanjian Sewa Menyewa</p> <p>4. Bukti Pembayaran PBB</p> <p>5. Surat Perjanjian Pengolahan Limbah Medis Dengan RS atau Perusahaan Pengelola Limbah Berizin</p> <p>6. Scan SIP Pelaksana Teknis (2 Orang Analis Kesehatan)</p> <p>7. Scan SIP Dokter Penanggung</p>	Tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

			<p>Jawab</p> <p>8. Daftar Kelengkapan Peralatan</p> <p>9. Daftar Kelengkapan Bangunan</p> <p>10. Surat Pernyataan Bersedia Mengikuti Akreditasi Laboratorium Yang Diselenggarakan Oleh KAL (Komite Akreditasi Laboratorium dan Kesehatan, bermaterai 6000)</p> <p>11. Surat Pernyataan Bersedia Mematuhi Peraturan Perundangan Yang Berlaku (bermaterai 6000)</p> <p>12. Surat Pernyataan Bersedia Mengikuti Program Pemantapan Mutu (bermaterai 6000)</p> <p>13. Surat Pernyataan dari Kesanggupan Tenaga Teknis (bermaterai 6000)</p> <p>14. Surat Pernyataan Kesanggupan Penanggungjawab (bermaterai 6000)</p> <p>15. Scan Akte Pendirian Badan Hukum</p> <p>16. Scan denah bangunan dan denah lokasi</p>			
59	Izin Penyelenggaraan Laboratorium Gigi	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 tentang Laboratorium Klinik</p>	<p>1. Scan KTP Pemohon</p> <p>2. SPPL</p> <p>3. Bukti Kepemilikan Bangunan atau Perjanjian Sewa Menyewa</p> <p>4. Bukti Pembayaran PBB</p> <p>5. Surat Perjanjian Pengolahan Limbah Medis Dengan RS atau Perusahaan Pengelola Limbah Berizin</p> <p>6. Scan SIP Pelaksana Teknis (2 Orang Analis Kesehatan)</p> <p>7. Scan SIP Dokter Penanggung Jawab</p> <p>8. Daftar Kelengkapan Peralatan</p> <p>9. Daftar Kelengkapan Bangunan</p> <p>10. Surat Pernyataan Bersedia Mengikuti Akreditasi</p>	Tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

			<p>Laboratorium Yang Diselenggarakan Oleh KAL (Komite Akreditasi Laboratorium dan Kesehatan, bermaterai 6000)</p> <p>11. Surat Pernyataan Bersedia Mematuhi Peraturan Perundangan Yang Berlaku (bermaterai 6000)</p> <p>12. Surat Pernyataan Bersedia Mengikuti Program Pemantapan Mutu (bermaterai 6000)</p> <p>13. Surat Pernyataan dari Kesanggupan Tenaga Teknis (bermaterai 6000)</p> <p>14. Surat Pernyataan Kesanggupan Penanggungjawab (bermaterai 6000)</p> <p>15. Scan Akte Pendirian Badan Hukum</p> <p>16. Scan denah bangunan dan denah lokasi</p>			
60	Izin Praktek Fisioterapis	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; • Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; • Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan; • Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 517/Menkes/SK/VI/2008 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi di Sarana Kesehatan; • Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 778/Menkes/SK/VIII/2008 tentang Pedoman Pelayanan Fisioterapi di Sarana Kesehatan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2013 tentang Pendayagunaan Tenaga Kesehatan Warga Negara Asing; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis; • Peraturan Menteri 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir yang disediakan dengan dibubuhinya materai Rp. 6.000 • Fotocopy ijazah yang dilegalisir • Fotocopy STRF • Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri • Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar / diphoto di DPM PTSP • Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kota atau pejabat yang ditunjuk atau Tim teknis • Rekomendasi dari Organisasi Profesi • Surat izin kerja dan izin tinggal bagi Warganegara Asing 	Tidak ada	14 Hari kerja	5 Tahun

		Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi;				
61	Izin Kerja Fisioterapis	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; • Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; • Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; • Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan; • Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 517/Menkes/SK/VI/2008 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi di Sarana Kesehatan; • Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 778/Menkes/SK/VIII/2008 tentang Pedoman Pelayanan Fisioterapi di Sarana Kesehatan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2013 tentang Pendayagunaan Tenaga Kesehatan Warga Negara Asing; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis; • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi; 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir yang disediakan dengan dibubuh materai Rp. 6.000 • Fotocopy ijazah yang dilegalisir • Fotocopy STRF • Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik • Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri • Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar / diphoto di DPM PTSP • Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kota atau pejabat yang ditunjuk atau Tim teknis • Rekomendasi dari Organisasi Profesi • Surat izin kerja dan izin tinggal bagi Warganegara Asing 	Tidak ada	14 Hari kerja	5 Tahun
62	Ijin Kerja Nutrisionis (Ahli Gizi)	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan • Foto copy KTP. • Foto copy ijazah • Foto copy STRTGz • Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik. • Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan gizi secara mandiri. • Pas foto 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar. • Rekomendasi dari organisasi profesi 	Tidak ada	14 Hari kerja	5 Tahun
63	Izin Kerja Refraksionis	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi ijazah yang dilegalisir 	Tidak ada	14 Hari kerja	5 Tahun

	Optisien (RO)	Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris	<ul style="list-style-type: none"> • foto kopi STRRO atau STRO • surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP • surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas yankes yang bersangkutan • pas foto berwarna terbaru 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah • rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk • rekomendasi dari organisasi profesi 			
64	Izin Penyelenggaraan Optikal	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Optikal 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy KTP Penanggung jawab • Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar • Denah Lokasi dan denah bangunan • Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah Setempat bagi Refraksionis Optisien • Surat rekomendasi dari organisasi profesi/asosiasi • Akta perjanjian kerjasama Refraksionis Optisien dan Pemilik Sarana Optikal • Daftar alat/perlengkapan • Foto copy SIUP/IUMK • IMB • Daftar tenaga kerja (nama, alamat, jabatan,tanggal lulus, Nomor Izin Kerja) dilengkapi dengan Foto copy KTP, Ijazah, STR dan Surat Izin Praktek dari Dinas Kesehatan Kota Magelang (semua tenaga kerja) 	Tidak ada	14 Hari kerja	5 Tahun
65	Izin Penyelenggaraan Pelayanan Medik Dasar Lain Yang Ditetapkan Oleh Menteri Kesehatan.					
66	Sertifikat Laik	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri 	1. Permohonan	Tidak ada	7 Hari	3 Tahun

	higiene Sanitasi Jasaboga	<p>Kesehatan RI No.1096/2011, dinyatakan bahwa setiap pelaku usaha jasaboga harus memiliki Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi, serta mempekerjakan Tenaga Penjamah Makanan – yaitu tenaga kerja yang berhubungan langsung dalam proses pengolahan makanan - yang memiliki sertifikat hygiene sanitasi makanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063). 	<p>sertifikat laik hygiene sanitasi jasaboga.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Surat keterangan sehat dari Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) 4. Foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 cm (2 lembar) 5. Pernyataan kesanggupan sebagai penanggung jawab 6. lokasi jasaboga 7. Denah bangunan 8. Sertifikat/ijazah tenaga yang memiliki pengetahuan penyehatan/hygienne sanitasi makanan 9. Rekomendasi dari asosiasi yang bergerak di bidang jasaboga atau Asosiasi Perusahaan Jasaboga Indonesia (APJI) <p>Berita acara pemeriksaan (BAP) hasil inspeksi sanitasi dan hasil laboratorium jasaboga dari Tim Pemeriksa</p>		Kerja	
67	Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat Dan Makanan Republik Indonesia Nomor Hk.03.1.23.04.12.2205 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP pemohon 2. Fotocopy sertifikat Penyalinan Keamanan Pangan (PKP) bagi pemilik/penanggungjawab usaha 3. Data produk pangan per jenis pangan (form IRT-2) 4. Rancangan label 2 lembar 5. Denah/peta ke lokasi produksi 1 lembar 6. Fotocopy hasil pemeriksaan laboratorium sampel makanan/minuman 7. NIB 	Tidak ada	14 Hari Kerja	5 Tahun
68	Izin Penyelenggaraan Air Minum Isi Ulang.	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> • Membawa photocopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (EKTP) • Membawa photocopy Kartu Keluarga (KK) • Rekomendasi dari Lurah / Desa Yang Bersangkutan • Bukti Lunas PBB 	Tidak ada	14 Hari kerja	3 Tahun

			<ul style="list-style-type: none"> Bukti Lunas Reklame Pas Foto 3x4 2 Lembar • Memiliki Sertifikat Higiene dan Sanitasi Depot Air Minum Isi Ulang. 			
69	Izin Penyelenggaraan Rumah Makan dan Restoran	1.UU No 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.UU No 10/2009 tentang Kepariwisataan 3.Permenpar No. 18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata 4.Permenpar No 28/2016 tentang Standar Usaha Pusat Penjualan Makanan	1. Permohonan Pendaftaran 2. Lampiran Dokumen Permohonan a. Usaha perseorangan <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang-Undangan yang berlaku b. Badan Usaha/ Badan Hukum <ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang-Undangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan 3. Surat Bukti Hak atas Tanah	tidak ada	pemeriksaan berkas 2 hari penandatangan izin 1 hari	berlaku selama melakukan kegiatan usaha
70	Izin Panti Sehat	1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Sentra Pengembangan dan Penerapan Pengobatan Tradisional 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 381/MENKES/SK/III/2007 Tentang Kebijakan Obat Tradisional Nasional	<ul style="list-style-type: none"> • foto copy ktp • STPT masing-masing Penyehat Tradisional • Salinan/fotocopy pendirian badan usaha • surat keterangan domisili usaha yang dikeluarkan oleh kepala desa/camat • Profil Panti Sehat meliputi struktur organisasi kepengurusan, daftar tenaga meliputi jumlah dan jenisnya, sarana dan prasarana, peralatan serta jenis pelayanan yang diberikan • Profil Panti Sehat meliputi struktur organisasi kepengurusan, daftar tenaga meliputi jumlah dan jenisnya, sarana dan prasarana, peralatan serta jenis pelayanan yang diberikan 	Tidak ada	14 Hari kerja	5 Tahun

			<ul style="list-style-type: none"> • Bukti hak kepemilikan atau penggunaan tanah/izin penggunaan bangunan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi milik pribadi /surat kontrak bagi yang menyewa bangunan untuk menyelenggarakan kegiatan • FOTOCOPY IMB • Surat rekomendasi dari Dinas Kesehatan • Fotocopy kartu BPJS • NIB 			
71	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan • Peraturan Pemerintah RI No. 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional • Peraturan Menteri Kesehatan RI No.61 tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan • fotokopi KTP yang masih berlaku • Pas photo terbaru ukuran 4 x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar (latar belakang merah) • Surat keterangan lokasi tempat praktik dari kelurahan atau desa • Surat pengantar dari puskesmas wilayah setempat • Surat rekomendasi dari asosiasi (asosiasi yang sesuai dengan ketampilan penyehat dan telah disetujui oleh Kemenkes) • Peta lokasi dan denah ruangan • Mengisi surat permohonan dan surat pernyataan (dilengkapi materai 6000) • Surat pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan • fotokopi KTP yang masih berlaku • Pas photo terbaru ukuran 4 x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar (latar belakang merah) • Surat keterangan lokasi tempat 	Tidak ada	14 Hari kerja	5 Tahun

			<ul style="list-style-type: none"> praktik dari kelurahan atau desa • Surat pengantar dari puskesmas wilayah setempat • Surat rekomendasi dari asosiasi (asosiasi yang sesuai dengan ketrampilan penyehat dan telah disetujui oleh Kemenkes) • Peta lokasi dan denah ruangan • Mengisi surat permohonan dan surat pernyataan (dilengkapi materai 6000) 			
72	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1986 tentang Kewenangan Pengaturan, Pembinaan dan Pengembangan Industri; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian; 7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 381/Menkes/SK/III/2007 tentang Kebijakan Obat Tradisional Nasional; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 006 Tahun 2012 Tentang Industri Dan Usaha Obat Tradisional; 9. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor HK.00.05.4.138 0 Tentang Pedoman Cara Pembuatan Obat Tradisional Yang Baik; 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan • Fotokopi Akta pendirian Badan Usaha yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan • Susunan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas • Foto kopi KTP/Identitas Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas • Pernyataan Pemohon dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan Perundang-undangan di bidang farmasi. • Fotokopi bukti penguasaan tanah dan bangunan. • Surat Tanda Daftar Perusahaan dalam hal permohonan bukan perseorangan. • Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan dalam hal permohonan bukan perseorangan. • 9. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak • 10. Fotokopi Surat Keterangan 	Tidak ada	14 Hari	5 Tahun

			Domisili.			
73	Izin Toko Alat Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir isian permohonan Izin Operasional Toko Alat Kesehatan bermaterai Rp. 6000,- • Scan KTP dan NPWP Penanggungjawab • Scan Akte Pendirian Perusahaan (untuk yang bukan badan hukum harus terdaftar di Pengadilan Negeri, untuk badan hukum PT atau Yayasan harus disahkan oleh KEMENKUMHAM, untuk Koperasi harus disahkan OPD Pembina Koperasi) • Scan bukti kepemilikan atas tanah dan bangunan, bukti kepemilikan lain yang sah atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disahkan oleh notaris dan dilampiri bukti alas hak • Scan Izin Lingkungan atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL) • Scan Legalitas PPR/Izin Lokasi, IMB tempat usaha • Daftar alat kesehatan disertai scan surat izin edar alat kesehatan • Denah ruangan • Scan rekomendasi operasional toko alat kesehatan dari Dinas Kesehatan 	Tidak ada	14 Hari	5 Tahun
74	Izin Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Scan Daftar perlatan Produksi • Daftar alat kesehatan dan/atau PKRT yang akan diproduksi beserta contoh produknya • Scan Denah Bangunan dan Foto ruang produksi • Scan Nomor Izin 	Tidak ada	14 Hari	5 Tahun

		<p>dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga 	<p>Berusaha (NIB), Izin Usaha dan Izin Operasional Yang telah terdaftar dari OSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scan KTP Pemohon (Asli) • Scan Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir • Scan Bukti Kepemilikan Tanah/Surat Perjanjian Sewa Menyewa • Scan surat keterangan/rekomendasi hasil penyuluhan dari petugas kesehatan yang berwenang di Dinas Kesehatan Propinsi • Scan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWP) • Scan desain label produk 			
--	--	---	--	--	--	--

PEKERJA UMUM DAN PENATA RUANG

No.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Menyelenggarakan Reklame	<p>1.Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 413);</p> <p>2.Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 05 Tahun 2013 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2013 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karo Nomor 03);</p> <p>3.Peraturan Bupati Karo Nomor 287 Tahun 2013 tentang Pemberian Izin dan Teknis Penyelenggaraan Reklame (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2013 Nomor 27);</p> <p>4.Peraturan Bupati Karo Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Karo Atas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karo (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2017 Nomor 01).</p>	<p>1. Fotocopy KTP</p> <p>2. Fotocopy Bukti Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Tahun Terakhir</p> <p>3. Gambar Denah Lokasi</p> <p>4. Teks Materi dan Gambar Desain Reklame</p> <p>5. Surat pernyataan bahwa :</p> <p>a. Bertanggungjawab apabila terjadi sesuatu yang merugikan pihak lain akibat pemasangan reklame yang dimohonkan</p> <p>b. Bersedia membongkar sendiri reklame apabila izin masa pemasangan reklame telah berakhir</p> <p>c. Menitipkan Jaminan Biaya Penurunan sebesar 15% (lima belas persen) dari Tarif Pajak Reklame</p>	Pajak	2 hari kerja	sesuai dengan permohonan
2	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	<p>1.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;</p> <p>2.Peraturan Bupati Karo Nomor 10 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Perizinan Tertentu (Berita Daerah</p>	<p>1. Fotocopy KTP</p> <p>2. Fotocopy Bukti Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Tahun Terakhir</p> <p>3. Fotocopy Surat Tanah/ Status Kepemilikan</p> <p>4. Gambar Bangunan Lengkap</p>	Retribusi	14 hari kerja	berlaku selama bangunan belum mengalami perubahan

		<p>Kabupaten Karo Tahun 2012 Nomor 10);</p> <p>3.Peraturan Bupati Karo Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Karo Atas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karo (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2017 Nomor 01).</p>	<p>5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak/Daerah (NPWP/D)</p> <p>6. Surat Keterangan Tidak Silang Sengketa Tanah dari Kepala Desa/ Lurah</p> <p>7. Materai Rp.6000 sebanyak 2 lembar (point 1 s/d 6 masing-masing rangkap 3)</p>			
3	Izin Usaha Jasa Konstruksi	<p>1.Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);</p> <p>2.Peraturan Bupati Karo Nomor 28 Tahun 2012 tentang Izin Usaha JasaKonstruksi Nasional (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2012 Nomor 28 Seri F);</p> <p>3.Peraturan Bupati Karo Nomor 01 Tahun 2017 tentang PelimpahanKewenangan Bupati Karo Atas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karo (Berita Daerah Kabupaten Karo Tahun 2017 Nomor 01).</p>	<p>1. Rekaman Sertifikat Badan Usaha</p> <p>2. Rekaman Akta Pendirian dan Perubahan Terakhir</p> <p>3. Rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha</p> <p>4. Surat Pernyataan Pengikatan Diri SPPJT dan Penanggung Jawab BUJK</p> <p>5. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen</p> <p>6. Rekaman Tanda Daftar Perusahaan</p> <p>7. Rekaman Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</p> <p>8. Rekaman Surat izin Mendirikan Bangunan (IMB)</p> <p>9. Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir</p> <p>10. Data Pengurus Perusahaan</p> <p>11. Data Keuangan</p> <p>12. Data Personalia</p> <p>13. Data Pengalaman Penanggungjawab Teknis</p> <p>14. Data Pengalaman Perusahaan</p> <p>15. Data Peralatan Perusahaan</p> <p>16. Neraca tahun terakhir</p> <p>17. Nomor Pokok Wajib Pajak</p> <p>18. Fotocopy KTP Direktur</p> <p>19. Fotocopy KTP Penanggung Jawab Teknis</p> <p>20. Fotocopy Ijazah Penanggungjawab Teknis</p> <p>21. Pasphoto Direktur Ukuran 3x4 cm (2 lembar) berwarna (pakai jas dan dasi)</p> <p>22. Pasphoto Penanggungjawab Teknis ukuran 2 x 3 cm (2 Lembar) berwarna</p> <p>23. Materai Rp. 6.000,- sebanyak (2 Lembar) (Point 1 s/d 21 masing-masing rangkap 2)</p>	tidak ada	2 hari kerja	3 tahun

PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Tempat Pemakaman Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1987 Tentang Penyediaan Penggunaan Tanah Untuk Keperluan Tempat Pemakaman 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengambilan Formulir oleh pemohon • Pemohon menyerahkan berkas permohonan • Verifikasi oleh Front Office • Entry data oleh back office • Pengiriman surat undangan ke tim teknis • Pemeriksaan lapangan oleh tim teknis • Apabila tidak memenuhi syarat maka ditolak / ditunda dan berkas dikembalikan ke pemohon • Apabila memenuhi syarat maka dilanjutkan proses pembuatan Surat Izin • Pemeriksaan dan paraf kepala seksi yang membidangi • Penandatangan izin oleh Kepala DPMPTSP Kab. Semarang • Pemberitahuan ke pemohon • Penyerahan izin kepada pemohon • Pengarsipan / Agenda Izin 	Tidak ada	7 hari	berlaku selama bangunan belum mengalami perubahan
2	Izin Teknis Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial • Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial • Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Lembaga Kesejahteraan Sosial 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan • LKS Asing sebagai badan hukum • Proposal Kerjasama / bantuan termasuk rencana kegiatan dan program kerja tahunan • Keterangan mengenai mitra kerja local • Rancangan Perjanjian Kerjasama dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang sosial • Surat izin Prinsip dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Luar Negeri 	Tidak ada	15 hari kerja	5 tahun
3	Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan • LKS Asing sebagai badan hukum • Proposal Kerjasama / bantuan termasuk 	Tidak ada	15 hari kerja	5 tahun

		<ul style="list-style-type: none"> • Sosial • Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial • Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Lembaga Kesejahteraan Sosial 	<ul style="list-style-type: none"> • rencana kegiatan dan program kerja tahunan • Keterangan mengenai mitra kerja local • Rancangan Perjanjian Kerjasama dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang sosial • Surat izin Prinsip dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Luar Negeri 			
4	Izin Teknis Reabilitas Sosial Pecandu Penyalahgunaan Narkoba	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2012 Tentang Standar Lembaga Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, Dan Zat Adiktif Lainnya • Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial Bagi Pecandu Dan Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, Dan Zat Adiktif Lainnya 	15.Pas Foto tersangka 4 x 6 (1 lembar) 16.Foto Copy Surat Nikah bila pemohon suami/istri tersangka 17.Foto Copy Surat Izin Beracara bila pemohon adalah Kuasa Hukum/Pengacara Tersangka dan surat kuasa dari keluarga 18.Surat Keterangan dari Sekolah/Perguruan Tinggi/Lembaga Pendidikan, bila tersangka adalah pelajar/Mahasiswa 19.Surat keterangan dari tempat kerja, bila tersangka sebagai pekerja/pegawai 20.Fotocopi surat penangkapan dan surat penahanan 21.Surat Keterangan dari tempat rehgabilitasi, bila yang bersangkutan pernah atau sedang proses Rehabilitasi 22.Surat Rekomendasi dari penyidik, Jaksa Penuntut umum atau hakim untuk direhabilitasi/asesmen 23.Fotocopi Surat Permohonan Rehabilitasi kepada Penyidik, Jaksa Penuntut Umum atau Hakim 24.Surat Pernyataan bermaterai 25.Menunjukkan Surat Penangkapan dan Penahanan Asli 26.Foto copy KTP Orang Tua/Wali, Tersangka dan Pengacara/ Kuasa Hukum 27.Foto copy kartu keluarga 28.Foto copy izin dari pengacara	Tidak ada	14 hari kerja	5 Tahun

SOSIAL

No	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Wakt	Masa
----	------------	-------------	-------------	-------	------	------

1	2	3	4	5	6	Berlaku
						7
1	Izin Teknis Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing	1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 2. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial.	1. Permohonan Baru a. Surat Pernyataan diatas kertas bermaterai 6000 tentang kebenaran data dan keabsahan data b. Fotocopi KTP, Kartu Keluarga, NPWP, Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA, Paspor Pemohon c. Akta Pendirian Kantor SK Pengesahan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang d. Fotocopi IMB e. Fotocopi Izin Prinsip dari Menteri Luar Negeri f. Izin Operasional dari Kementerian Sosial g. Proposal Kerjasama Bantuan h. Surat keterangan mengenai mitra kerja yayasan i. Rekomendasi dari Instansi terkait j. Rekomendasi dari Pimpinan LKS asing tingkat pusat k. Fotocopi anggaran dasar l. Perjanjian kerjasama dengan kementerian sosial m. Proposal teknis 1. Program kerja tahunan yang ditandatangani pengurus 2. Susunan Pengurus LKS asing 3. Daftar Jenis unit pelayanan social dan jumlah warga binaan 4. Sumber dana Operasional LKS 5. Pas Photo ketua LKS 6. Daftar Pekerja Sosial 7. Daftar Inventaris IKS Asing	Gratis	14 hari kerja	-Berlaku selama LKS Asing melakukan kegiatan - Pendaftaran Ulang dilakukan : 1. Mengubah/Menperbaiki Klasifikasi 2. Pemukhtahiran data LKS
2	Tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial	a. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial b. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 184 tahun 2011 tentang Lembaga	1. Permohonan Baru a. Surat Pernyataan diatas kertas bermaterai 6000 tentang kebenaran data dan keabsahan data b. Fotocopi KTP, Kartu Keluarga, NPWP, d. Pas Photo ketua	Gratis	14 hari kerja	-Berlaku selama melakukan kegiatan - Pendaftaran Ulang dilakukan : 1. Mengubah/Menperbaiki Klasifikasi 2. Pemukhtahiran

		Kesejahteraan Sosial	<p>LKS 4x6 2 lembar</p> <p>e. Rekomendasi dari Instansi terkait</p> <p>f. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga</p> <p>g. Surat Keterangan Domisili dari Lurah</p> <p>h. Struktur organisasi (Dilengkapi KTP)</p> <p>i. Proposal teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Fotocopi Nota Pendirian yang dilegalisir oleh lurah 2. Fotocopi Akte Notaris yang disahkan kemenhumk am 			n data
3	Izin Teknis Rehabilitasi Sosial Pecandu Penyalahgunaan dan Korban Penyalahgunaan Narkoba	<p>a.Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 Kesejahteraan Sosial</p> <p>b.Peraturan Menteri Sosial Nomor 56/HUK/2009 tentang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika , Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya</p> <p>c.Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 03 tahun 2012 tentang Standar Lembaga Rehabilitasi Sosial Penyalahgunaan Narkotika , Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya</p> <p>d.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Rehabilitasi Medis bagi Pecandu Penyalahgunaan narkotika yang dalam proses atau telah diputus oleh pengadilan</p>	<p>1. Permohonan Baru</p> <p>a. Surat Pernyataan diatas kertas bermaterai 6000 tentang kebenaran data dan keabsahan data</p> <p>b. Fotocopi KTP, Kartu Keluarga,</p> <p>c. NPWP,</p> <p>d. Pas Photo ketua LKS 4x6 2 lembar</p> <p>e. Rekomendasi dari Instansi terkait</p> <p>f. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga</p> <p>g. Surat Keterangan Domisili dari Lurah</p> <p>h. Struktur organisasi (Dilengkapi KTP)</p> <p>i. Proposal teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Fotocopi Nota Pendirian yang dilegalisir oleh lurah 2. Fotocopi Akte Notaris yang disahkan kemenhumk am 3. Program Kerja Dibidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA 4. Modal Kerja untuk Pelaksanaan Kegiatan 5. Sumber Daya Manusia 6. Kelengkapan Sarana Prasarana 7. Laporan Keuangan tentang Penerimaan, Pengeluaran, Penyaluran Dana Lembaga 	Gratis	14 hari kerja	<p>-Berlaku selama melakukan kegiatan</p> <p>- Pendaftaran Ulang dilakukan : 1. Mengubah/Memperbaiki Klasifikasi</p> <p>2. Pemukhtiran data</p>

TENAGA KERJA

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 712)	<ul style="list-style-type: none"> • KTP Pimpinan Perusahaan/Direktur • Denah lokasi dan ruangan • Daftar Fasilitas kelengkapan belajar • Program, Kurikulum dan/ Silabus sesuai program pelatihan • Surat Pengangkatan pengajar/instruktur dari Direktur • Daftar pengajar/instruktur dilampirkan ijazah dan /atau sertifikat yang mendukung kompetensi • Struktur organisasi LPK • Riwayat hidup penanggung jawab LPK/Direktur • Surat pengangkatan Penanggung jawab dari Direktur bila diwakilkan • Wajib Lapor ketenagakerjaan • Surat Pernyataan persetujuan izin tetangga diketahui RT dan RW setempat dan/SKDU • Surat Pernyataan persetujuan izin tetangga diketahui RT dan RW setempat dan/SKDU • IMB (Izin Mendirikan Bangunan) • IMB (Izin Mendirikan Bangunan) • IMB (Izin Mendirikan Bangunan) • Foto copy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya serta Pengesahan Badan Hukum dari KUMHAM • Pas Foto Pemohon 3 X 4 berwarna 	Tidak ada	7 hari	2 Tahun
2	Penerbitan Perpanjangan IMTA Dalam Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2012 Tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing 	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Mengisi Formulir Pendaftaran • 2. Salinan IMTA yang berlaku • 3. Bukti penyetoran retribusi perpanjangan IMTA ke Kas Daerah melalui Bank Jabar Banten • 4. Salinan Polis Asuransi • 5. Salinan SIUP dan TDP 	Tidak ada	7 hari kerja	1 Tahun

			<ul style="list-style-type: none"> perusahaan atau pemberi tugas • 6. Salinan Passport • 7. Salinan surat penunjukan TKI pendamping TKA dari Dinas Ketenagakerjaan • 8. Sertifikat mengikuti pelatihan keterampilan/ keahlian dari TKI pendamping TKA • 9. surat tanda melapor dari kepolisian • 10. wajib lapor ketenagakerjaan • 11. KITAS atau KITAB • 12. Tanda terima laporan lowongan dan penempatan tenaga kerja tahun berjalan dari dinas ketenagakerjaan • 13. salinan RPTKA yang masih berlaku • 14. Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar • 15. surat kuasa dan salinan ktp yang diberi kuasa 		
--	--	--	--	--	--

PERTANAHAN

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Lokasi	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 4. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pertimbangan Teknis Pertanahan Dalam Penerbitan Izin Lokasi, Penetapan Lokasi Dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah; 5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- • Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan; • Fotokopi KTP Pemohon; • Fotokopi NPWP; • Pas photo ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar; • Pertimbangan Teknis dari Kantor Pertanahan Kabupaten; • Fotokopi Rekomendasi Tim teknis; • Surat Pernyataan Tidak akan Melakukan Kegiatan Perolehan tanah sebelum izin diterbitkan; • Gambar Situasi Tanah/ Lokasi Yang Dimohon (Apabila tanah belum dikuasai); 	Tidak ada	7 hari kerja	3 tahun

		<p>Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Agraria Tata Ruang dan Pertanahan Dalam Kegiatan Penanaman Modal;</p> <p>6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pas photo ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar; • Rencana Kegiatan/ Usaha atas Tanah Dimohon; • Surat Pernyataan Kepatuhan menyampaikan laporan perolehan tanah setiap 3 (tiga) bulan sekali; • Surat Pernyataan Mematuhi Ketentuan Perundang-Undangan; <ul style="list-style-type: none"> • Kesediaan memfasilitasi Tim untuk meninjau ke Lapangan (apabila dibutuhkan) 			
--	--	--	---	--	--	--

LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Lingkungan	<p>1.Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>2.Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan</p> <p>3.Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup</p> <p>4.Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan</p> <p>5.Peraturan Bupati Karo Nomor 21 Tahun 2015 tentang Izin Lingkungan</p>	<p>1. Pemohon Mengajukan Izin Lingkungan disampaikan bersamaan dengan Pengajuan Penilaian Andal dan RKL-RPL atau Penilaian /Pemeriksaan UKL/ UPL</p> <p>2. Profil Usaha dan Kegiatan</p> <p>3. Dokumen Pendirian Usaha</p>	tidak ada	30 hari kerja	berakhir setelah kegiatan selesai
2	Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)	<p>1.Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>2.Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air</p>	<p>1. Permohonan yang memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identitas Pemohon - Ruang Lingkup Air Limbah yang dimohonkan - Sumber dan Karakteristik Air Limbah - Sistem Pengelolaan Air Limbah 	tidak ada	90 hari kalender	5 tahun

		<p>3.Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengendalian Pencemaran Air</p> <p>4.Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 142 Tahun 2003 tentang Pedoman Kajian Pembuangan Air Limbah</p> <p>5.Peraturan Bupati Karo Nomor 22 Tahun 2015 tentang Izin Pembuangan Limbah Cair</p>	<p>Lokasi Titik Penataan dan Pembuangan Air Limbah</p> <p>Jenis dan Kapasitas Produksi Bulanan</p> <p>Jenis dan Jumlah Bahan Baku yang digunakan</p> <p>Hasil Pemantauan Kualitas Sumber Air</p> <p>Sarana dan Prosedur Penanggulangan</p> <p>Keadaan Darurat</p> <p>2. Profil Perusahaan</p> <p>3. Izin Mendirikan Bangunan</p> <p>4. Amdal, UKL-UPL atau Dokumen Lingkungan Lain</p>			
3	Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 (LB3)	<p>1.Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>2.Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah B3</p> <p>3.Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pemanfaatan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</p> <p>4.Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</p> <p>5.Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Dan Pengawasan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Serta Pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Oleh Pemerintah Daerah</p> <p>6.Peraturan Bupati Karo Nomor 23 Tahun 2015 tentang Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</p>	<p>1. Permohonan</p> <p>2. Fotocopy Dokumen Lingkungan, AMDAL/ UKL-UPL/ SPPL</p> <p>3. Fotocopy Akta Pendirian Usaha</p> <p>4. Fotocopy Surat Izin Usaha</p> <p>5. Fotocopy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</p> <p>6. Fotocopy Izin Lokasi</p> <p>7. Keterangan Tentang Lokasi Usaha (Nama, Tempat/Letak, Luas, Titik Koordinat)</p> <p>8. Tata letak Penempatan Limbah di Tempat Penyimpanan Sementara</p> <p>9. Design Konstruksi Tempat Penyimpanan Dan Tata Letak Saluran Drainase</p> <p>10. Uraian Lengkap Tentang Proses Pengumpulan Serta Perpindahan Limbah (Asal Limbah Dan Titik Akhir Perjalanan Limbah)</p>	tidak ada	45 hari kalender	5 tahun

PERHUBUNGAN

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Angkutan Orang dalam Trayek Perdesaan dan Perkotaan	<p>1.UU No. 22 Tahun 2009</p> <p>2.KM No. 35 Tahun 2003</p> <p>3.Perda No. 06 Tahun 2012</p> <p>4.Peraturan Bupati No. 35 Tahun 2012</p>	<p>1. Izin Usaha</p> <p>2. Surat Pernyataan Seluruh Kewajiban Sebagai Pemegang Izin Trayek</p> <p>3. Fotocopy STNK dan Buku UJI Minimal 5 Unit</p> <p>4. Menguasai Pool Kendaraan yang dibuktikan dengan Gambar Lokasi atau Surat Keterangan Kepemilikan Pool</p>	Pajak	14 hari kerja	5 tahun

			5. Memiliki Fasilitas Pemeliharaan Kendaraan 6. Surat Keterangan Domisili Usaha 7. Surat Keterangan Komitmen Usaha, Jenis Jenis Pelayanan yang akan dilaksanakan dan Standar Pelayanan yang diterapkan 8. Surat Pertimbangan dari Dinas Perhubungan Kabupaten Karo			
2	Izin Usaha Angkutan Orang Dan Barang	1.UU NO 22 Tahun 2009 2.KM NO 35 Tahun 2003 3.Perda No 06 Tahun 2012 4.Peraturan Bupati No 35 Tahun 2012	1. NPWP 2. Akte Pendirian Perusahaan 3. Surat Keterangan Domisili Perusahaan 4. Surat Izin Tempat Usaha 5. Surat Pernyataan Kesanggupan Memiliki atau Menguasai Minimal 5 Unit Kendaraan 6. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyediakan Pool Kendaraan	tidak ada	14 hari kerja	5 tahun
3	Izin Angkutan Tidak Dalam Trayek	5.UU NO 22 Tahun 2009 6.KM NO 35 Tahun 2003 7.Perda No 06 Tahun 2012 8.Peraturan Bupati No 35 Tahun 2012	7. NPWP 8. Akte Pendirian Perusahaan 9. Surat Keterangan Domisili Perusahaan 10. Surat Izin Tempat Usaha 11. Surat Pernyataan Kesanggupan Memiliki atau Menguasai Minimal 5 Unit Kendaraan 12. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyediakan Pool Kendaraan	tidak ada	14 hari kerja	5 tahun
4	Izin Penyelenggaraan Dan Pembangunan Fasilitas Parkir	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan; • Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; • Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Manajemen Dan Rekayasa, Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas; • Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir Untuk Umum; 	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki nomor pokok wajib pajak; • Memiliki akte pendirian perusahaan untuk pemohon yang berbentuk badan hukum Indonesia atau tanda jati diri untuk pemohon warga negara Indonesia; " • Memiliki surat izin tempat usaha (SITU); " • Memiliki atau menguasai areal tanah yang luasnya sesuai dengan rencana kapasitas parkir kendaraan yang akan disediakan. • Persyaratan Teknis : Dapat menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas; • Apabila berupa gedung parkir, harus memenuhi persyaratan 	tidak ada	14 hari kerja	5 tahun

			<p>konstruksi sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku;</p> <ul style="list-style-type: none">● Apabila berupa taman parkir, harus memiliki batas-batas tertentu;● Dalam gedung parkir atau taman parkir diatur sirkulasi dan posisi parkir kendaraan yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas atau marka jalan;● Setiap lokasi yang digunakan untuk parkir kendaraan diberi tanda berupa huruf, atau angka yang memberikan kemudahan bagi pengguna jasa untuk menemukan kendaraannya.			
--	--	--	---	--	--	--

KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Warung Internet	Peraturan Bupati Karo Nomor 312 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Usaha Warung Internet di Kabupaten Karo	1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy PBB Tahun Terakhir 3. Fotocopy Kartu Keluarga 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Menjalankan Usaha Warnet 5. Pas photo 4x6 6. Bukti Setoran ikut sebagai Peserta BPJS Ketenagakerjaan 7. Fotocopy NPWP 8. Mengisi Formulir 9. Materai 6000 = 3 lembar (point 1 s/d 8 sebanyak 2 lembar)	tidak ada	5 hari kerja	selama warnet masih ada, tapi wajib lapor 1 tahun sekali untuk perpanjangan rekomen-dasi

KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Usaha Koperasi Simpan Pinjam	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; 4. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 15/PER/M.KUKM/X II/2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 19/ PER/M.KUKM/XI/2 008; 5. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 20/PER/M.KUKM/2 008 tentang Penilaian Kesehatan Simpan Pinjam; 6. 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/X I/2008 tentang Penilaian Kesehatan Simpan Pinjam;	1. Scan Surat Permohonan Pengajuan Izin Usaha Simpan Pinjam 2. Scan Pengesahan akta pendirian/perubahan anggaran dasar koperasi beserta keputusannya 3. Scan Surat bukti setoran modal dalam bentuk rekening tabungan pada bank umum atas nama koperasi dan/atau salah satu pengurus 4. Scan Daftar riwayat hidup pengurus dan pengawas, serta KTP 5. Scan Nomor rekening atas nama koperasi 6. Scan Rencana kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun 7. Scan Surat kuasa bermaterai cukup jika pemohon menguasakan pengurusan pendaftaran izin kepada orang lain beserta foto copy KTP penerima kuasa	Tidak ada	7 hari kerja	5 tahun

		7. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/PER/M/KUKM/II/2017 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;				
2	Izin Usaha Pembukaan Kantor Cabang Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang No 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian; • Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; • Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19); • Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2014 tentang Pembagian urusan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; • Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor : 10/PER/M.KUKM/2 015 tentang Kelembagaan Koperasi ; • Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor : 15/Per/M.KUKM/XI/ 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi; 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir Surat permohonan pembukaan Kantor Cabang, KCP dan Kantor Kas bermaterai RP. 6.000,-Foto copy KTP pemohon; • Surat Keterangan Usaha/Domisili Perusahaan/Rekomendasi dari pejabat berwenang. • Persetujuan Tetangga sekitar lokasi usaha mengetahui RT/RW, Lurah dan Camat. • Surat Kuasa Mengurus Izin (bila pengurusan izin dikuasakan kepada pihak lain). • Foto Copy Kartu BPJS. • Foto copy Surat Izin Usaha (SIUP dan TDP) • Surat Keterangan Persetujuan Lokasi / Izin Lokasi dari Pemerintah Kota Bima; • Foto kopi bukti kepemilikan/sertifikat tanah atau surat keterangan lain yang sah. • Foto copy akte pendirian perusahaan (bila Firma, Koperasi, CV yang disahkan oleh Pengadilan dan PT oleh Kemenkumham) • Foto copy IMB; • Dokumen Lingkungan (Amdal, UKL/UPL atau SPPL); • Alamat kantor Cabang, kantor Cabang pembantu, Kantor Kas yang akan dibuka. • Daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya. • Nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon 	Tidak ada	7 hari kerja	5 tahun

			<p>karyawan kantor cabang koperasi, kantor cabang pembantu, kantor Kas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Daftar anggota minimal 20 orang (yang membutuhkan simpan pinjam dan FC KTP) ● Neraca dan PHU dalam 2 (dua) tahun terakhir ● Sertifikat kesehatan koperasi pada tahun terakhir ● Laporan RAT terakhir ● Copy sertifikat kompetensi pelatihan simpan pinjam ● Menyediakan modal disetor sebagai modal kerja (pernyataan dan kuwitasi dari kantor pusat ke kantor cabang, KCP, kantor Kas) ● Pernyataan dari pengurus koperasi yang berisi bahwa dana yang dihimpun dari kantor Cabang, KCP, Kantor Kas. ● Pernyataan dari pengurus koperasi tidak akan melayani calon anggota dalam waktu maksimal 3 (tiga) bulan harus menjadi anggota. ● Foto copy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD & ART). ● Modal kerja untuk Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu. ● Foto copy hasil penilaian kesehatan dengan predikat kesehatan sekurang-kurangnya cukup sehat. ● Neraca dan perhitungan hasil usaha Koperasi yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir. ● Rencana kerja Kantor Cabang paling sedikit setahun. ● Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan 32. kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi. ● Calon kepala Kantor Cabang 		
--	--	--	--	--	--

			wajib memiliki sertifikasi standar kompetensi. <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan Berkelayuan Baik dari Kopolisian • Rekomendasi Dinas Terkait. 			
--	--	--	---	--	--	--

KEARSIPAN

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Perpustakaan Desa	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037); • Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy KTP (2 Lembar) • Surat Permohonan bermaterai 6000 (1 lembar) • Rekomendasi Izin Pendirian Perpustakaan Desa dari Kepala Desa (2 Lembar) 	Tidak ada	7 hari kerja	5 Tahun
2	Izin Taman Baca Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang -undang No.20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini 	<ul style="list-style-type: none"> • KTP/ Passport/ KITAS untuk WNA (Pemilik/ Penanggung jawab yang masih Berlaku) • Bukti lunas pembayaran pajak bumi dan bangunan (PBB)-P2 tahun berjalan • Izin mendirikan bangunan (IMB), sesuai peruntukannya • BPJS ketenagakerjaan • BPJS kesehatan • Akta badan usaha dan pengesahan badan hukum (pendirian,perubahan,dan penunjukan kepala cabang bagi) Perseroan Terbatas (PT), Perusahaan Perseroan (Persero),Koperasi, Firma,Yayasan dan Persekutuan Komanditer (CV). • Rekomendasi Izin Perubahan dari 	Tidak ada	7 hari kerja	5 Tahun

			<p>Dinas Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Pernyataan perubahan • Izin Operasional/Pendirian Pendidikan Pendidikan Taman Bacaan Masyarakat • Sertifikat tanah (bagi pemilik)/perjanjian sewa menyewa dan sertifikat minimal 5 tahun (bagi yang sewa menyewa) 			
3	Izin Rumah Belajar	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal • 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); 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan bermaterai dari yayasan penyelenggara • Fotocopy surat kepemilikan lahan • Fotocopy IMB • Rekomendasi dari Kecamatan, Kelurahan/Desa, 1 Sekolah Negeri terdekat, 2 Sekolah swasta terdekat, dan masyarakat sekitar • Fotocopy KTP penanggung jawab • Fotocopy akte pendirian yayasan • Hasil Study kelayakan pendirian sekolah • Susunan pengurus • Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/RT) • Program jangka panjang - dan jangka pendek • Rencana induk pengembang sekolah (RIPS) • Pembagian tugas dan wewenang antar pengurus dengan kepala sekolah/guru • Daftar calon tenaga kependidikan (dilengkapi dengan photocopy ijazah yang dilegalisir) • Daftar calon tenaga nonkependidikan (dilengkapi dengan photocopy ijazah yang dilegalisir) • Kurikulum/program kegiatan belajar • Daftar sarana dan prasarana • SPPL dari Dinas Lingkungan hidup dan kebersihan • SK daftar penyelenggara sekolah dari yayasan 	Tidak ada	7 hari kerja	5 Tahun

PERIKANAN

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Usaha Perikanan	Permen KP RI No.49/PERMEN/-KP/2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan	<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan, disertai dengan melampirkan: - Rencana Usaha - a. Rencana Kegiatan Usaha - b. Rencana Tahapan Kegiatan - c. Rencana Teknologi yang digunakan - d. Sarana Usaha yang dimiliki - e. Rencana Pengadaan Sarana Usaha - f. Rencana Volume Produksi setiap tahap kegiatan - Fotocopy KTP Pemilik atau penanggung jawab korporasi dengan menunjukkan aslinya - Fotocopy NPWP pemilik atau korporasi dengan menunjukkan aslinya - Surat Keterangan Domisili Usaha - Fotocopy Akta Pendirian Korporasi dengan menunjukkan aslinya - Fotocopy Izin Lokasi dengan mencantumkan Luasan dan Titik Kordinat - Fotocopy Izin Lingkungan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang - Pas photo ukuran 4x6 dan Spesimen Tandatangan - Surat pernyataan bermaterai cukup dari pemilik atau Penanggungjawab Korporasi yang mengatakan kebenaran data dan informasi yang disampaikan 	tidak ada	11 hari kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha pembudidayaan ikan wajib registrasi ulang setiap 5 (lima) tahun
2	Tanda Daftar Usaha Perikanan	Permen KP RI No.49/PERMEN/-KP/2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan	<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan, disertai dengan melampirkan: - Rencana Usaha - g. Rencana Kegiatan Usaha - h. Rencana Tahapan Kegiatan - i. Rencana Teknologi yang digunakan - j. Sarana Usaha yang dimiliki - k. Rencana Pengadaan Sarana Usaha - l. Rencana Volume Produksi setiap tahap kegiatan - Fotocopy KTP Pemilik atau penanggung jawab korporasi dengan menunjukkan aslinya - Fotocopy NPWP pemilik atau korporasi dengan menunjukkan aslinya - Surat Keterangan Domisili Usaha - Fotocopy Akta 	tidak ada	11 hari kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha pembudidayaan ikan wajib registrasi ulang setiap 5 (lima) tahun

			<ul style="list-style-type: none"> - Pendirian Korporasi dengan menunjukkan aslinya - Fotocopy Izin Lokasi dengan mencantumkan Luasan dan Titik Kordinat - Fotocopy Izin Lingkungan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang - Pas photo ukuran 4x6 dan Spesimen Tandatangan - Surat pernyataan bermaterai cukup dari pemilik atau Penanggungjawab Korporasi yang mengatakan kebenaran data dan informasi yang disampaikan 			
--	--	--	--	--	--	--

PERIWISATA KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daya Tarik Wisata	1.UU. No.23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.UU. No.10/2009 tentang Kepariwisataan 3.Permenpar Np.18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata 4.Permenbudpar No.90/HK.501/MKP/2 010 tentang Tatacara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata	1. Permohonan Pendaftaran 2. Lampiran Dokumen Permohonan <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha Perseorangan <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan b. Badan Usaha/ Badan Hukum <ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan 3. Surat Bukti Hak Pengelolaan dari Pemilik Daya Wisata	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha
2	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Kawasan Pariwisata	1.UU No 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.UU No 10/2009 tentang Kepariwisataan 3.Permenpar No. 18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata 4.Permenbudpar No	1. Permohonan Pendaftaran 2. Lampiran Dokumen Permohonan <ul style="list-style-type: none"> a.Usaha perseroan <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis 	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha

		88/HK.501/MKP/2010 tentang Kawasan Pariwisata	<p>sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>b. Badan Usaha/ Badan Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>3. Surat Bukti Hak atas Tanah</p> <p>4. Izin Lingkungan</p>			
3	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Transportasi Wisata	1.UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.UU. No.10/2009 tentang Kepariwisataan 3.Permenpar Np.18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata 4.Permenbudpar No.92/HK.501/MKP/2 010 tentang Tata Cara Pendaftaran usaha Jasa Transportasi Wisata	1. Permohonan Pendaftaran 2. Lampiran Dokumen Permohonan <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha Perseorangan <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>b. Badan Usaha/ Badan Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan 	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha

			tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan 3. Keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang Perkiraan Kapasitas Jasa Transportasi Wisata yang dinyatakan dengan Jumlah Kendaraan, Kapal, dan Kereta Api serta Daya Angkut			
4	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Perjalanan Wisata	1. UU No 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. UU No 10/2009 tentang Kepariwisataan 3. Permenpar No. 18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata	1. Permohonan Pendaftaran 2. Lampirkan Dokumen Permohonan a. Usaha Perseorangan - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan perundang undangan yang berlaku b. Badan Usaha / badan Hukum - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan 3. Keterangan Tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang Perkiraan Kapasitas Jasa Perjalanan Wisata yang dinyatakan dengan Jumlah Kendaraan, Kapal dan kereta Api serta Daya Angkut 4. Izin Lingkungan	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha
5	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Makanan dan Minuman	4. UU No 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. UU No 10/2009 tentang Kepariwisataan 6. Permenpar No. 18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata	5. Permohonan Pendaftaran 6. Lampirkan Dokumen Permohonan c. Usaha Perseorangan - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan perundang undangan yang berlaku d. Badan Usaha / badan Hukum - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha

			<p>Pengelolaan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>7. Keterangan Tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang Perkiraan Kapasitas Jasa Perjalanan Wisata yang dinyatakan dengan Jumlah Kendaraan, Kapal dan kereta Api serta Daya Angkut</p> <p>8. Izin Lingkungan</p>			
6	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Penyedia Akomodasi	<p>1.UU No 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah</p> <p>2.UU No 10/2009 tentang Kepariwisataan</p> <p>3.Permenpar No. 18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata</p> <p>4.Permenpar No 11/2016 tentang Penyelenggaraan Hotel Syariah</p> <p>5.Permenpar No 24/2015 tentang Standar Usaha Bumi Perkemahan</p>	<p>1. Permohonan Pendaftaran</p> <p>2. Lampiran Dokumen Permohonan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha perseorangan <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan b. Badan Usaha / Badan Hukum - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>3. Keterangan Tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan Kapasitas Akomodasi yang dinyatakan dengan Jumlah Kamar dan Fasilitas yang tersedia.</p>	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha
7	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi	<p>1.UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah</p> <p>2.UU. No.10/2009 tentang Kepariwisataan</p> <p>3.Permenpar Np.18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata</p> <p>4.Permenbudpar No.91/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran usaha Hiburan dan Rekreasi</p>	<p>1. Permohonan Pendaftaran</p> <p>2. Lampiran Dokumen Permohonan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha Perseorangan <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan 	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha

			<ul style="list-style-type: none"> • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>b. Badan Usaha/ Badan Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>3. Surat Bukti Hak Pengelolaan dari Usaha Hiburan dan Rekreasi</p>			
8	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Penyelenggaran Pertemuan Perjalanan Intensif Konferensi dan Pameran	1.UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.UU. No.10/2009 tentang Kepariwisataan 3.Permenpar Np.18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata 4.Permenbudpar No.93/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pertemuan Perjalanan, Intensif, Konvensi dan Pameran 5.Permenpar No.29/2015 tentang Standar penyelenggaraan Pertemuan Perjalanan, Intensif, Konvensi dan Pameran	1. Permohonan Pendaftaran 2. Lampiran Dokumen Permohonan <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha Perseorangan <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>b. Badan Usaha/ Badan Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>3. Surat bukti Hak Pengelolaan dari Pemilik Usaha Jasa Pertemuan Perjalanan, Intendis, Konveksi dan Pameran</p>	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha
9	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Jasa Informasi	1.UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.UU. No.10/2009	1. Permohonan Pendaftaran 2. Lampiran Dokumen Permohonan	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan

	Pariwisata	<p>tentang Kepariwisataan</p> <p>3.Permenpar Np.18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata</p> <p>4.Permenbudpar No.95/HK.501/MKP/2 010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata</p> <p>5.Permenpar No.25/2014 tentang Standar Penyelenggaraan Usaha Jasa Informasi Pariwisata</p>	<p>a. Usaha Perseorangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>b. Badan Usaha/ Badan Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>3. Surat Bukti Hak Pengelolaan dari Pemilik Usaha Jasa Informasi Pariwisata</p>			usaha
10	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Jasa Konsultan Pariwisata	<p>1.UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah</p> <p>2.UU. No.10/2009 tentang Kepariwisataan</p> <p>3.Permenpar Np.18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata</p> <p>4.Permenbudpar No.94/HK.501/MKP/2 010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultan</p>	<p>1. Permohonan Pendaftaran</p> <p>2. Lampiran Dokumen Permohonan</p> <p>a. Usaha Perseorangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>b. Badan Usaha/ Badan Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan 	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha

			3. Surat bukti Hak Pengelolaan dari pemilik Jasa Konsultan Pariwisata			
11	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Jasa Pramuwisata	1.UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.UU. No.10/2009 tentang Kepariwisataan 3.Permenpar Np.18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata 4.Permenbudpar No.92/HK.501/MKP/2 010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Pramuwisata 5.Permenpar No.13/2015 tentang Standar Usaha Jasa Pramuwisata	1. Permohonan Pendaftaran 2. Lampiran Dokumen Permohonan a. Usaha Perseorangan - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan b. Badan Usaha/ Badan Hukum - Akta Pendirian dan perubahan badan usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan 3. Surat Bukti Hak Pengelolaan dari Pemilik atau Agen atau Biro Wisata Usaha Pramuwisata	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha
12	Tanda Daftar Usaha Pariwisata Wisata Tirta	1.UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.UU. No.10/2009 tentang Kepariwisataan 3.Permenpar Np.18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata 4.Permenbudpar No.96/HK.501/MKP/2 010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Usaha Tirta 5.Permenpar No.07/2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Wisata Selam Rekreasi 6.Permenpar Bo. 27/2015 tentang Standar Usaha Pengelolaan Pemandian Air Panas Alami 7.Permenpar No. 8/2015 tentang Standar Usaha Wisata Perahu Layar	1. Permohonan Pendaftaran 2. Lampiran Dokumen Permohonan a. Usaha Perseorangan - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan b. Badan Usaha/ Badan Hukum - Akta Pendirian dan perubahan badan usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha

			<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>3. Surat Bukti Hak Pengelolaan dari Pemilik Usaha Jasa Informasi Pariwisata</p>			
13	Tanda Daftar Usaha Pariwisata SPA	1.UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.UU. No.10/2009 tentang Kepariwisataan 3.Permenpar Np.18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata 4.Permenbudpar No.97/HK.501/MKP/2 010 tentang Tata Cara Pendaftaran usaha Usaha SPA 5.Permenpar No.20/2015 tentang Standar Usaha Panti Pijat	1. Permohonan Pendaftara 2. Lampiran dokumen permohonan <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha Perseorangan <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan b. Badan Usaha/ Badan Hukum <ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian dan perubahan badan usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan 3. Surat Bukti Hak Pengelolaan dari Pemilik Usaha Jasa Informasi Pariwisata 4. Surat Rekomendasi penggunaan peralatan kesehatan dari instansi teknis apabila menggunakan peralatan kesehatan 5. Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha
14	Izin Pertunjukan Hiburan	1.UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.UU No. 10/2009 tentang Kepariwisataan 3.Permenpar No. 18/2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata	1. Permohonan Pendaftaran 2. Lampiran Dokumen Permohonan <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha Perseorangan <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku: • Fotocopy IMB 	tidak ada	3 Hari Kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha

			<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>b. Badan Usaha/ Badan Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian dan perubahan badan usaha - Fotocopy NPWP - Perizinan Teknis sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy IMB • Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan • Pernyataan tertulis yang menyatakan tentang Penjaminan Keabsahan Dokumen Pemberkasan <p>3. Surat Bukti Hak Pengelolaan dari Pemilik Lokasi Hiburan</p>			
--	--	--	---	--	--	--

PERTANIAN

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Usaha Budidaya Hortikultura	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170); 3. 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 beberapa kali diubah 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	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan yang ditandatangani di atas meterai dan cap oleh pemimpin badan usaha • Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi perorangan • Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan (bila ada) • NPWP perusahaan/perseorangan • Surat Keterangan Domisili • Studi kelayakan usaha dan rencana kerja usaha • Surat Keterangan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL)/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) sesuai peraturan perundang-undangan • Pernyataan kesanggupan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian • Unit Usaha Budidaya Hortikultura yang menggunakan lahan yang dikuasai oleh negara, harus dilengkapi hak guna usaha • Bagi usaha budidaya hortikultura mikro dan kecil, cukup diberikan Tanda Daftar Usaha 	Tidak ada	14 Hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional

		<p>58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 70/Permentan/Pd.200 /6/2014 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura</p>	Budidaya Hortikultura			
2	Tanda Daftar Budidaya Hortikultura	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170);</p> <p>3. 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 beberapa kali diubah 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);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan yang ditandatangani di atas meterai dan cap oleh pemimpin badan usaha • Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi perorangan • Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan (bila ada) • NPWP perusahaan/perseorangan • Surat Keterangan Domisili • Studi kelayakan usaha dan rencana kerja usaha • Surat Keterangan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL)/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) sesuai peraturan perundang-undangan • Pernyataan kesanggupan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian • Unit Usaha Budidaya Hortikultura yang menggunakan lahan yang dikuasai oleh negara, harus dilengkapi hak guna usaha • Bagi usaha budidaya hortikultura mikro dan kecil, cukup diberikan Tanda Daftar Usaha Budidaya Hortikultura 	Tidak ada	14 Hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional

		<p>2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 70/Permentan/Pd.2 00/6/2014 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura</p>				
3	Izin Usaha Pemberian Holtikultura	<p>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);</p> <p>3. 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 beberapa kali diubah 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);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir Permohonan; • KTP pemilik/penanggung jawab / direktur utama perusahaan; • Surat kuasa pengurusan apabila dikuasakan disertai KTP yang diberi kuasa; • akta notaris pendirian perusahaan dan perubahannya apabila ada (bagi yang bebadan usaha/hukum); • NPWP; • IPPM; • IPPT (bagi yang wajib IPPT); • Izin Lokasi, apabila melakukan pembebasan lahan minimal 25 Ha; • IMB apabila melakukan pembangunan gedung/bangunan; • surat keterangan telah melaksanakan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Kelola Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL); • Hak Guna Usaha (HGU) bagi yang menggunakan tanah negara; • Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengawasan dan Sertifikasi Benih. 	Tidak ada	14 Hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional

		<p>Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 70/Permentan/Pd.2 00/6/2014 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura</p>				
4	Izin Usaha Produsen Benih Holtikultura	<p>6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);</p> <p>7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);</p> <p>8. 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 beberapa kali diubah 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);</p> <p>9. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir Permohonan; • KTP pemilik/penanggung jawab / direktur utama perusahaan; • Surat kuasa pengurusan apabila dikuasakan disertai KTP yang diberi kuasa; • akta notaris pendirian perusahaan dan perubahannya apabila ada (bagi yang bebadan usaha/hukum); • NPWP; • IPPM; • IPPT (bagi yang wajib IPPT); • Izin Lokasi, apabila melakukan pembebasan lahan minimal 25 Ha; • IMB apabila melakukan pembangunan gedung/bangunan; • surat keterangan telah melaksanakan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Kelola Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL); • Hak Guna Usaha (HGU) bagi yang menggunakan tanah negara; • Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengawasan dan Sertifikasi Benih. 	Tidak ada	14 Hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional

		<p>Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);</p> <p>10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 70/Permentan/Pd.2 00/6/2014 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura</p>				
5	Izin Pengedar Benih Hortikultura	<p>11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);</p> <p>12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);</p> <p>13. 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 beberapa kali diubah 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);</p> <p>14. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir Permohonan; • KTP pemilik/penanggung jawab / direktur utama perusahaan; • Surat kuasa pengurusan apabila dikuasakan disertai KTP yang diberi kuasa; • akta notaris pendirian perusahaan dan perubahannya apabila ada (bagi yang bebadan usaha/hukum); • NPWP; • IPPM; • IPPT (bagi yang wajib IPPT); • Izin Lokasi, apabila melakukan pembebasan lahan minimal 25 Ha; • IMB apabila melakukan pembangunan gedung/bangunan; • surat keterangan telah melaksanakan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Kelola Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL); • Hak Guna Usaha (HGU) bagi yang menggunakan tanah negara; • Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengawasan dan Sertifikasi Benih. 	Tidak ada	14 Hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional

		Republik Indonesia Nomor 5613); 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 70/Permentan/Pd.200 /6/2014 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura				
6	Tanda Daftar Produsen Benih Hortikultura	16. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478); 17. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724); 18. 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 beberapa kali diubah 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); 19. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613); 20. Peraturan Menteri Pertanian Republik	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir Permohonan; • KTP pemilik/penangung jawab / direktur utama perusahaan; • Surat kuasa pengurusan apabila dikuasakan disertai KTP yang diberi kuasa; • akta notaris pendirian perusahaan dan perubahannya apabila ada (bagi yang bebadan usaha/hukum); • NPWP; • IPPM; • IPPT (bagi yang wajib IPPT); • Izin Lokasi, apabila melakukan pembebasan lahan minimal 25 Ha; • IMB apabila melakukan pembangunan gedung/bangunan; • surat keterangan telah melaksanakan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Kelola Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL); • Hak Guna Usaha (HGU) bagi yang menggunakan tanah negara; • Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengawasan dan Sertifikasi Benih. 	Tidak ada	14 Hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional

		Indonesia Nomor 70/Permentan/Pd.2 00/6/2014 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura				
7	Tanda Daftar Pemberian Hortikultura	<p>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);</p> <p>3. 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 beberapa kali diubah 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);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 70/Permentan/Pd.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir Permohonan; • KTP pemilik/penangung jawab / direktur utama perusahaan; • Surat kuasa pengurusan apabila dikuasakan disertai KTP yang diberi kuasa; • akta notaris pendirian perusahaan dan perubahannya apabila ada (bagi yang bebadan usaha/hukum); • NPWP; • IPPM; • IPPT (bagi yang wajib IPPT); • Izin Lokasi, apabila melakukan pembebasan lahan minimal 25 Ha; • IMB apabila melakukan pembangunan gedung/bangunan; • surat keterangan telah melaksanakan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Kelola Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL); • Hak Guna Usaha (HGU) bagi yang menggunakan tanah negara; • Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengawasan dan Sertifikasi Benih. 	Tidak ada	14 Hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional

		00/6/2014 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura				
8	Izin Usaha Penggilingan Padi	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 1954 Tentang Pembatasan Perusahaan Penggilingan Padi Dan Penyosohan Beras 2. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. 3. Permen Perdagangan No. 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perdagangan.	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy KTP/Identitas (bagi badan usaha) • Keterangan penggunaan mesin yang digunakan dan kapasitas produksi • Izin Mendirikan Bangunan (IMB) • Fotocopy Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (AMDAL, UKL/UPL dan SPPL) 	Tidak ada	14 hari kerja	5 tahun
9	Izin Usaha Perbengkelan Alsintan	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/Pl.130/5/2008 Tentang Pedoman Penumbuhan Dan Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat Dan Mesin Pertanian 2. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4157);	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy KTP/Identitas (bagi badan usaha) • Keterangan penggunaan mesin yang digunakan dan kapasitas produksi • Izin Mendirikan Bangunan (IMB) • Fotocopy Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (AMDAL, UKL/UPL dan SPPL) 	Tidak ada	14 hari kerja	5 tahun
10	Izin Usaha Pembuatan Pupuk Organik /Kompos	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 43/Permentan/Sr.140/8/2011 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pendaftaran Pupuk An-Organik 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Permentan/Sr.140/10/2011 Tentang Pupuk Organik, Pupuk Hayati Dan Pemberah Tanah	1. Akte pendirian perusahaan dan perubahannya 2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Usaha Perdagangan Rekomendasi untuk PMA PMDN pupuk Surat izin 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Surat keterangan domisili perusahaan / Kartu Tanda Penduduk (KTP) 5. Surat Pernyataan yang berhak menandatangani surat dalam rangka pendaftaran/surat kuasa 6. Konsep desain label pada kemasan 7. Surat tanda bukti pendaftaran merek/sertifikat merek dari instansi yang berwenang 8. Sertifikat SNI bagi pupuk yang telah mendapatkan sertifikat SNI dari Badan Standarisasi	Tidak ada	14 hari kerja	5 tahun

			9. Nasional (BSN) Surat yang berhak bertanda tangan			
11	Izin Usaha Penangkar Tanaman Perkebunan	1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 127/Permentan/Sr.12/0/11/2014 Tentang Pemasukan Dan Pengeluaran Benih Tanaman 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29/Permentan/Pp.210/7/2018 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian	1. Rekomendasi sebagai Produsen Benih Tanaman Perkebunan 2. Merupakan salah satu syarat dalam mengajukan permohonan untuk mendapatkan Izin Usaha Produksi Benih Tanaman Perkebunan. 3. Permohonan rekomendasi diajukan oleh Produsen Benih secara tertulis kepada Kepala UPT Pusat/UPTD Provinsi yang menyelenggarakan tugas dan fungsi pengawasan dan sertifikasi benih tanaman perkebunan. 4. Syarat-syarat permohonan Rekomendasi: 5. Akta pendirian usaha dan perubahannya (kecuali perseorangan); 6. Surat Kuasa Pimpinan Perusahaan/ Pemilik (kecuali perseorangan); 7. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pimpinan Perusahaan/Pemilik atau yang dikuasakan; dan 8. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).	Tidak ada	7 hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional
12	Izin Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan (IUP-MB)	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir Permohonan; • FC KTP pemilik/penanggung jawab / direktur utama perusahaan; • Surat kuasa pengurusan apabila dikuasakan disertai FC KTP yang diberi kuasa; • Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hukum Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan; • Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi akan diolah; • FC NPWP; • FC IPPM; • FC IPPT (bagi yang wajib IPPT); • Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan 	Tidak ada	7 hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional

		<p>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);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 70/Permentan/Pd.200/6/2014 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura</p>	<p>Perkebunan Provinsi dari Gubernur;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FC Izin lokasi yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000 (cetak peta dan file elektronik) sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain; ● Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan; ● FC Izin Lingkungan; ● FC IMB apabila melakukan pembangunan gedung/bangunan; ● Pernyataan kesanggupan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT); ● Pernyataan kesanggupan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; ● Pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; ● Pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan Pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan; ● Surat Pernyataan dari Pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok (Group) Perusahaan Perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Permentan Nomor : 98/Permentan/OT.140/9/2013; ● Dalam hal tanah yang digunakan untuk usaha perkebunan berasal dari tanah hak ulayat masyarakat hukum adat, maka sesuai peraturan perundangan pemohon izin usaha perkebunan wajib 		
--	--	---	---	--	--

			<p>terlebih dahulu melakukan musyawarah dengan masyarakat hukum adat pemegang hak ulayat dan warga pemegang hak atas tanah yang bersangkutan, dituangkan dalam bentuk kesepakatan penyerahan tanah dan imbalannya dengan diketahui oleh gubernur atau bupati/walikota sesuai kewenangan;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apabila menggunakan tanaman hasil rekayasa genetik, harus melampirkan rekomendasi keamanan hayati sesuai peraturan perundang-undangan; ● Rekomendasi dari dinas/instansi terkait (akan di urus oleh Tim Teknis). 			
13	Izin Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan (IUP-P)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periode 1982-1990 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 325/Kpts/Um/5/1982 tentang Prosedur Perizinan Untuk Usaha di Sub Sektor Perkebunan; 2. Periode 1991-1995 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 229/Kpts/KB.550/4/1 991 tentang Pengembangan Perkebunan Besar dan Tatacara Persetujuan Prinsip Usaha Perkebunan; 3. Periode 1996-1998 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 786/Kpts/KB.120/96 tentang Perizinan Usaha Perkebunan; 4. Periode 1999-2002 Keputusan Menteri Kehutanan dan Perkebunan Nomor 107/Kpts-II/1999 tentang Perizinan Usaha Perkebunan; 5. Periode 2002-2007 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 357/Kpts/ HK.350/3/2002 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan; 6. Periode 2007-2013 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/OT.14 0/2/2007 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan; 7. Periode 2013 - sekarang Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.14 0/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pendaftaran ● Nomor pokok wajib pajak (NPWP) ● Surat Izin Lokasi ● Akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di kemenkumham ● Rekomendasi sesuai dengan perencanaan pembangunan perkebunan Kabupaten/Kota dari Bupati/Walikota untuk IUP yang diterbitkan oleh Gubernur ● Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota ● Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000 (cetak peta dan file elektronik) sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak dapat izin yang diberikan pada pihak lain) ● Hak Guna Bangunan (HGB) ● Jaminan pasokan bahan baku dengan menggunakan format seperti tercantum daam lampiran IV dan lampiran XII pementan 98 tahun 2013 ● Rencana kerja pembangunan usaha industri pengolahan hasil perkebunan 	Tidak ada	14 hari kerja	5 tahun

		beserta perubahannya	<ul style="list-style-type: none"> • Izin lingkungan dari Gubernur atau Bupati/Walikota sesuai kewenangan • Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan dengan menggunakan format seperti tercantum dalam lampiran XII permentan 98 tahun 2013 • dokumen pasokan bahan baku yang diusahakan sendiri paling sedikit 20% (dua puluh perseratus) dari kebutuhan total bahan baku • dokumen pasokan bahan baku di luar 20% (dua puluh perseratus) diusahakan sendiri (perjanjian kemitraan) • Pertimbangan Keteknisan dari Instansi Teknis 			
14	Izin Usaha Perkebunan yang Terintegrasi dengan Industri Pengolahan Hasil Perkebunan	1.Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478); 2.Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724); 3.Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah 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	<ul style="list-style-type: none"> • NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS • Jenis Izin Usaha dari OSS • Akte pendirian perusahaan dan perubahannya yang terakhir (bagi perusahaan) • Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP Perusahaan/Pribadi) • Fotocopy KTP Elektronik • Fotocopy SIUP (Jika ada) • Izin Lokasi • Izin Lingkungan • Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan daerah dari Walikota Dumai • Izin pelepasan kawasan hutan (jika berasal dari areal hutan) • Sertifikat Hak Guna Usaha • Surat Pernyataan rencana kerja pembangunan inti dengan memenuhi ketentuan : o Paling lambat 3 (tiga) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan lahan perkebunan paling sedikit 30i luas hak atas tanah o paling lambat 6 (enam) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan seluruh luas hak atas 	Tidak ada	14 Hari	3 Tahun

		<p>Republik Indonesia Nomor 5619);</p> <p>4.Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>5.Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170);</p> <p>6.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 beberapa kali diubah 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);</p> <p>7.Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);</p>	<p>tanah yang secara teknis dapat ditanami tanaman</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Surat pernyataan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari luas Izin Usaha perkebunan yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan ● Surat pernyataan rencana pengolahan hasil ● Surat pernyataan rencana kerja pembangunan unit pengolahan ● Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman ● Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran ● Melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan, dan masyarakat sekitar perkebunan ● 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 ● Surat keterangan daftar dan jumlah tenaga kerja ● Pas photo 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar. ● Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,- (jika diwakilkan). 			
15	Izin Usaha Benih Tanaman Pangan	<p>1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 127/Permentan/Sr.12 0/11/2014 Tentang Pemasukan Dan Pengeluaran Benih Tanaman</p> <p>2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29/Permentan/Pp.210 /7/2018 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengisi formulir ditujukan kepada Bupati Malang melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang ● Fotokopi KTP ● Fotokopi NPWP ● Surat keterangan domisili ● Akte pendirian perusahaan bagi badan hukum ● Rencana kerja dan kelas benih bina yang 	Tidak ada	7 hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional

			<ul style="list-style-type: none"> akan diproduksi • Keterangan telah melaksanakan AMDAL, UKL dan UPL sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku • Keputusan hak guna usaha bagi yang menggunakan tanah negara • Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan dan sertifikasi benih 			
16	Izin Usaha Pengedar Benih Tanaman Pangan	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29/Permentan/Pp.210 /7/2018 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 116/Permentan/Sr.12 0/11/2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/Sr.120/ 8/2012 Tentang Produksi, Sertifikasi Dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir ditujukan kepada Bupati Malang melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang • Fotokopi KTP • Fotokopi NPWP • Surat keterangan domisili • Akte pendirian perusahaan bagi badan hukum • Rencana kerja dan kelas benih bina yang akan diproduksi • Keterangan telah melaksanakan AMDAL, UKL dan UPL sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku • Keputusan hak guna usaha bagi yang menggunakan tanah negara • Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan dan sertifikasi benih 	Tidak ada	7 hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional
17	Izin Usaha Pengedar Benih Tanaman Pangan	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29/Permentan/Pp.210 /7/2018 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 116/Permentan/Sr.12 0/11/2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/Sr.120/ 8/2012 Tentang Produksi, Sertifikasi Dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir ditujukan kepada Bupati Malang melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang • Fotokopi KTP • Fotokopi NPWP • Surat keterangan domisili • Akte pendirian perusahaan bagi badan hukum • Rencana kerja dan kelas benih bina yang akan diproduksi • Keterangan telah melaksanakan AMDAL, UKL dan UPL sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku 	Tidak ada	7 hari kerja	Berlaku Selama Kegiatan Usaha Budidaya Hortikultura Masih Operasional

			<p>UPL sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keputusan hak guna usaha bagi yang menggunakan tanah negara • Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan dan sertifikasi benih 			
18	Izin Usaha Penanganan Pasca Panen	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 39/Permentan/Ot.140 /6/2010 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Tanaman Pangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir Permohonan; • FC KTP pemilik/penanggung jawab / direktur utama perusahaan; • Surat kuasa pengurusan apabila dikuasakan disertai FC KTP yang diberi kuasa; • FC akta notaris pendirian perusahaan dan perubahannya apabila ada (bagi yang bebadan usaha/hukum); • FC NPWP; • FC IPPM; • FC IPPT (bagi yang wajib IPPT); • FC Izin Lokasi, apabila melakukan pembebasan lahan minimal 25 Ha; • FC IMB apabila melakukan pembangunan gedung/bangunan; • FC surat keterangan telah melaksanakan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Kelola Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL); • FC Hak Guna Usaha (HGU) bagi yang menggunakan tanah negara; • Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengawasan dan Sertifikasi Benih. 	Tidak ada	14 hari kerja	berlaku selama pelaku usaha masih melakukan kegiatan usaha
19	Tanda Daftar Pemberian Tanaman Pangan	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02/Permentan/Sr.12 0/1/2014 Tentang Produksi Sertifikasi Dan Peredaran Benih Bina • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 08/Permentan/Sr.12 0/3/2015 Tentang 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi KTP pemohon/pemilik • Fotokopi Akte Pendirian • Fotokopi NPWP usaha • Rekomendasi sebagai pengedar benih Bina Tanaman Pangan/Holtikultura dari Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih 	Tidak ada	14 hari kerja	berlaku selama Produsen Benih masih operasional dalam melakukan usaha produksi

		Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/Sr.12 0/1/2014 Tentang Produksi Sertifikasi Dan Peredaran Benih Bina	Bina Tanaman Pangan Dinas Pertanian Provinsi Sumatera Utara			
20	Tanda Daftar Pemberian Produsen Tanaman Pangan	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02/Permentan/Sr.12 0/1/2014 Tentang Produksi Sertifikasi Dan Peredaran Benih Bina • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 08/Permentan/Sr.12 0/3/2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/Sr.12 0/1/2014 Tentang Produksi Sertifikasi Dan Peredaran Benih Bina 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi KTP pemohon/pemilik • Fotokopi Akte Pendirian • Fotokopi NPWP usaha • Rekomendasi sebagai pengedar benih Bina Tanaman Pangan/Holtikultura dari Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Bina Tanaman Pangan Dinas Pertanian Provinsi Sumatera Utara 	Tidak ada	14 hari kerja	berlaku selama Produsen Benih masih operasional dalam melakukan usaha produksi
21	Tanda Daftar Pengedar Pemberian Tanaman Pangan	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02/Permentan/Sr.12 0/1/2014 Tentang Produksi Sertifikasi Dan Peredaran Benih Bina • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 08/Permentan/Sr.12 0/3/2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/Sr.12 0/1/2014 Tentang Produksi Sertifikasi Dan Peredaran Benih Bina 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi KTP pemohon/pemilik • Fotokopi Akte Pendirian • Fotokopi NPWP usaha • Rekomendasi sebagai pengedar benih Bina Tanaman Pangan/Holtikultura dari Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Bina Tanaman Pangan Dinas Pertanian Provinsi Sumatera Utara 	Tidak ada	14 hari kerja	berlaku selama Produsen Benih masih operasional dalam melakukan usaha produksi
22	Izin Usaha Peternakan	<ul style="list-style-type: none"> • Keputusan Menteri Pertanian No.04/Kpts/OT.210 /6/2012 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan . 	1. Persetujuan Permohonan Prinsip, disertai dengan: - Fotocopy KTP - Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (untuk berbadan hukum) - Fotocopy NPWP - Proposal Rencana Usaha: a. Rencana Kegiatan Usaha b. Rencana Tahapan Kegiatan c. Rencana Teknologi yang digunakan d. Sarana Usaha yang dimiliki e. Rencana Pengadaan Sarana Usaha f. Rencana Volume Produksi setiap tahun kegiatan g. Rencana Pembiayaan	tidak ada	20 hari kerja	berlaku selama jangka 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang 1 kali selama 1 tahun

23	Tanda Daftar Usaha Peternakan	<ul style="list-style-type: none"> • Keputusan Menteri Pertanian No.04/Kpts/OT.210 /6/2012 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan 	<p>2. Izin Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan Surat Permohonan Izin Usaha Peternakan memakai Materai Rp.6000 - Memiliki Persetujuan Prinsip - Mengisi Formulir Permohonan Izin - Melampirkan Fotocopy KTP - Melampirkan Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (untuk Badan Usaha) - Melampirkan Fotocopy NPWP - Melampirkan Izin Lokasi atau Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT) - Melampirkan UKL/UPL - Melampirkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) - Surat Izin Tempat Usaha - Rekomendasi Teknis dari Dinas Terkait 	tidak ada	20 hari kerja	<p>menyampaikan laporan kemajuan kegiatannya setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk</p> <p>berlaku selama melakukan kegiatan usaha peternakan</p>
24	Izin Rumah Potong Hewan	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pertanian nomor 13/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Pengangan Daging (Mitkating Plan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan Surat Permohonan Izin Rumah Potong Hewan memakai materai Rp.6000 - Mengisi Formulir Permohonan Izin - Melampirkan Fotocopy KTP Pemohon /Pimpinan Perusahaan - Melampirkan Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (Untuk Badan Usaha) - Melampirkan Fotocopy NPWP - Melampirkan Izin Lokasi atau Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT) - Melampirkan UKL/UPL - Melampirkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) - Surat Izin Tempat Usaha - Melampirkan SIUP - Melampirkan TDP - Melampirkan Izin Prinsip Penanaman Modal - Rekomendasi Kelayakan dari Instansi Teknis/ SKPD yang menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan - Memiliki Tenaga Kier 	tidak ada	20 hari kerja	<p>wajib di registrasi ulang setiap 5 (lima) tahun</p> <p>berlaku selama melakukan kegiatan usaha rumah potong hewan</p> <p>wajib diregistrasi ulang setiap 5 tahun</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Aster dan Tukang Jagal yang sudah dilatih dengan melampirkan Sertifikat Pelatihan - Rekomendasi Teknis dari Dinas terkait - Surat Keterangan siap di Audit oleh Instansi Teknis Peternakan dan Kesehatan Hewan dan akan menerima sanksi jika ada pelanggaran diatas materai Rp.6000 			
25	Izin Mendirikan Rumah Potong Hewan (RPH)	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pertanian nomor 13/Permentan/OT.1 40/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Pengangan Daging (Mitkating Plan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan Surat Permohonan Izin Rumah Potong Hewan memakai materai Rp.6000 - Mengisi Formulir Permohonan Izin - Melampirkan Fotocopy KTP Pemohon /Pimpinan Perusahaan - Melampirkan Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (Untuk Badan Usaha) - Melampirkan Fotocopy NPWP - Melampirkan Izin Lokasi atau Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT) - Melampirkan UKL/UPL - Melampirkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) - Surat Izin Tempat Usaha - Melampirkan SIUP - Melampirkan TDP - Melampirkan Izin Prinsip Penanaman Modal - Rekomendasi Kelayakan dari Instansi Teknis/ SKPD yang menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan - Memiliki Tenaga Kier Aster dan Tukang Jagal yang sudah dilatih dengan melampirkan Sertifikat Pelatihan - Rekomendasi Teknis dari Dinas terkait - Surat Keterangan siap di Audit oleh Instansi Teknis Peternakan dan Kesehatan Hewan dan akan menerima sanksi jika ada pelanggaran diatas materai Rp.6000 	tidak ada	14 hari kerja	<p>berlaku selama melakukan kegiatan usaha rumah potong hewan</p> <p>wajib diregistrasi ulang setiap 5 tahun</p>
26	Izin Operasional Rumah Potong Hewan (RPH)	Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Pengangan Daging (Meat Cutting Plant)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan Surat Permohonan Izin Operasional Rumah Potong Hewan memakai Materai Rp.6000 - Mengisi Formulir Permohonan Izin Klinik Hewan - Melampirkan Foto Copi KTP Pemohon/ Pimpinan Perusahaan - Melampirkan Foto Copy Izin rumah Potong Hewan - Rekomendasi Teknis dari Dinas terkait - Daftar Tenaga Kerja dan Foto copy Sertifikat Pelatihan Tenaga Kier Master dan Juru Sembelih 	tidak ada	7 hari kerja	<p>berlaku selama melakukan kegiatan usaha</p> <p>wajib registrasi ulang setiap 5 tahun sekali</p>
27	Izin Praktik Dokter	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pertanian Nomor 	Mengajukan Surat Permohonan Izin Praktek	tidak ada	7 hari kerja	berlaku selama

	Hewan	02/Permentan/OT.14 0/1/2009 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter Hewan memakai materai Rp. 6.000,- - Mengisi Formulir Permohonan Izin Praktek Dokter Hewan - Melampirkan Fotocopy KTP Pemohon - Melampirkan Fotocopy NPWP Pemohon - Melampirkan Fotocopy Ijazah Dokter Hewan Indonesia - Melampirkan Fotocopy Surat Keterangan Berbadan sehat - Melampirkan fotocopy Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi Kedokteran Hewan berupa Surat Izin Dokter Hewan - Melampirkan Fotocopy anggota PDHI - Melampirkan Fotocopy Rekomendasi dari Cabang Organisasi Profesi Kedokteran Hewan - Surat Pernyataan Mematuhi Etika, Kode Etik dan Sumpah Dokter Hewan 			<p>mengelakukan kegiatan usaha</p> <p>wajib registrasi ulang setiap 5 tahun</p>
28	Izin Rumah Sakit /Klinik Hewan	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/OT.14 0/1/2009 tanggal 19 Januari 2009 tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan surat Permohonan Izin Klinik Hewan memakai materai Rp. 6.000,- - Mengisi Formulir Permohonan Izin - Melampirkan Foto copi KTP Pemohon/ Pimpinan Perusahaan - Melampirkan Foto copy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya bagi yang Berbadan Hukum (CV, PT,FA, UD dan Khusus PT dilengkapi dengan Akte Notaris Pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM - Melampirkan Foto Copy NPWP Pemohon - Melampirkan fotocopy NPWP Perusahaan - Melampirkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) - Melampirkan Izin Prinsip Penanaman Modal - Melampirkan Surat Keterangan Status Tanah dan Bangunan - Surat Izin Tempat Usaha - Daftar Tenaga Kesehatan Hewan yang dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Ijazah b. Fotocopy KTP - Memiliki Dokter Hewan Penanggung Jawab yang disertai dengan Fotocopy Rekomendasi dari Organisasi Profesi Dokter Hewan (PDHI) - Rekomendasi Teknis dari Dinas terkait - Siap diaudit oleh Instansi Teknis dan Organisasi Profesi Kedokteran 	tidak ada	7 hari kerja	<p>berlaku selama mengelakukan kegiatan usaha peternakan</p> <p>wajib diregistrasi ulang setiap 5 tahun</p>

			Hewan dan akan menerima sanksi jika ada Pelanggaran diatas materai Rp. 6.000,- - Melampirkan Foto copi KTP Pemohon			
29	Izin Toko Obat Hewan	• Peraturan Menteri Pertanian Nomor 74/Permentan/OT.14 0/12/2007 tentang Pengawasan Obat Hewan	- Mengajukan Surat Permohonan Izin Klinik Hewan memakai materai Rp. 6.000,- - Mengisi Formulir Permohonan Izin - Melampirkan Foto copi KTP Pemohon/ Pimpinan Perusahaan - Melampirkan Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya bagi yang Berbadan Hukum (CV, PT,FA, UD) dan Khusus PT dilengkapi dengan Akte Notaris Pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM - Melampirkan Foto Copy NPWP Pemohon - Melampirkan foto copy NPWP Perusahaan - Melampirkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) - Melampirkan Izin Prinsip Penanaman Modal - Melampirkan Surat Keterangan status Tanah dan Bangunan - Melampirkan Surat Izin Tempat Usaha - Daftar Tenaga Kesehatan Hewan yang dilengkapi dengan : a. Fotocopy Ijazah b. Fotocopy KTP - Memiliki Dokter Hewan Penanggung Jawab yang disertai dengan Fotocopy Rekomendasi dari Organisasi Profesi Dokter Hewan (PDHI) - Rekomendasi Teknis dari Dinas terkait - Siap diaudit oleh Instansi Teknis dan Organisasi Profesi Kedokteran Hewan dan akan menerima sanksi jika ada Pelanggaran diatas materai Rp. 6.000,- - Melampirkan Fotocopy KTP Pemohon	tidak ada	7 hari kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha pembudidayaan wajib registrasi ulang setiap 5 tahun
30	Izin Usaha Kios Daging Atau Distributor Pangan Asal Hewan	- Menteri Pertanian Nomor: /Permentan/OT.140/2 /2008 tentang Pedoman Pengawasan dan Pengujian Keamanan Mutu Produk Hewan	- Mengajukan Surat Permohonan Izin Usaha Kios Daging atau Distributor Pangan Asal Hewan memakai materai Rp. 6.000 - Mengisi Formulir Permohonan Izin - Rekomendasi Kelayakan dari Instansi Teknis/ SKPD yang menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan - Melampirkan Foto copi KTP Pemohon/ Pimpinan Perusahaan - Melampirkan Foto copy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya Berbadan Hukum (CV, PT,FA, UD) dan Khusus	tidak ada	7 hari kerja	berlaku selama melakukan kegiatan usaha wajib registrasi ulang setiap 5 tahun

USAHA			<ul style="list-style-type: none"> - PT dilengkapi dengan Akte Notaris - Pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM - Melampirkan photocopy NPWP Pemohon - Melampirkan photocopy NPWP Perusahaan - Melampirkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) - Melampirkan Izin Prinsip Penanaman Modal - Melampirkan Surat Keterangan Status Tanah dan Bangunan - Melampirkan Surat Izin Tempat Usaha - Daftar Tenaga Kesehatan Hewan yang dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Ijazah b. Fotocopy KTP - Memiliki Dokter Hewan Penanggung Jawab yang disertai dengan Fotocopy Rekomendasi dari Organisasi Profesi Dokter Hewan (PDHI) - Rekomendasi Teknis dari Dinas Terkait - Siap diaudit oleh Instansi Teknis dan Organisasi Profesi Kedokteran Hewan dan akan menerima sanksi jika ada pelanggaran diatas materai Rp. 6.000,- 		
-------	--	--	--	--	--

PERDAGANGAN

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 45/M DAG/PER/9/2009 tentang Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan dan Pengendalian Minuman Beralkohol • Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 06 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pemohon yang bersangkutan (bermaterai Rp. 6.000;-); • Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) khusus tempat usaha; . • Fotocopy SITU; • Fotocopy KTP Pimpinan perusahaan; • Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB); • Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); • Fotocopy Nomor Induk Wajib Pajak (NPWP); • Rekomendasi dari Dinas terkait. • FC BPJS • NIB 	Retribusi	14 Hari Kerja	3 Tahun
2	Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 45/M DAG/PER/9/2009 tentang Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy KTP Pemilik / penanggung jawab • FOTO COPY PBB Tahun Terakhir 	Tidak ada	14 Hari Kerja	3 Tahun

		<ul style="list-style-type: none"> Pengawasan dan Pengendalian Minuman Beralkohol Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 06 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu 	<ul style="list-style-type: none"> FOTO COPY NOMOR WAJIB PAJAK (NPWP) Surat Rekomendasi Lokasi Khusus Penjualan Minuman Beralkohol dari Camat Setempat Fotocopy Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol (ITP-MB) Surat Penunjukan dari Distributor sebagai sebagai penjual Langsung Minum ditempat fotocopy TDUP PASPHOTO 3 X 4 (3 LEMBAR) Rekomendasi dari Dinas Perdagangan dan perindustrian Kab. Karo Pakta Integritas Penjualan Minuman Beralkohol Fotocopy Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC) (Khusus perpanjangan (SIUP-MB)) Surat Izin Lama Asli Fotocopy BPJS Matrai 6000 NIB Akta Pendirian Perusahaan 			
3	SIUP Perorangan	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Perdagangan tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan No. 46/M-DAG/PER/2009 dan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No. 36/M-DAG/PER/2007 tanggal 4 September 2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP Pengusaha 2. Fotocopy Surat Keterangan Berusaha dari Kepala Desa/ Lurah 3. Fotocopy NPWP 4. Pas Photo Pimpinan Uk. 3 x 4 5. Materai Rp.6000 6. Map 7. Fotocopy Pajak Bumi dan Bangunan 8. Mengisi dan Mendatangkan Formulir Isian 9. Pajak Bumi dan Bangunan 	tidak ada	2 hari kerja	selama kegiatan usaha masih berjalan
4	SIUP Perseroan Terbatas (PT) Berbadan Hukum/Tidak Berbadan	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Perdagangan tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan No. 46/M-DAG/PER/2009 dan tentang Perubahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan 2. Pengesahan Badan Hukum dan HAM RI 	tidak ada	2 hari kerja	selama kegiatan usaha masih berjalan

	Hukum	atas Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No. 36/M-DAG/PER/2007 tanggal 4 September 2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	3. Neraca Perusahaan 4. Fotocopy KTP Seluruh Pemegang Saham 5. Fotocopy Surat Keterangan Berusaha dari Kepala Desa/ Lurah 6. Fotocopy NPWP 7. Pas Photo Pimpinan Uk. 3 x 4 8. Materai Rp. 6000 9. Map 10. Fotocopy Pajak Bumi Bangunan 11. Mengisi dan Menandatangani serta Menstempel Formulir Isian			
5	Siup Perusahaan Persekutuan Komanditer (CV)	• Peraturan Menteri Perdagangan tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan No. 46/M-DAG/PER/2009 dan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No. 36/M-DAG/PER/2007 tanggal 4 September 2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	1. Fotocopy Akta Pendirian (Notaris) Perusahaan disahkan oleh Pengadilan 2. Neraca Perusahaan 3. Fotocopy KTP Seluruh Pemegang Saham 4. Fotocopy NPWP 5. Fotocopy Surat Keterangan Berusaha dari Kepala Desa/ Lurah 6. Fotocopy Pajak Bumi dan Bangunan 7. Pas Photo Pimpinan Uk. 3 x 4 8. Materai Rp. 6000 9. Map 10. Mengisi dan Menandatangani serta menstempel Formulir Isian	tidak ada	2 hari kerja	selama kegiatan usaha masih berjalan
6	Izin Pusat Perbelanjaan	• Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 53/M-Dag/Per/12/2008 Tentang Pedoman Penataan Dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern	• Surat Permohonan • Fotocopy KTP • Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan kecuali bagi Perseorangan • Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat • Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) • Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil • Fotocopy Dokumen AMDAL /DELH atau UKL/UPL/DPLH disertai izin Lingkungan terkecuali untuk SPPL sesuai Peraturan UU • Rekomendasi Tim Teknis	Tidak ada	7 hari kerja	Selama Usaha Masih Menjalankan Usahanya
7	Izin Usaha Toko Swalayan	1. Peraturan Presiden Nomor : 112 Tahun 2007 tentang Penataan	1. Formulir permohonan 2. FC KTP	Tidak ada	7 hari kerja	Selama Usaha Masih Menjalankan

		<p>dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern ;</p> <p>2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/9/2014 ;</p> <p>3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan ;</p> <p>4. Peraturan Bupati Karo Nomor 24 Tahun 2019 Tentang Perbaikan Atas Peraturan Bupati Karo Nomor 01 Tahun 2017 Tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Karo Atas Pelayanan Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karo</p>	<p>3. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan memenuhi ketentuan yang berlaku</p> <p>4. FC NPWP</p> <p>5. Pas foto 4x6</p> <p>6. Dokumen hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat setempat</p> <p>7. Rekomendasi dari instansi terkait</p> <p>8. FC IMB</p> <p>9. FC akta Pendirian yang disahkan oleh MENKUMHAM</p> <p>10. Rencana Kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil</p> <p>11. FC perjanjian kemitraan UMKM</p> <p>12. FC pelunasan PBB</p> <p>13. FC BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan</p>			Usahanya
--	--	--	--	--	--	----------

ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biay a	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
1	Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi	<ul style="list-style-type: none"> Undang – Undang RI No 21 tahun 2014 Tentang Panas Bumi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Panas Bumi Untuk Pemanfaatan Tidak Langsung 	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-; Fotocopy Akta Pendirian / Perubahan Perusahaan yang telah disahkan; Fotocopy KTP Penanggung Jawab / Pengurus Perusahaan; Pas Photo 3x4 sebanyak 3 lembar; Fotocopy Izin Prinsip; Fotocopy Izin Pemanfaatan Ruang; Fotocopy Keputusan Kelayakan Lingkungan / Izin Lingkungan; Fotocopy Izin Pemanfaatan Jasa Lingkungan dari Kementerian yang membidangi kehutanan, apabila berada dalam Kawasan Hutan; Fotocopy Keputusan Wilayah Kerja Pertambangan Panas Bumi; Fotocopy SITU; Fotocopy SIUP dan TDP; Fotocopy Izin Gangguan, kecuali untuk kepentingan industri; Pernyataan Kesanggupan membebaskan lahan bermaterai Rp.6.000,-; 	Tida k ada	14 Hari kerja	5 Tahun

			<ul style="list-style-type: none"> • Pernyataan Kesanggupan Mengelola dan Menanggulangi Dampak Lingkungan bermaterai Rp. 6000,-; • Pernyataan Kesanggupan Mematuhi Ketentuan Peraturan Perundangan Undangan bermaterai Rp. 6.000,-; • Jaminan Kemampuan Keuangan untuk mengelola pemanfaatan langsung Panas Bumi; • Pernyataan Kesanggupan melakukan ketentuan Corporate Social Responsibility (CSR) bermaterai Rp. 6.000,-; • Pernyataan Kesanggupan memprioritaskan penggunaan tenaga kerja local bermaterai Rp. 6.000,-; • Pernyataan Kesediaan membuka Kantor Cabang / Perwakilan di Kabupaten Aceh Timur bermaterai Rp. 6.000,-; • Kesediaan memfasilitasi Tim ke Lapangan, apabila dibutuhkan; • NPWP Lokasi Provinsi Banten. 		
--	--	--	---	--	--

PERINDUSTRIAN

N o.	Jenis Izin	Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Masa Berlaku
1	2	3	4	5	6	7
2	Izin Usaha Industri	1.Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 (Pdf.I-IK) 2.Peraturan Bupati Karo Nomor 21 Tahun 2012 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri	Mengisi/Melengkapi Lampiran Model S.P II (Setelah Checking Lapangan/Verifikasi akan diterbitkan Surat Rekomendasi dari Disperindag Kab. Karo).	tidak ada	14 hari kerja	5 tahun
1	Izin Perluasan Usaha Industri	1.Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 (Pdf.I-IK) 2.Peraturan Bupati Karo Nomor 21 Tahun 2012 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri	Menyesuaikan Kondisi Lapangan (Setelah Checking Lapangan/ Verifikasi akan diterbitkan Surat Rekomendasi dari Disperindag Kab. Karo).	tidak ada	14 hari kerja	5 tahun

PENANAMAN MODAL

1	Perizinan dan Non Perizinan di Bidang Penanaman Modal
---	---

