

(SOP)

(STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KEPAHIANG PROVINSI BENGKULU**

TAHUN 2022



BUPATI KEPAPIANG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KEPAPIANG

NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN
BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KEPAPIANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAPIANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendeklegasian wewenang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepahiang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 154, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4349);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor

- 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepahiang (Lembaran daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang, (Lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2021 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KEPAHIANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kepahiang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepahiang.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara, lembaga pemerintah nonkementerian dan penyelenggara

- Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepahiang yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan perizinan terpadu satu pintu di Daerah.
 6. Delegasi adalah Pelimpahan Kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi
 7. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah kegiatan perizinan berusaha di Daerah yang proses pengelolaannya secara elektronik mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen yang dilakukan secara terpadu dalam satu pintu.
 8. Penyelenggaraan Nonperizinan adalah kegiatan Nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
 9. Penyelenggara DPMPTSP Daerah adalah Pejabat Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan
 10. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
 11. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahapan permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan terpadu satu pintu.
 12. Unit PTSP adalah unit yang melekat pada perangkat daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang penanaman modal.
 13. Risiko adalah kemungkinan untuk terjadinya cidera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.
 14. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat Risiko kegiatan usaha.
 15. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah sistem Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, Bupati kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
 16. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 17. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KLBI adalah mengklasifikasikan aktivitas/kegiatan ekonomi Indonesia yang menghasilkan produk/output baik berupa barang maupun jasa, berdasarkan lapangan usaha/Bidang Usaha yang digunakan sebagai acuan standar dan alat koordinasi, integrasi, serta sinkronisasi penyelenggaraan statistik.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan:

- a. memberikan kepastian hukum dalam berusaha, menjaga kualitas Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. melaksanakan tugas, fungsi, hak dan kewajiban penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan termasuk penandatangan baik secara elektronik terintegrasi maupun manual; dan

- c. memberikan landasan hukum kepada Kepala DPMPTSP dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan yang menjadi kewenangannya.

Pasal 3

Sasaran Peraturan Bupati ini yaitu mendorong kemudahan berusaha yang didukung dengan pemberian pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, professional serta berintegritas.

BAB II

PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN NONPERIZINAN

Pasal 4

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan berdasarkan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Bupati mendelegasikan wewenang penyelenggaraan pelayanan kepada Kepala DPMPTSP yang meliputi:
 - a. perizinan berusaha berbasis risiko ber KBLI, dan
 - b. perizinan berusaha Non KBLI;
 - c. perizinan Non berusaha Non KBLI; dan
 - d. nonperizinan.
- (2) Perizinan berusaha berbasis risiko ber KBLI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, melalui sistem OSS yang dikelola oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaran perizinan berusaha berbasis risiko.
- (3) Perizinan berusaha Non KBLI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan persyaratan/kewajiban perizinan berusaha dalam menunjang kegiatan usaha.
- (4) Perizinan Non berusaha Non KBLI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan perizinan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan diluar perizinan berusaha berbasis risiko.
- (5) Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat melalui sistem yang difasilitasi oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah sesuai standar yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

Pasal 5

Bentuk Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan yang didelegasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, secara rinci sesuai dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 DPMPTSP berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

Pasal 7

Dalam melaksanakan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala DPMPTSP berkewajiban untuk:

- a. menjamin kelancaran pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada masyarakat;

- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah yang terkait dengan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan yang baik yang pada saat dan pasca diterbitkan;
- c. menyusun Standar Operasional Prosedur untuk masing-masing Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan serta memproses penetapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. melaporkan pelaksanaan Perizinan dan Nonperizinan secara berkala dan/atau secara insidentil kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang terkait.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Penerbitan dan Penandatanganan Perizinan dan NonPerizinan dalam Rangka Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2017 Nomor 14) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Kewenangan Penerbitan dan Penandatanganan Perizinan dan NonPerizinan dalam Rangka Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2021 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepahiang
pada tanggal 04 Juli 2022

BUPATI KEPAHIANG,

HIDAYATTULLAH SJAHID

Diundangkan di Kepahiang
pada tanggal 04 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATENKEPAHIANG,


HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN 2022 NOMOR ..85

Lampiran I : Peraturan Bupati Kepahiang
Nomor : 12 Tahun 2022
Tanggal : 04 Juli 2022

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO BER-KBLI

I. SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

No.	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1.	Penangkapan <i>Pisces</i> /Ikan Bersirip di Perairan Darat	03121
2.	Penangkapan/Pengambilan Induk/Benih Ikan di Perairan Darat	03125
3.	Penangkapan Ikan Hias di Perairan Darat	03126
4.	Pembesaran Ikan Air Tawar di Kolam	03221
5.	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Apung	03222
6.	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba	03223
7.	Pembesaran Ikan Air Tawar di Sawah	03224
8.	Budidaya Ikan Hias Air Tawar	03225
9.	Pembenihan Ikan Air Tawar	03226
10.	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Tancap	03227
11.	Budidaya Ikan Air Tawar di Media Lainnya	03229
12.	Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Air Tawar	03241
13.	Jasa Produksi Budidaya Ikan Air Tawar	03242
14.	Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Air Tawar	03243
15.	Industri Penggaraman / Pengeringan Ikan	10211
16.	Industri Pengasapan /Pemanggangan Ikan	10212
17.	Industri Pembekuan Ikan	10213

Lampiran IV : Peraturan Bupati Kepahiang

Nomor : 12 Tahun 2022

Tanggal : 04 Juli 2022

NON PERIZINAN

I. SEKTOR PERTANIAN

No.	NAMA IZIN
1	Rekomendasi Distributor Eksportir/Importir Pupuk
2	Rekomendasi Pemasukan Benih, Bibit Ternak dan Ternak Potong
3	Rekomendasi Pengeluaran Benih, Bibit Ternak dan Ternak Potong
4	Rekomendasi Pemasukan Bahan Asal Hewan
5.	Rekomendasi Pengeluaran Bahan Asal Hewan
6.	Rekomendasi Pemasukan dan Pengeluaran Hewan Kesayangan
7.	Rekomendasi Pendaftaran Pakan Ternak
8.	Rekomendasi Produsen, Importir dan Eksportir Obat Hewan
9.	Rekomendasi Alih Fungsi Lahan Pertanian

BUPATI KEPAHIANG,



HIDAYATTULLAH SJAID

Lampiran I : Peraturan Bupati Kepahiang
Nomor : 12 Tahun 2022
Tanggal : 04 Juli 2022

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
BER-KBLI**

I. SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

No.	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1.	Penangkapan <i>Pisces</i> /Ikan Bersirip di Perairan Darat	03121
2.	Penangkapan/Pengambilan Induk/Benih Ikan di Perairan Darat	03125
3.	Penangkapan Ikan Hias di Perairan Darat	03126
4.	Pembesaran Ikan Air Tawar di Kolam	03221
5.	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Apung	03222
6.	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba	03223
7.	Pembesaran Ikan Air Tawar di Sawah	03224
8.	Budidaya Ikan Hias Air Tawar	03225
9.	Pembenihan Ikan Air Tawar	03226
10.	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Tancap	03227
11.	Budidaya Ikan Air Tawar di Media Lainnya	03229
12.	Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Air Tawar	03241
13.	Jasa Produksi Budidaya Ikan Air Tawar	03242
14.	Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Air Tawar	03243
15.	Industri Penggaraman / Pengeringan Ikan	10211
16.	Industri Pengasapan / Pemanggangan Ikan	10212
17.	Industri Pembekuan Ikan	10213

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
18	Industri Pemindangan Ikan	10214
19	Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi	10216
20	Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya untuk Ikan	10219
21	Industri Kerupuk, Keripik, Peyek, dan Sejenisnya	10794
22	Perdagangan Eceran Hasil Perikanan	47215
23	Perdagangan Eceran Daging dan Ikan Olahan	47245
24	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pakan Ternak, Pakan Unggas dan Pakan Ikan	47828
25	Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Khusus	50222

II. SEKTOR PERTANIAN

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1	Pertanian Tanaman Pakan Ternak	01191
2	Perbenihan Tanaman Pakan Ternak dan Pembibitan Bit (Bukan Bit Gula)	01192
3	Pembibitan dan Budi Daya Sapi Potong	01411
4	Pembibitan dan Budi Daya Sapi Perah	01412
5	Pembibitan dan Budi Daya Kerbau Potong	01413
6	Pembibitan dan Budi Daya Kerbau Perah	01414
7	Peternakan Kuda dan Sejenisnya	01420
8	Peternakan Unta dan Sejenisnya	01430
9	Pembibitan dan Budi Daya Domba Potong	01441
10	Pembibitan dan Budi Daya Kambing Potong	01442
	Pembibitan dan Budi Daya Kambing Perah	01443
11	Pembibitan dan Budi Daya Domba Perah	01444
12	Produksi Bulu Domba Mentah/Rawool	01445
13	Peternakan Babi	01450
14	Budi Daya Ayam Ras Pedaging	01461

No	JUDUL KBLI	KODE KBLI
15	Budi Daya Ayam Ras Petelur	01462
16	Pembibitan Ayam Lokal dan Persilangannya	01463
17	Budi Daya Ayam Lokal dan Persilangannya	01464
18	Pembibitan dan Budi Daya Itik dan/atau Bebek	01465
19	Pembibitan dan Budi Daya Burung Puyuh	01466
20	Pembibitan dan Budi Daya Burung Merpati	01467
21	Pembibitan Ayam Ras	01468
22	Pembibitan dan Budi Daya Ternak Unggas Lainnya	01469
23	Pembibitan dan Budi Daya Burung Unta	01491
24	Pengusahaan Kokon/Kepompong Ulat Sutera	01492
25	Pembibitan dan Budi Daya Lebah	01493
26	Pembibitan dan Budi Daya Rusa	01494
27	Pembibitan dan Budi Daya Kelinci	01495
28	Pembibitan dan Budi Daya Cacing	01496
29	Pembibitan dan Budi Daya Walet	01497
30	Pembibitan dan Budi Daya Aneka Ternak Lainnya	01499
31	Jasa Pelayanan Kesehatan Ternak	01621
32	Jasa PerkawinanTernak	01622
33	Jasa Penetapan Telur	01623
34	Jasa Penunjang Peternakan Lainnya	01629
35	Kegiatan Rumah Potong dan Pengepakan Daging Bukan Unggas	10110
36	Kegiatan Rumah Potong dan Pengepakan Daging Unggas	10120
37	Industri Pengelolaan dan Pengawetan Produk Daging dan Daging Unggas	10130
38	Industri Pengawetan Kulit	15111
39	Perdagangan Eceran Barang dan ObatFarmasi Untuk Hewan di Apotik dan Bukan di Apotik	47726
40	Perdagangan Eceran Obat Tradisional untuk Hewan	47727
41	Perdaganga Eceran Kosmetik untuk Hewan	47728
42	Perdagangan Eceran Khusus Barang dan Obat Farmasi, Alat Kedokteran, Parfum dan Kosmetik Lainnya	47729

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
43	Aktivitas Kesehatan Hewan	75000
44	Pertanian Jagung	01111
45	Pertanian Gandum	01112
46	Pertanian Kedelai	01113
47	Pertanian Kacang Tanah	01114
48	Pertanian Kacang Hijau	01115
49	Pertanian Serealia Lainnya, Aneka Kacang	01119
50	Pertanian Padi Hibrida	01121
51	Pertanian Padi Inbrida	01122
52	Pertanian Aneka Umbi Palawija	01135
53	Industri Penggilingan Gandum dan Serealia Lainnya	10611
54	Industri Penggilingan Aneka Kacang (termasuk <i>Leguminous</i>)	10612
55	Industri Penggilingan Aneka Umbi dan Sayuran (termasuk <i>Rhizoma</i>)	10613
56	Industri Pati Ubi Kayu	10621
57	Industri Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras	10631
58	Industri Penggilingan dan Pembersihan Jagung	10632
59	Jasa Penumpukan, Penanaman Bibit/Benih dan Pengendalian Hama dan Gulma	01612
60	Jasa Pasca Panen	01630
61	Pemilihan Benih Tanaman Untuk Pengembangbiakan	01640
62	Jasa Pengolahan Lahan	01611
63	Jasa Pemanenan	01613
64	Jasa Penyemprotan dan Penyerbukan Melalui Udara	01614
65	Jasa Penunjang Pertanian Lainnya	01619

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
66	Industri Tempe Kedelai	10391
67	Industri Tahu Kedelai	10392
68	Industri Konsentrat Makanan Ternak	10802
69	Pertanian Aneka Kacang Hortikultura	01116
70	Pertanian Hortikultura Sayuran Daun	01131
71	Pertanian Hortikultura Buah	01132
72	Pertanian Hortikultura Sayuran Buah	01133
73	Pertanian Hortikultura Sayuran Umbi	01134
74	Pertanian Jamur	01136
75	Pertanian Hortikultura Sayuran Lainnya	01139
76	Pertanian Tanaman Bunga	01193
77	Pembibitan Tanaman Bunga	01194
78	Pertanian Buah Anggur	01210
79	Pertanian Buah-Buahan Tropis dan Sub Tropis	01220
80	Pertanian Buah Jeruk	01230
81	Pertanian Buah Apel dan Buah Batu (<i>Pomaand StoneFruit</i>)	01240
82	Pertanian Buah Beri	01251
83	Pertanian Sayuran Tahunan	01253
84	Pertanian Tanaman Semusim Lainnya YTDL	01199
85	Pertanian Buah Semak Lainnya	01259
86	Pertanian Cabai	01283
87	Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Rimpang	01285
88	Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Non Rimpang	01286
89	Pertanian Tanaman Hias	01301
90	Pertanian Pengembangbiakan Tanaman	01302
91	Pertanian Biji-bijian Penghasil Bukan Minyak Makan	01118
92	Perkebunan Tebu	01140
93	Perkebunan Tembakau	01150
94	Pertanian Tanaman Pakan Ternak	01191
95	Pertanian Tanaman Semusim Lainnya YTDL	01199
96	Pertanian Buah-Buahan Tropis dan Subtropis	01220

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
97	Pertanian Buah Biji Kacang-Kacangan	01252
98	Perkebunan Buah Kelapa	01261
99	Perkebunan Buah Kelapa Sawit	01262
100	Pertanian Tanaman Untuk Bahan Minuman	01270
101	Perkebunan Lada	01281
102	Perkebunan Cengkeh	01282
103	Perkebunan Tanaman Aromatik/Penyegar	01284
104	Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Rimpang	01285
105	Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Non Rimpang	01286
106	Pertanian Tanaman Rempah-rempah, Aromatik /Penyegar, dan Obat Lainnya	01289
107	Perkebunan Karet dan Tanaman Penghasil Getah Lainnya	01291
108	Pertanian Cemara dan Tanaman Tahunan Lainnya	01299
109	Industri Kopra	10421
110	Industri Minyak Mentah Kelapa	10422
111	Industri Minyak Mentah Kelapa Sawit (<i>Crude Palm Oil</i>)	10431
112	Industri Gula Pasir	10721
113	Industri Pengeringan dan Pengolahan Tembakau	12091
114	Industri Pengasapan Karet	22121
115	Jasa Pasca Panen	01630
116	Industri Kakao	10731
117	Industri Bumbu Masak dan Penyedap Masakan	10772
118	Industri Minyak Goreng Kelapa	10423
119	Industri Pengolahan Kopi	10761
120	Industri Gula Merah	10722
121	Industri Minyak Atsiri	20294
122	Pertanian Biji-bijian Penghasil Minyak Makan	01117
123	Pertanian Bit, Gula dan Tanaman Pemanis Bukan Tebu	01137
124	Pertanian Tanaman Berserat	01160
125	Perkebunan Buah <i>Oleaginous</i> Lainnya	01269

III. SEKTOR PERINDUSTRIAN

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1	Industri Pengolahan dan Pengawetan Produk Daging dan Daging Unggas	10130
2	Industri Penggaraman / Pengeringan Ikan	10211
3	Industri Pengasapan/ Pemanggangan Ikan	10212
4	Industri Pembekuan Ikan	10213
5	Industri Pemindangan Ikan	10214
6	Industri Peragian / Fermentasi Ikan	10215
7	Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surim	10216
8	Industri Pendinginan/ Pengesan Ikan	10217
9	Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya Untuk Ikan	10219
10	Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (Bukan Udang) dalam Kaleng	10221
11	Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng	10222
12	Industri Penggaraman / Pengeringan Biota Air Lainnya	10291
13	Industri Pengasapan/ Pemanggangan Biota Air Lainnya	10292
14	Industri Pembekuan Biota Air Lainnya	10293
15	Industri Pemindangan Biota Air Lainnya	10294
16	Industri Peragian / Permentasi Biota Air Lainnya	10295
17	Industri Berbasis Lumatan Biota Air Lainnya	10296
18	Industri Pendinginan/ Pengesan Biota Air Lainnya	10297

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
19	Industri Pengolahan Rumput Laut	10298
20	Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya untuk Biota Air Lainnya	10299
21	Industri Pengasinan/ Pemanisan Buah-Buahan dan Sayuran	10311
22	Industri Pelumatan Buah-Buahan dan Sayuran	10312
23	Industri Pengeringan Buah-Buahan dan Sayuran	10313
24	Industri Pembekuan Buah-Buahan dan Sayuran	10314
25	Industri Pengolahan dan Pengawetan Buah-Buahan dan Sayuran dalam Kaleng	10320
26	Industri Pengolahan Sari Buah dan Sayuran	10330
27	Industri Tempe Kedelai	10391
28	Industri Tahu Kedelai	10392
29	Industri Pengolahan dan Pengawetan Kedelai dan Kacang- Kacangan Lainnya selain Tahu dan Tempe	10393
30	Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya Buah-Buahan dan Sayuran	10399
31	Industri Minyak Mentah dan Lemak Nabati	10411
32	Industri Margarine	10412
33	Industri Minyak Mentah dan Lemak Hewani Selain Ikan	10413
34	Industri Minyak Ikan	10414
35	Industri Minyak Goreng Bukan Minyak Kelapa dan Minyak Kelapa Sawit	10415
36	Industri Kopra	10421
37	Industri Minyak Mentah Kelapa	10422
38	Industri Minyak Goreng Kelapa	10423
39	Industri Tepung dan Pelet Kelapa	10424
40	Industri Minyak Mentah Kelapa Sawit (<i>Crude Palm Oil</i>)	10431
41	Industri Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit (<i>Crude Palm Kernel Oil</i>)	10432
42	Industri Pemisahan/ Fraksinasi Minyak Mentah	10433
43	Industri Pemurnian Minyak Mentah Kelapa Sawit dan Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit	10434

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
44	Industri Pemisahan/ Fraksinasi Minyak Murni Kelapa Sawit	10435
45	Industri Pemisahan/ Fraksinasi Minyak Murni Inti Kelapa Sawit	10436
46	Industri Minyak Goreng Kelapa Sawit	10437
47	Industri Minyak Mentah dan Lemak Nabati dan Hewani Lainnya	10490
48	Industri Pengolahan Susu Segar dan Krim	10510
49	Industri Pengolahan Susu Bubuk dan Susu Kental	10520
50	Industri Pengolahan Es Krim	10531
51	Industri Pengolahan Es Sejenisnya yang Dapat Dimakan (Bukan Es Batu dan Es Balok)	10532
52	Industri Pengolahan Produk Dari Susu Lainnya	10590
53	Industri Penggilingan Gandum dan Serelia Lainnya	10611
54	Industri Penggilingan Aneka Kacang (termasuk <i>Leguminous</i>)	10612
55	Industri Penggilingan Aneka Umbi dan Sayuran (termasuk <i>Rhizoma</i>)	10613
56	Industri Tepung Campuran dan Adonan Tepung	10614
57	Industri Makanan Sereal	10615
58	Industri Tepung Terigu	10616
59	Industri Pati Ubi Kayu	10621
60	Industri Berbagai Macam Pati Palma	10622
61	Industri Glukosa dan Sejenisnya	10623
62	Industri Pati Lainnya	10629
63	Industri Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras	10631
64	Industri Penggilingan dan Pembersihan Jagung	10632
65	Industri Tepung Beras dan Tepung Jagung	10633
66	Industri Pati Beras dan Jagung	10634
67	Industri Pemanis dari Beras dan Jagung	10635
68	Industri Minyak dari Jagung dan Beras	10636
69	Industri Produk Roti dan Kue	10710
70	Industri Gula Pasir	10721
71	Industri Gula Merah	10722

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
72	Industri Sirop	10723
73	Industri Pengolahan Gula Lainnya Bukan Sirop	10729
74	Industri Kakao	10731
75	Industri Makanan dari Cokelat dan Kembang Gula	10732
76	Industri Manisan Buah-Buahan dan Sayuran Kering	10733
77	Industri Kembang Gula	10734
78	Industri Kembang Gula Lainnya	10739
79	Industri Makaroni, Mie Dan Produk Sejenisnya	10740
80	Industri Makanan dan Masakan Olahan	10750
81	Industri Pengolahan Kopi	10761
82	Industri Pengolahan Herbal (<i>Herb Infusion</i>)	10762
83	Industri Pengolahan Teh	10763
84	Industri Kecap	10771
85	Industri Bumbu Masak dan Penyedap Masakan	10772
86	Industri Produk Masak dari Kelapa	10773
87	Industri Pengolahan Garam	10774
88	Industri Produk Masak Lainnya	10779
89	Industri Makanan Bayi	10791
90	Industri Kue Basah	10792
91	Industri Makanan dari Kedele dan Kacang-Kacangan Lainnya Bukan Kecap, Tempe dan Tahu	10793
92	Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan Sejenisnya	10794
93	Industri Krimer Nabati	10795
94	Industri Dodol	10796
95	Industri Produk Makanan Lainnya	10799
96	Industri Ransum Makanan Hewan	10801
97	Industri Konsentrat Makanan Hewan	10802
98	Industri Malt	11032
99	Industri Minuman Ringan	11040
100	Industri Air Minum dan Air Mineral	11050
101	Industri Air Kemasan	11051
102	Industri Air Minum Isi Ulang	11052
103	Industri Minuman Lainnya	11090
104	Industri Sigaret Kretek Tangan	12011

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
105	Industri Rokok Putih	12012
106	Industri Sigaret Kretek Mesin	12013
107	Industri Rokok Lainnya	12019
108	Industri Pengeringan dan Pengolahan Tembakau	12091
109	Industri Bumbu Rokok Serta Kelengkapan Rokok Lainnya	12099
110	Industri Persiapan Serat Tekstil	13111
111	Industri Permintaan Benang	13112
112	Industri Pemintalan Benang Jahit	13113
113	Industri Pertenunan (Bukan Pertenunan Karung Goni dan Karung Lainnya)	13121
114	Industri Kain Tenun Ikat	13122
115	Industri Bulu Tiruan Tenunan	13123
116	Industri Penyempurnaan Benang	13131
117	Industri Penyempurnaan Kain	13132
118	Industri Pencetakan Kain	13133
119	Industri Batik	13134
120	Industri Kain Rajutan	13911
121	Industri Kain Sulaman/Bordir	13912
122	Industri Bulu Tiruan Rajutan	13913
123	Industri Barang Jadi Tekstil untuk Keperluan Rumah Tangga	13921
124	Industri Barang Jadi Tekstil Sulaman	13922
125	Industri Bantal dan Sejenisnya	13923
126	Industri Barang Jadi Rajutan dan Sulaman	13924
127	Industri Karung Goni	13925
128	Industri Karung Bukan Goni	13926
129	Industri Barang Jadi Tekstil Lainnya	13929
130	Industri Karpet dan Permadani	13930
131	Industri Tali	13941
132	Industri Barang dari Tali	13942
133	Industri Kain Pita	13991
134	Industri yang Menghasilkan Kain Keperluan Industri	13992
135	Industri Nonwoven	13993

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
136	Industri Kain Ban	13994
137	Industri Kapuk	13995
138	Industri Kain Tulle dan Kain Jaring	13996
139	Industri Tekstil Lainnya Ytdl	13999
140	Industri Pakaian Jadi (Konveksi) dari Tekstil	14111
141	Industri Pakaian Jadi (Konveksi) dari Kulit	14112
142	Penjahitan dan Pembuatan Pakaian Sesuai Pesanan	14120
143	Industri Perlengkapan Pakaian dari Tekstil	14131
144	Industri Perlengkapan Pakaian dari Kulit	14132
145	Industri Pakaian Jadi dan Barang dari Kulit Berbulu	14200
146	Industri Pakaian Jadi Rajutan	14301
147	Industri Pakaian Jadi Sulaman / Bordir	14302
148	Industri Rajutan Kaos Kaki dan Sejenisnya	14303
149	Industri Pengawetan Kulit	15111
150	Industri Penyamakan Kulit	15112
151	Industri Pencelupan Kulit Bulu	15113
152	Industri Kulit Buatan/Imitasi	15114
153	Industri Barang Dari Kulit dan Kulit Buatan untuk Keperluan Pribadi	15121
154	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Buatan untuk Keperluan Teknik/Industri	15122
155	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Buatan untuk Keperluan Hewan	15123
156	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Buatan untuk Keperluan Lainnya	15129
157	Industri Alas Kaki untuk Keperluan Sehari-Hari	15201
158	Industri Sepatu Olahraga	15202
159	Industri Sepatu Teknik Lapangan/ Keperluan Industri	15203
160	Industri Alas Kaki Lainnya	15209
161	Industri Penggergajian Kayu	16101
162	Industri Pengawetan Kayu	16102
163	Industri Pengawetan Rotan, Bambu, dan Sejenisnya	16103
164	Industri Pengolahan Rotan	16104

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
165	Industri Partikel Kayu dan Sejenisnya	16105
166	Industri Kayu Lapis	16211
167	Industri Kayu Lapis Laminasi, termasuk Decorative Plywood	16212
168	Industri Panel Kayu Lainnya	16213
169	Industri Veneer	16214
170	Industri Kayu Laminasi	16215
171	Industri Barang Bangunan dari Kayu	16221
172	Industri Bangunan Prafabrikasi dari Kayu	16222
173	Industri Wadah dari Kayu	16230
174	Industri Barang Anyaman dari Rotan dan Bambu	16291
175	Industri Barang Anyaman dari Tanaman Bukan Rotan dan Bambu	16292
176	Industri Kerajinan Ukiran dari Kayu Bukan Mebeller	16293
177	Industri Alat Dapur dari Kayu, Rotan dan Bambu	16294
178	Industri Kayu Bakar dan Pelet Kayu	16295
179	Industri Barang dari Kayu, Rotan, Gabus Lainnya Ytdl	16299
180	Industri Bubur Kertas (<i>Pulp</i>)	17011
181	Industri Kertas Budaya	17012
182	Industri Kertas Berharga	17013
183	Industri Kertas Khusus	17014
184	Industri Kertas Lainnya	17019
185	Industri Kertas dan Papan Kertas Bergelombang	17021
186	Industri Kemasan dan Kotak dari Kertas dan Karton	17022
187	Industri Kertas Tissue	17091
188	Industri Barang dari Kertas dan Papan Kertas Lainnya yang Tidak Dapat Diklasifikasikan di Tempat Lain	17099
189	Industri Pencetakan Umum	18111
190	Industri Pencetakan Khusus	18112
191	Industri Pencetakan 3D Printing	18113
192	Kegiatan Jasa Penunjang Pencetakan	18120
193	Reproduksi Media Rekaman Suara dan Piranti Lunak	18201

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
194	Reproduksi Media Rekaman Film dan Video	18202
195	Industri Produk dari Batu Bara	19100
196	Industri Pembuatan Minyak Pelumas	19212
197	Industri Pengolahan Kembali Minyak Pelumas Bekas	19213
198	Industri Produk dari Hasil Kilang Minyak Bumi	19291
199	Industri Briket Batu Bara	19292
200	Industri Kimia Dasar Anorganik Khlor dan Alkali	20111
201	Industri Kimia Dasar Anorganik Gas Industri	20112
202	Industri Kimia Dasar Anorganik Pigmen	20113
203	Industri Kimia Dasar Anorganik Lainnya	20114
204	Industri Kimia Dasar Organik yang Bersumber dari Hasil Pertanian	20115
205	Industri Kimia Dasar Organik untuk Bahan Baku Zat Warna dan Pigmen, Zat Warna dan Pigmen	20116
206	Industri Kimia Dasar Organik yang Bersumber dari Minyak Bumi, Gas Alam dan Batu Bara	20117
207	Industri Kimia Dasar Organik yang Menghasilkan Bahan Kimia Khusus	20118
208	Industri Kimia Dasar Organik Lainnya	20119
209	Industri Pupuk Alam/Non Sintetis Hara Makro Primer	20121
210	Industri Pupuk Buatan Tunggal Hara Makro Primer	20122
211	Industri Pupuk Buatan Majemuk Hara Makro Primer	20123
212	Industri Pupuk Buatan Campuran Hara Makro Primer	20124
213	Industri Pupuk Hara Makro Sekunder	20125
214	Industri Pupuk Hara Mikro	20126
215	Industri Pupuk Pelengkap	20127
216	Industri Media Tanam	20128
217	Industri Pupuk Lainnya	20129
218	Industri Damar Buatan (Resin Sintetis) dan Bahan Baku	20131
219	Industri Karet Buatan	20132
220	Industri Bahan Baku Pemberantas Hama (Bahan Aktif)	20211

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
221	Industri Pemberantas Hama (Formulasi)	20212
222	Industri Zat Pengatur Tumbuh	20213
223	Industri Bahan Amelioran (Pembenah Tanah)	20214
224	Industri Cat dan Tinta Cetak	20221
225	Industri Pernis (Termasuk Mastik)	20222
226	Industri Lak	20223
227	Industri Sabun dan Bahan Pembersih Keperluan Rumah Tangga	20231
228	Industri Kosmetik, Termasuk Pasta Gigi	20232
229	Industri Kosmetik untuk Hewan	20233
230	Industri Perekat Gigi	20234
231	Industri Perekat/Lem	20291
232	Industri Bahan Peledak	20292
233	Industri Tinta	20293
234	Industri Minyak Atsiri	20294
235	Industri Korek Api	20295
236	Industri Minyak Atsiri Rantai Tengah	20296
237	Industri Barang Kimia Lainnya Ytdl	20299
238	Industri Serat/ Benang/Strip Filamen Buatan	20301
239	Industri Serat Stapel Buatan	20302
240	Industri Bahan Farmasi untuk Manusia	21011
241	Industri Produk Farmasi untuk Manusia	21012
242	Industri Produk Obat Tradisional untuk Hewan	21013
243	Industri Bahan Farmasi untuk Hewan	21014
244	Industri Alat Kesehatan dalam Subgolongan 2101	21015
245	Industri Bahan Baku Obat Tradisional	21021
246	Industri Produk Obat Tradisional	21022
247	Industri Produk Obat Tradisional untuk Hewan	21023
248	Industri Ban Luar dan Ban Dalam	22111
249	Industri Vulkanisir Ban	22112
250	Industri Pengasapan Karet	22121
251	Industri Remilling Karet	22122
252	Industri Karet Remah (<i>Crumb Rubber</i>)	22123
253	Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Rumah Tangga	22191

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
254	Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Industri	22192
255	Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Infrastruktur	22193
256	Industri Barang dari Karet untuk Kesehatan	22194
257	Industri Barang dari Karet Lainnya Ytdl	22199
258	Industri Barang dari Plastik untuk Bangunan	22210
259	Industri Barang dari Plastik untuk Pengemasan	22220
260	Industri Pipa Plastik dan Perlengkapannya	22230
261	Industri Barang Plastik Lembaran	22291
262	Industri Perlengkapan dan Peralatan Rumah Tangga (Tidak Termasuk Furnitur)	22292
263	Industri Barang dan Peralatan Teknik/ Industri dari Plastik	22293
264	Industri Barang Plastik Lainnya Ytdl Untuk Skala Usaha Industri Kecil dan Menengah	22299
265	Industri Kaca Lembaran	23111
266	Industri Kaca pengaman	23112
267	Industri Kaca Lainnya	23119
268	Industri Perlengkapan dan Peralatan Rumah Tangga dari Kaca	23121
269	Industri Alat-Alat Laboratorium, Farmasi dan Kesehatan dari Kaca	23122
270	Industri Kemasan dari Kaca	23123
271	Industri Alat Laboratorium Klinis	23124
272	Industri Barang Lainnya dari Kaca	23129
273	Industri Bata, Mortar, Semen, dan Sejenisnya yang Tahan Api	23911
274	Industri Barang Tahan Api dari Tanah Liat / Keramik Lainnya	23919
275	Industri BatuBata dari Tanah Liat/Keramik	23921
276	Industri Genteng dari Tanah Liat/Keramik	23922
277	Industri Peralatan Saniter dari Porselen	23923
278	Industri Bahan Bangunan dari Tanah Liat/Keramik Bukan Batu Bata dan Genteng	23929
279	Industri Perlengkapan Rumah Tangga dari Porselen	23931

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
280	Industri Perlengkapan Rumah Tangga dari Tanah Liat/Keramik	23932
281	Industri Alat Laboratorium dan Alat Listrik/Teknik dari Porselen	23933
282	Industri Barang Tanah Liat/Keramik dan Porselen Lainnya Bukan Bahan Bangunan	23939
283	Industri Semen	23941
284	Industri Kapur	23942
285	Industri Gips	23943
286	Industri Barang dari Semen	23951
287	Industri Barang dari Kapur	23952
288	Industri Barang dari Semen dan Kapur untuk Konstruksi	23953
289	Industri Barang dari Gips untuk Konstruksi	23954
290	Industri Barang dari Asbes untuk Keperluan Bahan Bangunan	23955
291	Industri Barang dari Asbes untuk Keperluan Industri	23956
292	Industri Mortar atau Beton Siap Pakai	23957
293	Industri Barang dari Semen, Kapur, Gips dan Asbes Lainnya	23959
294	Industri Barang dari Marmer dan Granit untuk Keperluan Rumah Tangga dan Pajangan	23961
295	Industri Barang dari Marmer dan Granit untuk Keperluan Bahan Bangunan	23962
296	Industri Barang dari Batu untuk Keperluan Rumah Tangga, Pajangan, dan Bahan	23963
297	Industri Barang dari Marmer, Granit dan Batu Lainnya	23969
298	Industri Barang Galian Bukan Logam Lainnya Ytdl	23990
299	Industri Besi dan Baja Dasar (<i>Iron And Steel Makimg</i>)	24101
300	Industri Penggilingan Baja (<i>Steel Rolling</i>)	24102
301	Industri Pipa dan Sambungan Pipa dari Baja dan Besi	24103

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
302	Industri Pembuatan Logam Dasar Mulia	24201
303	Industri Pembuatan Logam Dasar Bukan Besi	24202
304	Industri Penggilingan Logam Bukan Besi	24203
305	Industri Ekstrusi Logam Bukan Besi	24204
306	Industri Pipa dan Sambungan Pipa dari Logam Bukan Besi dan Baja	24205
307	Industri Pengecoran Besi dan Baja	24310
308	Industri Pengecoran Logam Bukan Besi dan Baja	24320
309	Industri Barang dari Logam Bukan Aluminium Siap Pasang untuk Bangunan	25111
310	Industri Barang dari Logam Aluminium Siap Pasang untuk Bangunan	25112
311	Industri Konstruksi Berat Siap Pasang dari Baja untuk Bangunan	25113
312	Industri Barang dari Logam Siap Pasang untuk Konstruksi Lainnya	25119
313	Industri Tangki, Tandon Air dan Wadah dari Logam	25120
314	Industri Generator Uap, Bukan Ketel Pemanas	25130
315	Industri Senjata dan Amunisi	25200
316	Industri Penempaan, Pengepresan, Pencetakan dan Pembentukan Logam; Metalurgi Bubuk	25910.
317	Jasa Industri untuk Berbagai Pengerjaan Khusus Logam dan Barang dari Logam	25920.
318	Industri Alat Potong dan Perkakas Tangan untuk Pertanian	25931
319	Industri Alat Potong dan Perkakas Tangan Pertukangan	25932
320	Industri Alat Potong dan Perkakas Tangan yang Digunakan dalam Rumah Tangga	25933
321	Industri Peralatan Umum	25934
322	Industri Ember, Kaleng, Drum dan Wadah Sejenis dari Logam	25940
323	Industri Barang dari Kawat	25951
324	Industri Paku, Mur dan Baut	25952

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
325	Industri Brankas, Filling Kantor dan Sejenisnya	25991
326	Industri Peralatan Dapur dan Peralatan Meja dari Logam	25992
327	Industri Keperluan Rumah Tangga dari Logam Bukan Peralatan Dapur dan Peralatan Meja	25993
328	Industri Pembuatan Profil	25994
329	Industri Lampu dari Logam	25995
330	Industri Barang Logam Lainnya Ytdl	25999
331	Industri Tabung Elektron dan Konektor Elektronik	26110
332	Industri Semi Konduktor dan Komponen Elektronika Lainnya	26120
333	Industri Komputer dan/atau Perakitan Komputer	26210
334	Industri Perlengkapan Komputer	26220
335	Industri Peralatan Telepon dan Faksimili	26310
336	Industri Peralatan Komunikasi Tanpa Kabel (<i>Wireless</i>)	26320
337	Industri Kartu Cerdas(<i>Smart Card</i>)	26391
338	Industri Peralatan Komunikasi Lainnya	26399
339	Industri Televisi dan/atau Perakitan Televisi	26410
340	Industri Peralatan Perekam, Penerima dan Pengganda Audio dan Video, Bukan Industri Televisi	26420
341	Industri Peralatan Audio Dan Video Elektronik Lainnya	26490
342	Industri Alat Ukur dan Alat Uji Manual	26511
343	Industri Alat Ukur dan Alat Uji Elektrik	26512
344	Industri Alat Ukur dan Alat Uji Elektronik	26513
345	Industri Alat Uji dalam Proses Industri	26514
346	Industri Alat Ukur Waktu	26520
347	Industri Peralatan Iradiasi/ Sinar X, Perlengkapan dan Sejenisnya	26601
348	Industri Peralatan Elektromedikal dan Elektroterapi	26602
349	Industri Peralatan Fotografi	26710
350	Industri Kamera Cinematografi Proyektor dan Perlengkapannya	26791

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
351	Industri Teropong dan Instrumen Optik Bukan Kaca Mata	26792
352	Industri Media Magnetik dan Media Optik	26800
353	Industri Motor Listrik	27111
354	Industri Mesin Pembangkit Listrik	27112
355	Industri Pengubah Tegangan (<i>Transformator</i>),	27113
356	Industri Peralatan Pengontrol dan Pendistribusian Listrik	27120
357	Industri Batu Baterai Kering (Batu Baterai Primer)	27201
358	Industri Akumulator Listrik	27202
359	Industri Baterai untuk Kendaraan Bermotor Listrik	27203
360	Industri Kabel Serat Optik	27310
361	Industri Kabel Listrik dan Elektronik Lainnya	27320
362	Industri Perlengkapan Kabel	27330
363	Industri Bola Lampu Pijar, Lampu Penerangan Terpusat dan Lampu Ultra Violet	27401
364	Industri Lampu Tabung Gas (Lampu Pembuang Listrik)	27402
365	Industri Peralatan Penerangan untuk Alat Transportasi	27403
366	Industri Lampu Led	27404
367	Industri Peralatan Penerangan Lainnya	27409
368	Industri Peralatan Listrik Rumah Tangga	27510
369	Industri Peralatan Elektrotermal Rumah Tangga	27520
370	Industri Peralatan Pemanas dan Masak Bukan Listrik Rumah Tangga	27530
371	Industri Peralatan Listrik Lainnya	27900
372	Industri Mesin Uap, Turbin dan Kincir	28111
373	Industri Motor Pembakaran Dalam	28112
374	Industri Komponen dan Suku Cadang Mesin dan Turbin	28113
375	Industri Peralatan Tenaga Zat Cair dan Gas	28120
376	Industri Pompa Lainnya, Kompresor, Kran dan Klep/ Katup	28130

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
377	Industri Bearing, Roda Gigi dan Elemen Penggerak Mesin	28140
378	Industri Oven, Perapian dan Tungku Pembakar Sejenis yang Tidak Menggunakan Arus Listrik	28151
379	Industri Oven, Perapian dan Tungku Pembakar Sejenis yang Menggunakan Arus Listrik	28152
380	Industri Alat Pengangkat dan Pemindah	28160
381	Industri Mesin Kantor dan Akuntansi Manual	28171
382	Industri Mesin Kantor dan Akuntansi Elektrik	28172
383	Industri Mesin Kantor dan Akuntansi Elektronik	28173
384	Industri Mesin Fotokopi	28174
385	Industri Mesin dan Peralatan Kantor Lainnya	28179
386	Industri Perkakas Tangan yang Digerakkan Tenaga	28180
387	Industri Mesin untuk Pembungkus, Pembotolan dan Pengalengan	28191
388	Industri Mesin Timbangan	28192
389	Industri Mesin Pendingin	28193
390	Industri Mesin untuk Keperluan Umum Lainnya Ytdl	28199
391	Industri Mesin Pertanian dan Kehutanan	28210
392	Industri Mesin dan Perkakas Mesin untuk Penggerjaan Logam	28221
393	Industri Mesin dan Perkakas Mesin untuk Penggerjaan Kayu	28222
394	Industri Mesin dan Perkakas Mesin untuk Penggerjaan Bahan Bukan Logam dan Kayu	20223
395	Industri Mesin dan Perkakas Mesin untuk Pengelasan yang Menggunakan Arus Listrik	28224
396	Industri Mesin Metalurgi	28230
397	Industri Mesin Penambangan, Penggalian dan Konstruksi	28240
398	Industri Mesin Pengolahan Makanan, Minuman dan Tembakau	28250
399	Industri Kabinet Mesin Jahit	28261
400	Industri Mesin Jahit Serta Mesin Cuci dan Mesin Pengering untuk Keperluan Niaga	28262

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
401	Industri Mesin Tekstil	28263
402	Industri Jarum Mesin Jahit, Rajut, Bordir dan Sejenisnya	28264
403	Industri Mesin Penyiapan dan Pembuatan Produk Kulit	28265
404	Industri Mesin Percetakan	28291
405	Industri Mesin Pabrik Kertas	28292
406	Industri Mesin Keperluan Khusus Lainnya	28299
407	Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau lebih	29101
408	Industri Kendaraan Multiguna Pedesaan	29102
409	Industri Karoseri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih dan Industri <i>Trailer</i> dan <i>Semi Trailer</i>	29200
410	Industri Suku Cadang dan Aksesoris Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih	29300
411	Industri Kapal dan Perahu	30111
412	Industri Bangunan Lepas Pantai dan Bangunan terapung	30112
413	Industri Peralatan, Perlengkapan dan Bagian Kapal	30113
414	Industri Pembuatan Kapal dan Perahu untuk Tujuan Wisata atau Rekreasi dan Olahraga	30120
415	Industri Lokomotif dan Gerbong Kereta	30200
416	Industri Pesawat Terbang dan Perlengkapannya	30300
417	Industri Kendaraan Perang	30400
418	Industri Sepeda Motor Roda Dua dan Tiga	30911
419	Industri Komponen dan Perlengkapan Sepeda Motor Roda Dua dan Tiga	30912
420	Industri Sepeda dan Kursi Roda Termasuk Becak	30921
421	Industri Perlengkapan Sepeda dan Kursi Roda Termasuk Becak	30922
422	Industri Alat Angkutan Lainnya Ytdl	30990
423	Industri Furnitur dari Kayu	31001
424	Industri Furnitur dari Rotan dan atau Bambu	31002
425	Industri Furnitur dari Plastik	31003

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
426	Industri Furnitur dari Logam	31004
427	Industri Furnitur Lainnya	31009
428	Industri Permata	32111
429	Industri Barang Perhiasan dari Logam Mulia untuk Keperluan Pribadi	32112
430	Industri Barang Perhiasan dari Logam Mulia Bukan untuk Keperluan Pribadi	32113
431	Industri Barang dari Logam Mulia untuk Keperluan Teknik dan/atau Laboratorium	32114
432	Industri Perhiasan Mutiara	32115
433	Industri Barang Lainnya dari Logam Mulia	32119
434	Industri Perhiasan Imitasi Dan Barang Sejenis	32120
435	Industri Alat Musik Tradisional	32201
436	Industri Alat Musik Bukan Tradisional	32202
437	Industri Alat Olahraga	32300
438	Industri Alat Permainan	32401
439	Industri Mainan Anak-Anak	32402
440	Industri Furnitur Untuk Operasi, Perawatan Kedokteran dan Kedokteran Gigi	32501
441	Industri Peralatan Kedokteran dan Kedokteran Gigi, Perlengkapan Orthopaedic dan Prosthetic	32502
442	Industri Kaca Mata	32503
443	Industri Peralatan Kedokteran dan Kedokteran Gigi Serta Perlengkapan Lainnya	32509
444	Industri Alat Tulis dan Gambar Termasuk Perlengkapannya	32901
445	Industri Pita Mesin Tulis/ Gambar	32902
446	Industri Kerajinan Ytdl	32903
447	Industri Peralatan Untuk Pelindung Keselamatan	32904
448	Industri Serat Sabut Kelapa	32905
449	Industri Produksi Radioisotop	32906
450	Industri Fabrikasi Elemen Bakar Uranium	32907
451	Industri Pengolahan Lainnya Ytdl	32909
452	Reparasi Produk Logam Siap Pasang Untuk Bangunan, Tangki, Tandon Air dan Generator Uap	33111

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
453	Reparasi Produk Senjata Dan Amunisi	33112
454	Reparasi Produk Logam Pabrikasi Lainnya	33119
455	Reparasi Mesin Untuk Keperluan Umum	33121
456	Reparasi Mesin Untuk Keperluan Khusus	33122
457	Reparasi Alat Ukur, Alat Uji dan Peralatan Navigasi dan Pengontrol	33131
458	Reparasi Peralatan Irradiasi, Elektromedis dan Elektrotherapi	33132
459	Reparasi Peralatan Fotografi dan Optik	33133
460	Reparasi Motor Listrik, Generator dan Transformator	33141
461	Reparasi Baterai dan Akumulator Listrik	33142
462	Reparasi Peralatan Listrik Lainnya	33149
463	Reparasi Kapal, Perahu dan Bangunan Terapung	33151
464	Reparasi Lokomotif dan Gerbong Kereta	33152
465	Reparasi Pesawat Terbang	33153
466	Reparasi Alat Angkutan Lainnya, Bukan Kendaraan Bermotor	33159
467	Reparasi Peralatan Lainnya	33190
468	Instalasi/ Pemasangan Mesin dan Peralatan Industri	33200
469	Pengadaan Uap/Air Panas dan Udara Dingin	35301
470	Produksi Es	35302
471	Pengelolaan dan Pembuangan Air Limbah Tidak Berbahaya	37021
472	Pengelolaan dan Pembuangan Air Limbah Berbahaya	37022
473	Produksi Kompos Sampah Organik	38212
474	Daur Ulang Barang Logam	38301
475	Daur Ulang Barang Bukan Logam	38302
476	Konstruksi Gedung Industri	41013
477	Reparasi Mobil	45201
478	Reparasi dan Perawatan Sepeda Motor	45407
479	Penerbitan Surat Kabar, Jurnal dan Buletin atau Majalah	58130
480	Penerbitan Piranti Lunak (<i>Software</i>)	58200

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
481	Aktivitas Produksi Film, Video dan Program Televisi oleh Pemerintah	59111
482	Aktivitas Produksi Film, Video dan Program Televisi oleh Swasta	59112
483	Aktivitas Pasca Produksi Film, Video dan Program Televisi oleh Pemerintah	59121
484	Aktivitas Pasca Produksi Film, Video dan Program Televisi oleh Swasta	59122
485	Jasa Penyedia Konten Melalui Jaringan Bergerak Seluler atau Jaringan Tetap Lokal Tanpa Kabel dengan Mobilitas Terbatas	61925
486	Jasa Multimedia Lainnya	61929
487	Aktivitas Pengembangan <i>Video Game</i>	62011
488	Aktivitas Pengembangan Aplikasi Perdagangan Melalui Internet (<i>E-Commerce</i>)	62012
489	Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya	62019
490	Aktivitas Konsultasi Keamanan Informasi	62021
491	Aktivitas Konsultasi dan Perancangan <i>Internet Of Things</i> (IoT)	62024
492	Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen	62029
493	Aktivitas Teknologi Informasi dan Jasa Komputer Lainnya	62090
494	Aktivitas Pengolahan Data	63111
495	Aktivitas Hosting dan YBDI	63112
496	Portal <i>Web</i> dan/atau Platform Digital Tanpa Tujuan Komersial	63121
497	Portal <i>Web</i> dan/atau Platform Digital Dengan Tujuan Komersial	63122
498	Kawasan Industri	68130
499	Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya	70209
500	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	71102
501	Jasa Sertifikasi	71201
502	Jasa Pengujian Laboratorium	71202
503	Jasa Inspeksi Periodik	71203

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
504	Jasa Inspeksi Teknik Instalasi	71204
505	Jasa Kalibrasi/ Metrologi	71205
506	Jasa Commissioning Proses Industrial, <i>Quality Assurance</i> (QA) dan <i>Quality Control</i> (QC)	71206
507	Analisa dan Uji Teknis Lainnya	71209
508	Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa	72102
509	Penelitian dan Pengembangan Bioteknologi	72104
510	Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Alam dan Teknologi	72109
511	Aktivitas Perancangan Khusus	74100
512	Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya Ytdl	74909
513	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha tanpa Hak	77301
514	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha tanpa Hak Opsi Mesin dan Peralatan Industri Pengolahan	77391
515	Aktivitas Pengepakan	82920
516	Reparasi Komputer Dan Peralatan Sejenisnya	95110
517	Reparasi Peralatan Komunikasi	95120
518	Reparasi Alat-Alat Elektronik Konsumen	95210
519	Reparasi Peralatan Rumah Tangga dan Peralatan Rumah dan Kebun	95220
520	Reparasi Alas Kaki dan Barang dari Kulit	95230
521	Reparasi Furnitur dan Perlengkapan Rumah	95240
522	Reparasi Barang Rumah Tangga dan Pribadi Lainnya	95299

IV. SEKTOR KETENAGAKERJAAN

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1	Pelatihan Kerja Teknik Pemerintah	78411
2	Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah	78412
3	Pelatihan Kerja Industri Kreatif Pemerintah	78413
4	Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Pemerintah	78414
5	Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Pemerintah	78415
6	Pelatihan Kerja Pekerjaan	78416
7	Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Pemerintah	78417
8	Pelatihan Kerja Pemerintah Lainnya	78419
9	Pelatihan Kerja Teknik Swasta	78421
10	Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Swasta	78422
11	Pelatihan Kerja Industri Kreatif Swasta	78423
12	Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Swasta	78424
13	Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta	78425
14	Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Swasta	78426
15	Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Swasta	78427
16	Pelatihan Kerja Swasta Lainnya	78429
17	Pelatihan Kerja Teknik Perusahaan	78431
18	Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Perusahaan	78432
19	Pelatihan Kerja Industri Kreatif Perusahaan	78433
20	Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Perusahaan	78434
21	Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Perusahaan	78435
22	Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Perusahaan	78436
23	Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Perusahaan	78437
24	Pelatihan Kerja Perusahaan Lainnya	78439

V. SEKTOR TRANSPORTASI

NO	JUDUL KBLI	KODEKBLI
1	Angkutan Bus Khusus	49216
2	Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya	49219
3	Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya	49229
4	Angkutan Darat Khusus Bukan Bus	49415
5	Angkutan Bus Kota	49214
6	Angkutan Taksi	49421
7	Angkutan Perkotaan Bukan Bus, Dalam Trayek	49413

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
8	Angkutan Perdesaan Bukan Bus, Dalam Trayek	49414
9	Angkutan Penyeberangan Dalam Kabupaten/Kota Untuk Penumpang	50218

VI. SEKTOR PERDAGANGAN

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1	Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol	47221
2	Perdagangan Eceran Bukan diToko, Kios, Kaki Lima, dan Los Pasar Lainnya YTDL	47999
3	Portal Web dan/atau Platform Digital dengan Tujuan Komersial	63122
4	Perdagangan Besar Mobil Baru	45101
5	Perdagangan Bekas Mobil Bekas	45102
6	Perdagangan Eceran Mobil Baru	45103
7	Perdagangan Eceran Mobil Bekas	45104
8	Pencucian dan Salon Mobil	45202
9	Perdagangan Besar Suku Cadang dan Aksesoris Mobil	45301
10	Perdagangan Eceran Suku Cadang dan Aksesoris Mobil	45302
11	Perdagangan Besar Sepeda Motor Baru	45401
12	Perdagangan Besar Sepeda Motor Bekas	45402
13	Perdagangan Eceran Sepeda Motor Baru	45403
14	Perdagangan Eceran Sepeda Motor Bekas	45404
15	Perdagangan Besar Suku Cadang Sepeda Motor dan Aksesorisnya	45405
16	Perdagangan Eceran Suku Cadang Sepeda Motor dan Aksesorisnya	45406
17	Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa (Fee) atau Kontrak	46100
18	Perdagangan Besar Padi dan Palawija	46201
19	Perdagangan Besar Buah yang Mengandung Minyak	46202
20	Perdagangan Besar Bunga dan Tanaman Hias	46203
21	Perdagangan Besar Tembakau Rajangan	46204
22	Perdagangan Besar Binatang Hidup	46205

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
23	Perdagangan Besar Kulit dan Kulit Jangat	46208
24	Perdagangan Besar Hasil Pertanian dan Hewan Hidup Lainnya	46209
25	Perdagangan Besar Beras	46311
26	Perdagangan Besar Buah-Buahan	46312
27	Perdagangan Besar Sayuran	46313
28	Perdagangan Besar Kopi, The dan Kakao	46314
29	Perdagangan Besar Minyak dan Lemak Nabati	46315
30	Perdagangan Besar Bahan Makanan dan Minuman Hasil Pertanian lainnya	46319
31	Perdagangan Besar Daging Sapi dan Daging Sapi Olahan	46321
32	Perdagangan Besar Daging Ayam dan Daging Ayam Olahan	46322
33	Perdagangan Besar Daging dan Daging Olahan Lainnya	46323
34	Perdagangan Besar Telur dan Hasil Olahan Telur	46325
35	Perdagangan Besar Susu dan Produk Susu	46326
36	Perdagangan Besar Minyak dan Lemak Hewani	46327
37	Perdagangan Besar Gula, Coklat dan Kembang Gula	46331
38	Perdagangan Besar Produk Roti	46332
39	Perdagangan Besar Minuman Non Alkohol Bukan Susu	46334
40	Perdagangan Besar Rokok dan Tembakau	46335
41	Perdagangan Besar Makanan dan Minuman Lainnya	46339
42	Perdagangan Besar Tekstil	46411
43	Perdagangan Besar Pakaian	46412
44	Perdagangan Besar Alas Kaki	46413
45	Perdagangan Besar Barang Lainnya dari Tekstil	46414
46	Perdagangan Besar Tekstil, Pakaian dan Alas Kaki Lainnya	46419
47	Perdagangan Besar Alat Tulis dan Gambar	46421
49	Perdagangan Besar Alat fotografi dan Barang Optik	46430
50	Perdagangan Besar Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	46491
51	Perdagangan Besar Alat Olahraga	46492

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
52	Perdagangan Besar Alat Musik	46493
53	Perdagangan Besar Perhiasan dan Jam	46494
54	Perdagangan Besar Alat Permainan dan Mainan Anak-Anak	46495
55	Perdagangan Besar Berbagai Barang dan Perlengkapan Rumah Tangga Lainnya YTDL	46499
56	Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer	46511
57	Perdagangan Besar Piranti Lunak	46512
58	Perdagangan Besar Suku Cadang Elektronik	46521
59	Perdagangan Besar Disket, <i>Flash Drive</i> , Pita Audio dan Video, CD dan DVD Kosong	46522
60	Perdagangan Besar Peralatan Telekomunikasi	46523
61	Perdagangan Besar Mesin, Peralatan dan Perlengkapan Pertanian	46530
62	Perdagangan Besar Mesin Kantor dan Industri Pengolahan, Suku Cadang dan Perlengkapannya	46591
63	Perdagangan Besar Alat Transportasi Laut, Suku Cadang dan Perlengkapannya	46592
64	Perdagangan Besar Alat Transportasi Darat (BukanMobil, Sepeda Motor, dan Sejenisnya), Suku Cadang dan Perlengkapannya	46593
65	Perdagangan Besar Alat Transportasi Udara, Suku Cadang, dan Perlengkapannya	46594
66	Perdagangan Besar Mesin, Peralatan dan Perlengkapan Lainnya	46599
67	Perdagangan Besar Barang Logam Untuk Bahan Konstruksi	46631
68	Perdagangan Perdagangan Besar Kaca	46632
69	Perdagangan Besar Genteng, Batu Bata, Ubin, dan Sejenisnya dari Tanah Liat, Kapur, Semen atau Kaca	46633
70	Perdagangan Besar Semen, Kapur, Pasir, dan Batu	46634

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
71	Perdagangan Besar Bahan Konstruksi dari Porselen	46635
72	Perdagangan Besar Bahan Konstruksi dari Kayu	46636
73	Perdagangan Besar Cat	46637
74	Perdagangan Besar Berbagai Macam Material Bangunan	46638
75	Perdagangan Besar Bahan Konstruksi Lainnya	46639
76	Perdagangan Besar Bahan dan Barang Kimia	46651
77	Perdagangan Besar Karet dan Plastik dalam Bentuk Dasar	46693
78	Perdagangan Besar Kertas dan Karton	46694
79	Perdagangan Besar Barang dari Kertas dan Karton	46695
80	Perdagangan Besar Barang Bekas dan Sisa-sisa Tak Terpakai (Scrap)	46696
81	Perdagangan Besar Produk Lainnya YTDL	46699
82	Perdagangan Besar Berbagai Macam Barang	46900
83	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman atau Tembakau Bukandi Minimarket/Supermarket/Hypermarket (Tradisional)	47112
84	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman atau Tembakau (Barang-barang Kelontong) Bukandi Toserba (Departemen Store)	47192
85	Perdagangan Eceran Padi dan Palawija	47211
86	Perdagangan Eceran Buah-Buahan	47212
87	Perdagangan Eceran Sayuran	47213
88	Perdagangan Eceran Hasil Pertenakan	47214
89	Perdagangan Eceran Hasil Pertanian Lainnya	47219
90	Perdagangan Eceran Minuman Tidak Beralkohol	47222
91	Perdagangan Eceran Khusus Rokok dan Tembakau di Toko	47230
92	Perdagangan Eceran Beras	47241
93	Perdagangan Eceran Roti, Kue Kering, serta Kue Basah dan Sejenisnya	47242
94	Perdagangan Eceran Kopi, Gula Pasir dan Gula Merah	47243
95	Perdagangan Eceran Tahu, Tempe, Tauco dan Oncom	47244

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
96	Perdagangan Eceran Daging dan Ikan Olahan	47245
97	Perdagangan Eceran Makanan Lainnya	47249
98	Perdagangan Eceran Komputer dan Perlengkapannya	47411
99	Perdagangan Eceran Peralatan Video Game dan Sejenisnya	47412
100	Perdagangan Eceran Piranti Lunak (<i>Software</i>)	47413
101	Perdagangan Eceran Alat Telekomunikasi	47414
102	Perdagangan Eceran Mesin Kantor	47415
103	Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Audio dan Video di Toko	47420
104	Perdagangan Eceran Tekstil	47511
105	Perdagangan Eceran Perlengkapan Rumah Tangga dari Tekstil	47512
106	Perdagangan Eceran Perlengkapan Jahit Menjahit	47513
107	Perdagangan Eceran Barang Logam untuk Bahan Konstruksi	47521
108	Perdagangan Eceran Kaca	47522
109	Perdagangan Eceran Genteng, Batu Bata, Ubin dan Sejenisnya dari Tanah Liat, Kapur, Semen atau Kaca	47523
110	Perdagangan Eceran Semen, Kapur, Pasir dan Batu	47524
111	Perdagangan Eceran Bahan Konstruksi dari Porselen	47525
112	Perdagangan Eceran Bahan Konstruksi dari Kayu	47526
113	Perdagangan Eceran Cat, Pernis dan Lak	47527
114	Perdagangan Eceran berbagai Macam Material Bangunan	47528
115	Perdagangan Eceran Bahan dan Barang Konstruksi Lainnya	47529
116	Perdagangan Eceran Khusus Karpet, Permadani dan Penutup Dinding dan Lantai di Toko	47530
117	Perdagangan Eceran Furnitur	47591
118	Perdagangan Eceran Peralatan Listrik Rumah Tangga dan Peralatan Penerangan dan Perlengkapannya	47592
119	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Plastik	47593

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
120	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Batu atau Tanah Liat	47594
121	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Kayu, Bambu atau Rotan	47595
122	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur Bukan dari Plastik, Batu, Tanah Liat, Kayu, Bambu atau Rotan	47596
123	Perdagangan Eceran Alat Musik	47597
124	Perdagangan Eceran Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga Lainnya YTDL	47599
125	Perdagangan Eceran Alat Tulis Menulis dan Gambar	47611
126	Perdagangan Eceran Hasil Pencetakan dan Penerbitan	47612
127	Perdagangan Eceran Khusus Rekaman Musik dan Video di Toko	47620
128	Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Olahraga di Toko	47630
129	Perdagangan Eceran Khusus Alat Permainan dan Mainan Anak-Anak di Toko	47640
130	Perdagangan Eceran Kertas, Kertas Karton dan Barang dari Kertas/Karton	47650
131	Perdagangan Eceran Pakaian	47711
132	Perdagangan Eceran Sepatu, Sandal dan Alas Kaki Lainnya	47712
133	Perdagangan Eceran Perlengkapan Pakaian	47713
134	Perdagangan Eceran Tas, Dompet, Koper Ransel dan Sejenisnya	47714
135	Perdagangan Eceran Alat Fotografi dan Perlengkapannya	47731
136	Perdagangan Eceran Alat Optik dan Perlengkapannya	47732
137	Perdagangan Eceran Kaca Mata	47733
138	Perdagangan Eceran Jam	47734
139	Perdagangan Eceran Barang Perhiasan	47735
140	Perdagangan Eceran Perlengkapan Pengendara Kendaraan Bermotor	47736
141	Perdagangan Eceran Pembungkus dari Plastik	47737
142	Perdagangan Eceran Khusus Barang Baru Lainnya YTDL	47739

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
143	Perdagangan Eceran Barang Bekas Perlengkapan Rumah Tangga	47741
144	Perdagangan Eceran Pakaian, Alas Kaki dan Perlengkapan Pakaian Bekas	47742
145	Perdagangan Eceran Barang Perlengkapan Pribadi Bekas	47743
146	Perdagangan Eceran Barang Listrik dan Elektronik Bekas	47744
147	Perdagangan Eceran Bahan Konstruksi dan Sanitasi Bekas	47745
148	Perdagangan Eceran Barang Antik	47746
149	Perdagangan Eceran Barang Bekas Lainnya	47749
150	Perdagangan Eceran Hewan Ternak	47752
151	Perdagangan Eceran Pakan Ternak/Unggas/Ikan dan Hewan Piaraan	47754
152	Perdagangan Eceran Bunga Potong/Florist	47761
153	Perdagangan Eceran Tanaman dan Bibit Tanaman	47762
154	Perdagangan Eceran Pupuk dan Pemberantas Hama	47763
155	Perdagangan Eceran Perlengkapan dan Media Tanaman Hias	47764
156	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dari Kayu, Bambu, Rotan, Pandan, Rumput dan Sejenisnya	47781
157	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dari Kulit, Tulang, Tanduk, Gading, Bulu dan Binatang/Hewan Yang Diawetkan	47782
158	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dari Logam	47783
159	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dari Keramik	47784
160	Perdagangan Eceran Lukisan	47785
161	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dan Lukisan Lainnya	47789
162	Perdagangan Eceran Mesin Pertanian dan Perlengkapannya	47791
163	Perdagangan Eceran Mesin Jahit dan Perlengkapannya	47792

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
164	Perdagangan Eceran Mesin Lainnya dan Perlengkapannya	47793
165	Perdagangan Eceran Alat-alat Pertanian	47796
166	Perdagangan Eceran Alat-alat Pertukangan	47797
167	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Padi dan Palawija	47811
168	Perdagangan Eceran Kaki Lim dan Los Pasar Komoditi Buah-Buahan	47812
169	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Sayur-Sayuran	47813
170	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Hasil Pertenakan	47814
171	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Hasil Kehutanan dan Perburuan	47816
172	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Tanaman Hias dan Hasil Pertanian Lainnya	47819
173	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Beras	47821
174	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Roti, Kue Kering, Kue Basah dan Sejenisnya	47822
175	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kopi, Gula Pasir, Gula Merah dan Sejenisnya	47823
176	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Tahu, Tempe, Tauco dan Oncom	47824
177	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Minuman	47826
178	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Rokok dan Tembakau	47827
179	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Makanan dan Minuman YTDL	47829
180	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Tekstil	47831
181	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pakaian	47832

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
182	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Sepatu, Sandal dan Alas Kaki Lainnya	47833
183	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pelengkap Pakaian dan Benang	47834
184	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Bahan Kimia	47841
185	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pupuk dan Pemberantas Hama	47845
186	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Aromatik/Penyegar (Minyak Atsiri)	47846
187	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Bahan Kimia, Farmasi, Kosmetik dan Alat Laboratorium dan Ybdi YTDL	47849
188	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kaca Mata	47851
189	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Perhiasan	47852
190	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Jam	47853
191	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Tas, Dompet, Koper, Ransel dan Sejenisnya	47854
192	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Perlengkapan Pengendara Sepeda Motor	47855
193	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Keperluan Pribadi Lainnya	47859
194	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Elektronik	47861
195	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat dan Perlengkapan Listrik	47862
196	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Plastik/Melamin	47863
197	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Batu atau Tanah Liat	47864
198	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang dan Perlengkapan Dapur dari Kayu, Bambu atau Rotan	47865

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
199	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur Bukan dari Plastik, Batu, Tanah Liat, Kayu, Bambu atau Rotan	47866
200	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Kebersihan	47867
201	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Perlengkapan Rumah Tangga Lainnya	47869
202	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kertas, Karton dan Barang dari Kertas	47871
203	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Tulis Menulis dan Gambar	47872
204	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Hasil Pencetakan dan Penerbitan	47873
205	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Olah Raga dan Alat Musik	47874
206	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Fotografi, Alat Optik dan Perlengkapannya	47875
207	Perdagangan Eceran Kaki Lima dari Los Pasar Mesin Kantor	47876
208	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Peralatan Telekomunikasi	47877
209	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Campuran Kertas, Karton, Barang dari Kertas, Alat Tulis-Menulis, Alat Gambar, Hasil Pencetakan, Penerbitan, dan Lainnya	47879
210	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Kerajinan	47881
211	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Mainan Anak-Anak	47882
212	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Lukisan	47883
213	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Antik	47893

NO	JUDULKBLI	KODEKBLI
214	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Bekas Perlengkapan Rumah Tangga	47894
215	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pakaian, Alas Kaki, Perlengkapan Pakaian dan Barang Perlengkapan Pribadi Bekas	47895
216	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Listrik dan Elektronik Bekas	47896
217	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Bekas Campuran	47897
218	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Lainnya	47899
219	Perdagangan Eceran melalui Media untuk Komoditi Makanan, Minuman, Tembakau, Kimia, Farmasi, Kosmetik dan Alat Laboratorium	47911
220	Perdagangan Eceran melalui Media untuk Komoditi Tekstil, Pakaian, Alas Kaki dan Barang Keperluan Pribadi	47912
221	Perdagangan Eceran melalui Media untuk Barang Perlengkapan Rumah Tangga dan Perlengkapa Dapur	47913
222	Perdagangan Eceran melalui Media untuk Barang Campuran Sebagaimana Tersebut dalam 47911s.d. 47913	47914
223	Perdagangan Eceran melalui Media untuk Berbagai Macam Barang Lainnya	47919
224	Perdagangan Eceran Atas Dasar Balas Jasa (Fee) atau Kontrak	47920
225	Perdagangan Eceran Keliling Komoditi Makanan dari Hasil Pertanian	47991
226	Perdagangan Eceran Keliling Komoditi Makanan, Minuman atau Tembakau Hasil Industri Pengolahan	47992
227	Perdagangan Eceran Keliling Bahan Kimia, Farmasi, Kosmetik dan Alat Laboratorium	47993

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
228	Perdagangan Eceran Keliling Tekstil, Pakaian, Alas Kaki dan Barang Keperluan Pribadi	47994
229	Perdagangan Eceran Keliling Perlengkapan Rumah Tangga dan Perlengkapan Dapur	47995
230	Perdagangan Eceran Keliling Kertas, Barang dari Kertas, Alat Tulis, Barang Cetakan, Alat Olahraga, Alat Musik, Alat Fotografi dan Komputer	47997
231	Perdagangan Eceran Keliling Barang Kerajinan, Mainan Anak-Anak dan Lukisan	47998
232	Pergudangan Penyimpanan	52101
233	Pergudangan dan Penyimpanan Lainnya	52109
234	Aktivitas Cold Storage	52102
235	Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Intelektual Properti, Bukan Karya Hak Cipta	77400
236	Real Estat yang dimiliki Sendiri atau Disewa	68111
237	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang Yang Utamanya Makanan, Minuman Atau Tembakau di Minimarket/Supermarket/Hypermarket	47111
238	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman atau Tembakau di Toserba (Departement Store)	47191

VII. SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1	Industri Kertas Tissue	17091
2	Industri Sabun dan Bahan Pembersih Keperluan Rumah Tangga	20231
3	Industri Alat Kesehatan dalam Subgolongan 2101	21015
4	Industri Produk Obat Tradisional untuk Manusia	21022
5	Industri Furnitur Untuk Operasi, Perawatan Kedokteran dan Kedokteran Gigi	32501
6	Industri Pengolahan Lainnya Ytdl	32909
7	Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi Untuk Manusia di Apotek	47721
8	Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi Untuk Manusia Bukan di Apotek	47722
9	Perdagangan Eceran Obat Tradisional Untuk Manusia	47723
10	Perdagangan Eceran Kosmetik Untuk Manusia	47724

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
11	Perdagangan Eceran Alat Laboratorium, Alat Farmasi dan Alat Kesehatan Untuk Manusia	47725
12	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Farmasi	47842
13	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Obat Tradisional (Pedagang Kaki Lima Obat Tradisional)	47843
14	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Obat Tradisional (Toko Obat Tradisional) di los Pasar	47843
15	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kosmetik (Pedagang Kaki Lima Obat Tradisional)	47844
16	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kosmetik (Toko Obat Tradisional) di los Pasar	47844
17	Rumah/Kedai Obat Tradisional	56305
18	Aktivitas Kebersihan Bangunan dan Industri Lainnya	81290
19	Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah	86101
20	Aktifitas Puskesmas	86102
21	Aktivitas Rumah Sakit Swasta	86103
22	Aktivitas Klinik Pemerintah	86104
23	Aktivitas Klinik Swasta	86105
24	Aktivitas Pelayanan Kesehatan yang Dilakukan Oleh Tenaga Kesehatan selain Dokter dan Dokter Gigi	86901
25	Aktivitas Pelayanan Kesehatan Tradisional	86902
26	Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan (Optical, Rumah sakit Kelas Pertama, unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama dan Kelas Madya)	86903
27	Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan (Rumah Sakit Kelas Pertama)	86903
28	Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan (Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama)	86903
29	Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan (Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Madya)	86903

VIII. SEKTOR PARIWISATA

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1	Hotel, dengan jumlah kamar tidur tamu <61 unit Atau jumlah karyawan <41 orang	55120 55110
2	Pondok Wisata	55130
3	Restoran, dengan Jumlah Tempat Duduk Tamu <50 Unit	56101
4	Warung/ Rumah Makan	56102
5	Kedai Makanan	56103
6	Jasa Boga untuk Suatu Event Tertentu	56210
7	Rumah Minum/ Kafe	56303
8	Aktivitas Agen Perjalanan Lainnya	79119
9	Jasa Penyelenggara Event Khusus (<i>Special Event</i>)	82302
10	Fasilitas Pusat Kebugaran / <i>Fitness Center</i>	93116
11	Wisata Agro	93231
12	Taman Rekreasi/ Taman Wisata	93232
13	Daya Tarik Wisata Buatan/ Binaan Manusia Lainnya	93239
14	Wisata Tirta Lainnya	93249
15	Karaoke	93292
16	Kolam Pemancingan	93244
17	Wisata Budaya Lainnya	91029
18	Villa (Non Bintang)	55193
19	Kedai Minuman	56304
20	Penyedia Makanan Keliling/Tempat Tidak Tetap	56104
21	Penyedia Minuman Keliling/Tempat Tidak Tetap	56306
22	Penyedia Akomodasi Jangka Pendek lainnya	55199
23	Penginapan Remaja (Youth Hostel)	55191
24	Fasilitas Stadion	93111
25	Fasilitas Lapangan	93114
26	Rumah Pijat	93121
27	Aktifitas Olahraga	93195
28	Jasa Informasi Pariwisata	79911
29	Restoran dan Penyedia Makanan Keliling	56109
30	Bumi Perkemahan dan Taman Karavan	55192
31	Aktivitas Impresariat Bidang Seni Pertunjukkan	90030
32	Aktivitas Seni Pertunjukkan	90011
33	Pelaku Kreatif Seni Music	90022
34	Aktivitas Pelaku Kreatif Seni Rupa	90023
35	Aktivitas Pekerja Seni dan Pekerja Kreatif lainnya	90029
36	Aktivitas Penunjang Seni Pertunjukan	90012

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
37	Fasilitas Olahraga Beladiri	93115
38	Aktifitas Olahraga tradisional	93195
39	Aktifitas hiburan dan aktifitas lainnya YTDL	93299
40	Penyewaan Venue Penyelenggaraan Aktifitas MICE dan Event Khusus	68112
41	Aktifitas Hiburan seni dan kreasi lainnya	90090
42	Jasa Penyelenggaraan Aktivitas MICE dan Event Khusus	68112
43	Jasa Informasi Daya Trik Wisata	79912
44	Aktifitas Konsultasi Pariwisata	70201
45	Jasa Pramuwisata	79921
46	Jasa Interpreter Wisata	79922
47	Pemandian Alam	93221
48	Daya Tarik wisata Buataan/Binaan Manusia Lainnya	93239
49	Angkutan Darat Wisata	49425
50	Vila Bintang 1	55193
51	Aktifitas Biro Perjalanan Wisata	79121
52	Aktifitas Taman Bertema atau taman hiburan lainnya	93219
53	Aktifitas Kebugaran lainnya	96129
54	Daya tarik Wisata alam lainnya	93229
55	Aktifitas Perburuan	93193
56	Penyedia Akomodasi lainnya (Jasa Manajemen Hotel) Penyedia Akomodasi lainnya (Hunian wisata senoir/lansia)	55900
57	Peninggalan sejarah/cagar buday yang dikelola pemerintah	91023
58	Peninggalan sejarah/cagar buday yang dikelola swasta	91024
59	Wisata Budaya lainnya	91029
60	Aktifitas Agen Perjalanan Wisata	79111
61	Aktifitas Operasional Fasilitas seni	90040
62	Promotor Kegiatan Olahraga	93191
63	Aktifitas Biro Perjalanan Lainnya	79129

IX. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1	Pengumpulan Air Limbah Tidak Berbahaya	37011
2	Pengumpulan Air Limbah Berbahaya	37012
3	Treatment Dan Pembuangan Air Limbah Tidak Berbahaya	37021
4	Treatment Dan Pembuangan Air Limbah Berbahaya	37022
5	Pengumpulan Limbah Berbahaya	38120
6	Treatment dan Pembuangan Limbah Berbahaya	38220

X. SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK PEMERINTAH	85131
2	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK SWASTA	85132
3	PENDIDIKAN KELOMPOK BERMAIN	85133
4	PENDIDIKAN TAMAN PENDIDIKAN ANAK	85134
5	PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK LUAR BIASA	85135
6	PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN SEJENISNYA (SPS)	85139
7	PENDIDIKAN KESETARAAN PAKET A	85121
8	PENDIDIKAN KESETARAAN PAKET B	85222
9	PENDIDIKAN KESETARAAN PAKET C	85220
10	JASA PENDIDIKAN KOMPUTER (TEKNOLOGI INFORMASI dan KOMUNIKASI) SWASTA	85492
11	PENDIDIKAN BAHASA SWASTA	84593
12	PENDIDIKAN KESEHATAN SWASTA	85494
13	PENDIDIKAN BIMBINGAN BELAJAR dan KONSELING SWASTA	85495
14	PENDIDIKAN TEKNIK SWASTA	85497
15	PENDIDIKAN KERAJINAN DAN INDUSTRI	85498
16	SMP NEGERI	85112
17	SMP SWASTA	85122
18	SD NEGERI	85111
19	SD SWASTA	85121

Lampiran II : Peraturan Bupati Kepahiang
Nomor : 12 Tahun 2022
Tanggal : 04 Juli 2022

PERIZINAN BERUSAHA NON KBLI

I. SEKTOR TRANSPORTASI

NO	NAMA IZIN	KODE KBLI TERKAIT
1	Persetuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN)	884127
2	Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum	49110,49120,49441
3	Izin Pembangunan Prasarana Perkeretaapian Umum	42103
4	Izin Pembangunan Prasarana Perkeretaapian Khusus	49442,45450
5	Izin Operasi Perkeretaapian khusus	49442,49450

II. SEKTOR PARIWISATA

NO	NAMA IZIN	KODE KBLI TERKAIT
1	Aktifitas Salon Kecantikan	896112

III. SEKTOR PERDAGANGAN

NO.	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1	Tanda Daftar Gudang	52101, 52102 dan 52109
2	Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Bealkohol Golongan B dan C (SKPL-B danSKPL-C)	Seluruh KBLI
3	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi : Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri	Seluruh KBLI
4	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi : Penerima Waralaba Lanjutan dari Waralaba Dalam Negeri	Seluruh KBLI
5	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi : Penerima Waralaba Lanjutan dari Waralaba Luar Negeri	Seluruh KBLI

IV. SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN

NO	NAMA IZIN	KODE KBLI TERKAIT
1	Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD kelas Pratama di RS Pemerintah (tidak melalui OSS)	86101, 86903
2	Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD kelas Madya di RS Pemerintah (tidak melalui OSS)	86101, 86903
3	Label Pengawasan/Pembinaan Tempat Pengelolaan Pangan Di Kabupaten/Kota	56103, 56104, 56109, 56102
4	Pengolahan Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT)	10211, 10212, 10214, 10291, 10311, 10312, 10313, 10330, 10413, 10422, 10424, 10611, 10612, 10621, 10622, 10629, 10633, 10710, 10722, 10729, 10732, 10733, 10734, 10739, 10740, 10750, 10761, 10763, 10771, 10772, 10773, 10779, 10792, 10793, 10794, 10799
5	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi di Wilayah	11052, 10392, 10391, 56210, 56290, 56101, 56109
6	Sertifikat Laik Sehat di Wilayah	90011, 93219, 55194, 55192, 93294, 93113, 93114, 55110, 55120, 93292, 68120, 56302, 93291, 55191, 55199, 55900, 55130, 93211, 93293, 55193,
7	Sertifikat Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)	10212, 10215, 10295, 10298, 10311, 10312, 10313, 10330, 10411, 10413, 10422, 10424, 10611, 10612, 10613, 10614, 10633, 10634, 10621, 10622, 10629, 10710, 10722, 10723, 10729, 10732, 10733, 10734, 10739, 10740, 10761, 10763, 10771, 10772, 10773, 10779, 10793

V. SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

NO	NAMA IZIN	KODE KBLI TERKAIT
1	Izin Pemanfaatan dan Pengunaan Bagian-Bagian Jalan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang manfaat jalan (rumaja); dan Ruang milik jalan (rumija) non tol; 2. Dispensasi rumija non tol; 3. Rumaja, rumija, dan ruas jalan tol; 4. Dispensasi rumija tol; 5. Pembangunan simpang susun dan prasarana transportasi lain sejajar jalan tol.

VI. SEKTOR PERTANIAN

NO	JUDUL KBLI	KODE KBLI
1	PELAYANAN JASA LABORATORIUM VETERINER	71202, 75000, 86903
2	PRAKTIK DOKTER HEWAN DAN PELAYANAN PARAMEDIK VETERINER (PRAKTIK DOKTER HEWAN UNTUK WARGA NEGARA INDONESIA)	75000, 01621, 01622
3	PRAKTIK DOKTER HEWAN DAN PELAYANAN PARAMEDIK VETERINER (PRAKTIK DOKTER HEWAN UNTUK WARGA NEGARA ASING)	75000
4	PRAKTIK DOKTER HEWAN DAN PELAYANAN PARAMEDIK VETERINER (PELAYANAN PARAMEDIK VETERINER)	75000, 01621, 01622
5	SERTIFIKAT CARA BUDIDAYA TERNAK YANG BAIK	01411, 01412, 01413, 01414, 01420, 01441, 01442, 01443, 01444, 01450, 01461, 01462, 01463, 01464, 01465, 01466, 01467, 01468, 01469, 01491, 01492, 01493, 01494, 01495, 01496, 01497, 01499
6	SERTIFIKAT CARA PEMBIBITAN TERNAK YANG BAIK	01411, 01412, 01413, 01414, 01420, 01441, 01442, 01443, 01444, 01461, 01462, 01463, 01464, 01465, 01466, 01467, 01468, 01469, 01491, 01492, 01493, 01494, 01495, 01496, 01497, 01499
7	REGISTRASI PSAT PRODUKSI DALAM NEGERI USAHA KECIL (PSAT-PDUK)	01630, 47211, 47212, 47213, 47219, 47241, 10313, 10314, 10612, 10613, 10631, 10632, 10772

Lampiran III : Peraturan Bupati Kepahiang
Nomor :
Tanggal :

PERIZINAN NON BERUSAHA NON KBLI

I. SEKTOR PERHUBUNGAN

NO	NAMA IZIN
1	Izin Kartu Pengawasan Angkutan Perkotaan
2	Izin Isidentil

II. SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN

NO	NAMA IZIN	Kode KBLI
1	Surat Izin Praktik Dokter Umum	SIPD
2	Surat Izin Praktik Dokter Gigi	SIPDG
3	Surat Izin Praktik Dokter Spesialis	SIPDS
4	Surat Izin Praktik Dokter Intership	SIPDI
5	Surat Izin Praktik Wajib Kerja Dokter Spesialis	SIPWKDS
6	Surat Izin Praktik Perawat	SIPP
7	Surat Izin Praktik Bidan	SIPB
8	Surat Izin Praktik Apoteker	SIPA
9	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian	SIPTTK
10	Surat Izin Praktik Fisioterapis	SIPF
11	Surat Izin Kerja Fisioterapis	SIKF
12	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut	SIPTGM
13	Surat Izin Kerja Radiografer	SIKR
14	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis	SIPOT
15	Surat Izin Kerja Okupasi Terapis	SIKOT

NO	NAMA IZIN	Kode KBLI
16	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian	SIKTS
17	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi	SIPTGz
18	Surat Izin Kerja Tenaga Gizi	SIKTGz
19	Surat Izin Praktik Penata Anestesi	SIPPA
20	Surat Izin Praktik Elektromedis	SIPE
21	Surat Izin Kerja Perekam Medis	SIKPM
22	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	SIPATLM
23	Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien	SIKRO
24	Surat Izin Kerja Optomeris	SIKO
25	Surat Izin Praktik Psikologi Klinis	SIPPK
26	Surat Izin Praktik Terapi Wicara	SIPTW
27	Surat Izin Kerja Terapi Wicara	SIKTW
28	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu	SIPTKT Jamu
29	Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis	SIPAT
30	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional	SIPTKT
31	Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis	SIPOP
32	Surat Izin Kerja Ortotis Prostetis	SIKOP
33	Surat Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler	SIPTKV
34	Surat Izin Tukang Gigi	SITG
35	Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku	SIP TPKIP
36	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental	SIPTKTI

III. SEKTOR PERTANIAN

NO	NAMA IZIN
1	Izin Tempat Praktik Dokter Hewan Mandiri
2	Izin Tempat Praktik Dokter Hewan Bersama
3	Izin Klinik Hewan
4	Izin Rumah Sakit Hewan
5	Izin Laboratorium Kesehatan Hewan

Lampiran IV : Peraturan Bupati Kepahiang

Nomor : 12 Tahun 2022

Tanggal : 04 Juli 2022

NON PERIZINAN

I. SEKTOR PERTANIAN

No.	NAMA IZIN
1	Rekomendasi Distributor Eksportir/Importir Pupuk
2	Rekomendasi Pemasukan Benih, Bibit Ternak dan Ternak Potong
3	Rekomendasi Pengeluaran Benih, Bibit Ternak dan Ternak Potong
4	Rekomendasi Pemasukan Bahan Asal Hewan
5.	Rekomendasi Pengeluaran Bahan Asal Hewan
6.	Rekomendasi Pemasukan dan Pengeluaran Hewan Kesayangan
7.	Rekomendasi Pendaftaran Pakan Ternak
8.	Rekomendasi Produsen, Importir dan Eksportir Obat Hewan
9.	Rekomendasi Alih Fungsi Lahan Pertanian

BUPATI KEPAHIANG,



HIDAYATTULLAH SJAHD



BUPATI KEPAHIANG
PROVINSI BENGKULU

KEPUTUSAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR : 503 – 354 TAHUN 2022
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN
NONPERIZINAN DALAM RANGKA
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KEPAHIANG

BUPATI KEPAHIANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati Kepahiang tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Dalam Rangka Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Kepahiang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 154);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
9. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 12 Tahun 2022, tentang Pendeklegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepahiang, Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2022 Nomor 85;

- Memperhatikan :
1. Surat Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kepahiang Nomor : 600/69/DPUPR/KPH/2022 tanggal 15 Februari 2022;
 2. Surat Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Kepahiang Nomor : 800/380/DISPARPORA/2022 tanggal 28 April 2022;
 3. Surat Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Kepahiang Nomor : 520/667/Bid.1/Distan/2022 tanggal 21 juni 2022;
 4. Surat Kepala Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepahiang Nomor : 523/412/DPKP.KPH.bid.2/VI/2022 tanggal 22 Juni 2022;
 5. Surat Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Kepahiang Nomor : 530/262/DPTK/KPH/2022 tanggal 24 juni 2022;
 6. Surat Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) Kabupaten Kepahiang Nomor : 510/293/02/DSPKUKM/ 2022 tanggal 24 Juni 2022;
 7. Surat Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepahiang Nomor : 420/095/KDS/dikbud/2022 tanggal 27 juni 2022;
 8. Surat Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kepahiang Nomor : 503/1953/kes 4.3 tanggal 27 Juni 2022;

9. Surat Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepahiang Nomor : 800/406/DLH.5id.5/ VI/ 2022 Tanggal 29 Juni 2022;
- 10 Surat Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepahiang nomor : 551/304/B/DISHUB/KPH/2022 Tanggal 14 Juli 2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

:

SATU

: Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kepahiang.
Pada Tanggal 04 Juli 2022



I. SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

I. SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN :

1. Izin Paud Dan Pendidikan Non Formal Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Permohonan</p> <p>2. Dokumen yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Akte Notaris/Badan Hukum b) NPWP Lembaga, NPWP Pengelola, KTP Pengelola, KTP Sekretaris, KTP Bendahara c) Pas Photo Pengelola (3x4) 3 lembar d) Surat keterangan domisili dari desa, Foto dokumen kegiatan belajar, denah lokasi, foto papan nama lembaga e) Surat izin yang lama (bagi yang perpanjang) f) Profil lembaga (dari Dapodik yang ingin memperpanjang SIOP) g) Struktur organisasi lembaga h) Data pendidik, data siswa, data sarana prasarana, program, dan kurikulum (Dapodik/Non Dapodik) i) Data peserta didik yang terdaftar di Dapodik minimal 10 orang yang dilengkapi dengan Kartu Keluarga dan Akte kelahiran (bagi Lembaga yang memperpanjang SIOP) 	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepahiang	Izin Paud Dan Pendidikan Non Formal Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat	Gratis	<p>Proses Rekomendasi SIOP, 7 (tujuh) hari kerja dihitung sejak berkas lengkap dan masuk ke Dinas Dikbud dan Pejabat Penandatangan</p> <p>Rekomendasi ada</p>	<p>Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat, tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • UU No 4 tahun 1974 tentang kesejahteraan anak • UU No 23 tahun 2002 tentang perlindungan anak • UU No 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas • PP No 19 tahun 2005 tentang standar Non Pendidikan • Permendiknas No 58 tahun 2009 tentang pendidikan anak – anak usia dini • Permendiknas No 31 tahun 2007 tentang Organisasi dan tata kerja pusat pengembangan pendidikan non formal dan informal • Permendikbud No 84 tahun 2014 tentang pendirian satuan pendidikan anak usia dini • Permendikbud Nomor 25 Tahun 2018, Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan • Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 99 tahun 2013

3. Surat Rekomendasi dari Kabid Pembinaan PAUD dan PNF						<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 2 tahun 2011 Keputusan Kabalitbang Diknas, No 3574/G.G4/KL/2009, tanggal 22 Oktober 2009
--	--	--	--	--	--	--

2. Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah Kabupaten Dalam Satu Daerah Provinsi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Identitas Pemohon 3. Akta pendirian 4. NPWP 5. Proposal 6. Rekomendasi dari Bupati 	Kepala Dinas Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepahiang	Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah Kabupaten Dalam Satu Daerah Provinsi	Tidak ada biaya	2 (dua) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	

3. Standar Pelayanan Publik (SPP) Izin Operasional Pendidikan SD / SMP Swasta

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Surat Pernyataan telah beroperasi Minimal 1 tahun 3. Papan Nama Sekolah 4. Peta Lokasi 5. Profil Yayasan 6. Profil Sekolah 7. IMB 8. Surat Keterangan tidak keberatan 	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepahiang	Izin Operasional Pendidikan SD / SMP Swasta	Gratis	Proses Rekomendasi SIOP, 7 (tujuh) hari kerja dihitung sejak berkas lengkap dan masuk ke Dinas Dikbud dan Pejabat	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat, tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ul style="list-style-type: none"> UU RI No 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas Permendikbud Nomor 25 Tahun 2018, Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan PP No 66 tahun 2010 tentang

<p>dari lingkungan sekitar yang ditandatangani oleh perwakilan warga</p> <p>9. Surat Keterangan dari Kelurahan / Desa yang diketahui oleh Camat</p> <p>10. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>11. Fotokopi KTP Ketua Yayasan dan Kepala Sekolah</p> <p>12. Kurikulum Sekolah</p> <p>13. Perangkat Pembelajaran 1 Tahun Terakhir</p>			<p>Penandatangan Rekomendasi ada</p>	<p>Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Dalam Pasal 182 ayat 1, dijelaskan bahwa pembangunan Sekolah Swasta wajib mendapat Izin Pemerintah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Pemerintah Nomor 05 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko • Peraturan Bupati Kabupaten Kepahiang Nomor 1 tahun 2020 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 25 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kepahiang (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2020 Nomor 1) • Peraturan Bupati Kabupaten Kepahiang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Penerbitan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan dalam rangka penyelenggaraan Perizinan terpadu Satu Satu pintu
--	--	--	--	--

II. SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN

II. SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN

Judul KBLI : Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan
 Ruang Lingkup : Izin Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama

Nomor KBLI : 86903
 Tingkat Resiko : Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD Kelas Pratama 2. Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD 3. Dokumen denah bangunan UTD 4. Dokumen self assessment UTD 5. Dokumen Perizinan Berusaha Rumah Sakit Pemerintah 6. Dokumen Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD di RS Pemerintah sebelumnya (apabila perpanjangan Sertifikat Standar) <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen profil UTD yang diusulkan meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD; 2. Daftar kelengkapan sarana, prasarana dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan; 	Dinas Kesehatan	Izin Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD) Kelas Pratama	Gratis	25 (Dua Puluh Lima) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, Dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
3. Daftar kendaraan UTD; 4. Daftar SDM sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan, kompetensi profesi dan kewenangan pekerjaannya 5. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di UTD; 6. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)						

Judul KBLI : Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah

Ruang Lingkup : Izin Izin Rumah Sakit Pemerintah Kelas C danD

Nomor KBLI : 86101

Tingkat Resiko : Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
A. Administrasi Umum a. Persyaratan Umum 1. Dokumen Sertifikat Badan Hukum Publik Rumah Sakit 2. Dokumen Profil Rumah Sakit 3. Dokumen Self Assesmen Pelayanan Rumah Sakit b. Persyaratan Izin Baru 1. Dokumen Komitmen untuk melakukan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit 2. Surat keterangan kesesuaian peruntukan lokasi dan lahan serta	1. Dinas Kesehatan Kabupaten 2. Dinas PUPR 3. Dinkes Provinsi 4. Asosiasi Rumah Sakit	Izin Rumah Sakit Pemerintah Kelas C danD	Gratis	28 (Dua Puluh Delapan) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor. 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan 5. Permenkes No. 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>pertimbangan kebutuhan rumah sakit dari dinas kesehatan kabupaten setempat</p> <p>3. Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan baru selama 2 (dua) tahun, sejak NIB terbit</p> <p>c. Persyaratan Izin Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku. 2. Dokumen Bukti Akreditasi. <p>d. Persyaratan Perubahan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku; 2. Dokumen surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Rumah Sakit, kepemilikan modal, jenis Rumah Sakit, klasifikasi Rumah Sakit, dan/atau alamat Rumah Sakit, yang ditandatangani pemilik Rumah Sakit; 3. Dokumen perubahan NIB 						<p>Perizinan Rumah Sakit</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.</p>

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>B. Persyaratan Teknis</p> <p>a. Persyaratan Izin Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Studi Kelayakan (Feasibility Study); 2. Gambar perencanaan lengkap Rumah Sakit (Detail Engineering Design / DED) 3. Master Plan yang memuat analisis kondisi umum dengan aspek internal dan eksternal termasuk analisis dampak lingkungan dan lalu lintas, Master Program dan Master Fungsi 4. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru. 5. Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi <p>b. Persyaratan Perpanjangan atau Perubahan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Master Plan 2. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru 3. Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi 						

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>C. Persyaratan Lokasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi Geotag Rumah Sakit 2. Surat Keterangan dari Dinas PUPR terkait keamanan dan keselamatan lahan <p>D. Persyaratan Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Self assesment Bangunan dan Prasarana 2. Dokumen Self assesment Alat Kesehatan 3. Dokumen SK Tempat Tidur Rumah Sakit yang berisi Total Tempat Tidur Pasien, Jumlah Tempat Tidur Standar JKN, Tempat Tidur Rawat Inap Paviliun, Tempat Tidur Intensif dan Tempat Tidur Isolasi. <p>E. Persyaratan Organisasi dan SDM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Struktur Organisasi Rumah Sakit 2. Dokumen Self assesment SDM 3. Dokumen SIP Semua Tenaga Kesehatan Rumah Sakit 						

Judul KBLI : Aktivitas Rumah Sakit Swasta
Ruang Lingkup : Izin Rumah Sakit Swasta Kelas C dan D

Nomor KBLI : 86103
Tingkat Resiko : Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>A. Administrasi Umum</p> <p>a. Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Sertifikat badan Hukum Rumah Sakit yang bersifat nirlaba dan profit berupa perkumpulan, yayasan, dan perseroan terbatas2. Dokumen Profil Rumah Sakit3. Dokumen Self Assesmen Pelayanan Rumah Sakit <p>b. Persyaratan Izin Baru</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Komitmen untuk melakukan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit2. Surat keterangan kesesuaian peruntukan lokasi dan lahan serta pertimbangan kebutuhan rumah sakit dari dinas kesehatan kabupaten setempat3. Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan baru selama 2 (dua) tahun, sejak NIB terbit <p>c. Persyaratan Izin</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Dinas Kesehatan Kabupaten2. Dinas PUPR3. Dinkes Provinsi4. Asosiasi Rumah Sakit	Izin Rumah Sakit Swasta Kelas C dan D	Gratis	28 (Dua Puluh Delapan) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah4. Peraturan Pemerintah Nomor. 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan5. Permenkes No. 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit6. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku. 2. Dokumen Bukti Akreditasi. <p>d. Persyaratan Perubahan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku; 2. Dokumen surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Rumah Sakit, kepemilikan modal, jenis Rumah Sakit, klasifikasi Rumah Sakit, dan/atau alamat Rumah Sakit, yang ditandatangani pemilik Rumah Sakit; 3. Dokumen perubahan NIB <p>B. Persyaratan Teknis</p> <p>a. Persyaratan Izin Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Studi Kelayakan (Feasibility Study); 2. Gambar perencanaan lengkap Rumah Sakit (Detail Engineering Design / DED) 3. Master Plan yang memuat analisis kondisi umum dengan aspek internal dan eksternal termasuk analisis dampak lingkungan dan 						

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>lalu lintas, Master Program dan Master Fungsi</p> <p>4. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru.</p> <p>5. Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi</p> <p>b. Persyaratan Perpanjangan atau Perubahan Izin</p> <p>1. Master Plan</p> <p>2. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru</p> <p>3. Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi</p> <p>C. Persyaratan Lokasi</p> <p>1. Informasi Geotag Rumah Sakit</p> <p>2. Surat Keterangan dari Dinas PUPR terkait keamanan dan keselamatan lahan</p> <p>D. Persyaratan Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan</p> <p>1. Dokumen Self assesment Bangunan dan Prasarana</p> <p>2. Dokumen Self assesment Alat Kesehatan</p> <p>3. Dokumen SK Tempat Tidur Rumah Sakit yang berisi Total Tempat Tidur Pasien, Jumlah</p>						

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Tempat Tidur Standar JKN, Tempat Tidur Rawat Inap Paviliun, Tempat Tidur Intensif dan Tempat Tidur Isolasi.</p> <p>E. Persyaratan Organisasi dan SDM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Struktur Organisasi Rumah Sakit 2. Dokumen Self assesment SDM 3. Dokumen SIP Semua Tenaga Kesehatan Rumah Sakit 						

judul KBLI : Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia di Apotek
 Ruang Lingkup : Izin Apotek

Nomor KBLI : 47721
 Tingkat Resiko : Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan Pelaku Usaha Perorangan (Apoteker) 2. Jika Pelaku usaha nonperseorangan berupa Perseroan Terbatas, Yayasan dan/atau Koperasi, Surat Permohonan Pelaku usaha nonperseorangan melampirkan dokumen Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang 	Dinas Kesehatan	Izin Apotek	Gratis	9 (Sembilan) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Permenkes Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek 5. Peraturan Menteri Kesehatan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>disahkan oleh notaris.</p> <p>3. Dokumen Penanggung Jawab Teknis (Apoteker) meliputi KTP, STRA, dan SIPA.</p> <p>4. Surat Izin dari atasan bagi APA yang berstatus ASN/TNI/POLRI</p> <p>5. Bukti Pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD)</p> <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peta lokasi. 2. Denah bangunan 3. Daftar SDM 4. Daftar sarana, prasarana dan peralatan <p>Persyaratan Perubahan Izin Apotek, jika terjadi Perubahan Apoteker penanggung jawab, perubahan nama Apotek, perubahan alamat/lokasi, perubahan nama pelaku usaha:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Izin Apotek yang berlaku 2. Data dokumen yang mengalami perubahan; 3. Self assessment penyelenggaraan Apotek 4. Pelaporan terakhir <p>Persyaratan Perpanjangan Izin Apotek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen izin Apotek yang berlaku; 					No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko	

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
2. Seluruh dokumen persyaratan umum dan khusus di atas 3. Self assessment penyelenggaraan Apotek 4. Pelaporan terakhir						

Judul KBLI : Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia Bukan di Apotek
 Ruang Lingkup : Izin Toko Obat

Nomor KBLI : 47722
 Tingkat Resiko : Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
Persyaratan Umum 1. Surat permohonan Pelaku Usaha Perorangan (Tenaga Teknis Kefarmasian/TTK) 2. Jika Pelaku usaha nonperseorangan berupa Perseroan Terbatas, Yayasan dan/atau Koperasi, Surat Permohonan Pelaku usaha nonperseorangan melampirkan dokumen surat perjanjian kerjasama dengan TTK yang dilengkapi materai. 3. Dokumen Penanggung Jawab Teknis (TTK) meliputi KTP, STRTTK, dan SIPTTK. 4. Bukti Pembayaran Pendapatan	Dinas Kesehatan	Izin Toko Obat	Gratis	9 (Sembilan) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Anggaran Daerah (PAD)</p> <p>Persyaratan Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peta lokasi. b. Denah bangunan c. Daftar SDM d. Daftar sarana, prasarana dan peralatan <p>Persyaratan Perubahan Izin Toko Obat, jika terjadi Perubahan TTK penanggung jawab, perubahan nama Toko Obat, perubahan alamat/lokasi, perubahan nama pelaku usaha:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Izin Toko Obat yang berlaku 2. Data dokumen yang mengalami perubahan; 3. Self assessment penyelenggaraan Toko Obat 4. Pelaporan terakhir <p>Persyaratan Perpanjangan Izin Toko Obat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen izin Toko Obat yang berlaku; 2. Seluruh dokumen persyaratan umum dan khusus di atas 3. Self assessment penyelenggaraan Toko Obat 					<p>perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/MENKES/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat;</p>	

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
4. Pelaporan terakhir						

Judul KBLI : Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Farmasi
 Ruang Lingkup : Izin Toko Obat

Nomor KBLI : 47842
 Tingkat Resiko : Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan Pelaku Usaha Perorangan (Tenaga Teknis Kefarmasian/TTK) Jika Pelaku usaha nonperseorangan berupa Perseroan Terbatas, Yayasan dan/atau Koperasi, Surat Permohonan Pelaku usaha nonperseorangan melampirkan dokumen surat perjanjian kerjasama dengan TTK yang dilengkapi materai. Dokumen Penanggung Jawab Teknis (TTK) meliputi KTP, STRTTK, dan SIPTTK. Bukti Pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD) <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> Peta lokasi. Denah bangunan Daftar SDM 	Dinas Kesehatan	Izin Toko Obat	Gratis	9 (Sembilan) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/MENKES/SK/X/2002

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>4. Daftar sarana, prasarana dan peralatan</p> <p>Persyaratan Perubahan Izin Toko Obat, jika terjadi Perubahan TTK penanggung jawab, perubahan nama Toko Obat, perubahan alamat/lokasi, perubahan nama pelaku usaha:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Izin Toko Obat yang berlaku 2. Data dokumen yang mengalami perubahan; 3. Self assessment penyelenggaraan Toko Obat 4. Pelaporan terakhir <p>Persyaratan Perpanjangan Izin Toko Obat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen izin Toko Obat yang berlaku; 2. Seluruh dokumen persyaratan umum dan khusus di atas 3. Self assessment penyelenggaraan Toko Obat 4. Pelaporan terakhir 					tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat;	

Judul KBLI : Industri Produk Obat Tradisional untuk Manusia
Ruang Lingkup : Izin Usaha Mikro Obat Tradisional

Nomor KBLI : 21022
Tingkat Resiko : Menengah Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan Pelaku Usaha Perorangan atau nonperseorangan kecuali berbentuk Perseroan Terbatas (PT)2. Data lokasi usaha yang meliputi: lokasi kantor, industri, dan gudang UMOT3. Data Penanggung Jawab Teknis.4. Bukti Pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD) <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dokumen penanggung jawab teknis meliputi :<ol style="list-style-type: none">a. KTPb. Ijazahc. STR (Apoteker/TTK/TKT Jamu)d. SIP (Apoteker/TTK/TKT Jamu)e. Surat pernyataan bekerja penuh waktuf. Perjanjian kerja sama antara penanggung jawab teknis dengan pelaku usaha.2. Surat pernyataan komitmen untuk memenuhi aspek CPOTB	Izin Usaha mikro obat tradisional (UMOT)	Dinas Kesehatan	Gratis	4 (Empat) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor.006 Tahun 2012 tentang industri dan usaha obat tradisional5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
minimal secara bertahap; 3. Rencana produksi UMOT yang meliputi: bentuk sediaan yang diproduksi dan bahan baku yang digunakan; 4. Rencana atau tahapan pengembangan obat tradisional yang akan diproduksi; 5. Rencana pemasaran produk; 6. Daftar fasilitas produksi, mesin, dan peralatan 7. Denah bangunan sesuai standar pemenuhan aspek CPOTB secara bertahap yang ditetapkan oleh BPOM. 8. Struktur Organisasi SDM						

Judul KBLI : Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan
 Ruang Lingkup : Izin Rumah Sakit Kelas Pratama

Nomor KBLI : 86903
 Tingkat Resiko : Menengah Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
A. Administrasi Umum a. Persyaratan Umum 1. Dokumen Sertifikat Badan Hukum (Badan Hukum Publik untuk Rumah Sakit Kelas D Pratama Milik Pemerintah, Badan Hukum yang bersifat nirlaba dan	1. Dinas Kesehatan Kabupaten 2. Dinas PUPR 3. Dinkes Provinsi 4. Asosiasi Rumah Sakit	Izin Rumah Sakit Pemerintah Kelas C danD	Gratis	.28 (Dua Puluh Delapan) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor.

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>profit berupa perkumpulan, yayasan, dan perseroan terbatas, untuk Rumah Sakit Kelas D Pratama milik swasta)</p> <p>jenis kegiatan usahanya hanya bergerak di bidang perumahsakitan</p> <p>2. Dokumen Profil Rumah Sakit Kelas D Pratama</p> <p>3. Dokumen Self Assesmen Pelayanan Rumah Sakit Kelas D Pratama</p> <p>b. Persyaratan Izin Baru</p> <p>1. Dokumen Komitmen untuk melakukan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit</p> <p>2. Surat Keterangan Pembebasan Lahan dari Pemerintah Daerah</p> <p>3. Surat keterangan kesesuaian peruntukan lokasi dan lahan serta pertimbangan kebutuhan rumah sakit dari dinas kesehatan kabupaten setempat.</p> <p>4. Surat keterangan Kesesuaian pemenuhan kriteria lokasi Daerah Terpencil, Daerah Perbatasan, Daerah Kepulauan atau Pulau-Pulau Kecil, Terluar, Daerah</p>				Software	<p>6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor. 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan</p> <p>5. Permenkes No. 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</p>	

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Tertinggal, daerah yang belum tersedia rumah sakit atau rumah sakit yang telah ada sulit dijangkau akibat kondisi geografis dari dinas kesehatan provinsi.</p> <p>5. Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan baru selama 1 (satu) tahun, sejak NIB terbit.</p> <p>c. Persyaratan Izin Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Sertifikat standar Rumah Sakit yang masih berlaku. 2. Dokumen Bukti Akreditasi. 3. Surat keterangan Kesesuaian pemenuhan kriteria lokasi Daerah Terpencil, Daerah Perbatasan, Daerah Kepulauan atau Pulau-Pulau Kecil, Terluar, Daerah Tertinggal, daerah yang belum tersedia rumah sakit atau rumah sakit yang telah ada sulit dijangkau akibat kondisi geografis dari dinas kesehatan provinsi. 4. Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan baru selama 6 (enam) bulan terhitung sejak 						

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>diterbitkannya izin perpanjangan aktivitas Rumah Sakit Kelas D Pratama</p> <p>d. Persyaratan Perubahan Izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Sertifikasi Standar Rumah Sakit yang masih berlaku; 2. Dokumen surat pernyataan perubahan badan hukum, nama Rumah Sakit, kepemilikan modal, jenis Rumah Sakit, klasifikasi Rumah Sakit, dan/atau alamat Rumah Sakit, yang ditandatangani pemilik Rumah Sakit; 3. Dokumen perubahan NIB <p>B. Persyaratan Teknis</p> <p>a. Persyaratan Izin Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Studi Kelayakan (Feasibility Study); 2. Gambar perencanaan lengkap Rumah Sakit (Detail Engineering Design / DED) 3. Master Plan yang memuat analisis kondisi umum dengan aspek internal dan eksternal termasuk analisis dampak lingkungan dan 						

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>lalu lintas, Master Program dan Master Fungsi</p> <p>4. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru.</p> <p>5. Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi</p> <p>b. Persyaratan Perpanjangan atau Perubahan Izin</p> <p>1. Master Plan</p> <p>2. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru</p> <p>3. Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi</p> <p>C. Persyaratan Lokasi</p> <p>1. Informasi Geotag Rumah Sakit</p> <p>2. Surat Keterangan dari Dinas PUPR terkait keamanan dan keselamatan lahan</p> <p>D. Persyaratan Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan</p> <p>1. Dokumen Self assesment Bangunan dan Prasarana</p> <p>2. Dokumen Self assesment Alat Kesehatan</p> <p>3. Dokumen SK Tempat Tidur Rumah Sakit yang berisi Total Tempat Tidur Pasien, Jumlah</p>						

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Tempat Tidur Standar JKN, Tempat Tidur Rawat Inap Paviliun, Tempat Tidur Intensif dan Tempat Tidur Isolasi.</p> <p>E. Persyaratan Organisasi dan SDM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Struktur Organisasi Rumah Sakit 2. Dokumen Self assesment SDM 3. Dokumen SIP Semua Tenaga Kesehatan Rumah Sakit 						

Judul KBLI : Aktivitas Kebersihan Bangunan dan Industri Lainnya
 Ruang Lingkup : Izin Penyelenggaraan pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit pada bangunan, permukiman, industri dan tempat usaha lainnya di wilayah

Nomor KBLI : 81290
 Tingkat Resiko : Menengah Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan Pelaku Usaha 2. Bukti Pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD) <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen penanggung jawab teknis meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Biodata b. KTP 	Dinas Kesehatan	Izin Penyelenggaraan pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit	Gratis	20 (Dua Puluh) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>c. Ijazah Entomolog Kesehatan dan atau Kesehatan lingkungan</p> <p>d. Sertifikat pelatihan di bidang Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit.</p> <p>e. Rekomendasi praktik dari organisasi profesi entomologi kesehatan</p> <p>2. Daftar sarana usaha berupa ruangan, bahan, dan peralatan sesuai dengan standar;</p> <p>3. Daftar SDM pelaksana berkualifikasi paling rendah SMP/sederajat yang memiliki sertifikasi pelatihan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit yang diselenggarakan pemerintah dan/atau organisasi profesi entomologi kesehatan;</p>		penyakit pada bangunan, permukiman, industri dan tempat usaha lainnya di wilayah				<p>Berusaha di Daerah</p> <p>4. Permenkes Nomor : 50 Tahun 2017 Tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan Dan Persyaratan Kesehatan Untuk Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit Serta Pengendaliannya</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</p>

Judul KBLI : Aktivitas Puskesmas
 Ruang Lingkup : Izin Operasional Puskesmas

Nomor KBLI : 86102
 Tingkat Resiko : Menengah Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Persyaratan Umum</p> <p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Dokumen pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)</p>	Dinas Kesehatan	Izin Operasional Puskesma	Gratis	25 (Dua Puluh Lima) hari	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database,	<p>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang</p>

<p>dengan kriteria Puskesmas harus didirikan pada setiap kecamatan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah 4. Dokumen keputusan bupati/wali kota yang berisi nama dan alamat, kategori berdasarkan karakteristik wilayah kerja dan kemampuan pelayanan Puskesmas. <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kajian kelayakan pendirian Puskesmas bagi Puskesmas yang pertama kali didirikan 2. Profil Puskesmas, paling sedikit memuat aspek lokasi, bangunan/sarana, prasarana, peralatan, ketenagaan, kefarmasian, laboratorium, pengorganisasian, dan penyelenggaraan pelayanan, sesuai dengan standar <p>Persyaratan Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Sertifikat Standar Puskesmas yang masih berlaku. 2. Profil Puskesmas, paling sedikit memuat aspek lokasi, bangunan/sarana, prasarana, peralatan, ketenagaan, kefarmasian, laboratorium, pengorganisasian, dan penyelenggaraan pelayanan, sesuai dengan standar. 	s		kerja	ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<p>Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
--	---	--	-------	--	---

Persyaratan Perubahan Perizinan Berusaha <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Sertifikat Standar Puskesmas yang masih berlaku. 2. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah 3. Dokumen kajian kelayakan untuk Puskesmas (dalam hal direlokasi atau berubah penggolongan usaha/kategori) dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota; 4. Dokumen Keputusan bupati yang berisi nama dan alamat, kategori berdasarkan karakteristik wilayah kerja dan kemampuan pelayanan Puskesmas. 						
---	--	--	--	--	--	--

Judul KBLI : Aktivitas Klinik Pemerintah
 Ruang Lingkup : Izin Klinik Pratama dan Utama Pemerintah

Nomor KBLI : 86104
 Tingkat Resiko : Menengah Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
Persyaratan Umum <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Dokumen Sertifikat Badan hukum publik. 3. Dokumen Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik. 4. Dokumen profil Klinik meliputi nama 	Dinas Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Klinik Pratama Pemerintah; atau 2. Izin Klinik Utama 	Gratis	20 (Dua Puluh) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan

<p>dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik.</p> <p>5. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM</p> <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar sarana, prasarana, bangunan, peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan habis pakai; 2. Daftar SDM sesuai dengan kewenangan dan kompetensi dan struktur organisasi; 3. Daftar jenis pelayanan kesehatan pada Klinik 4. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik minimal SIP Dokter/Dokter Gigi 2 orang, SIP Apoteker dan SIP Perawat. 5. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) 6. Dokumen Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) bila Klinik mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA). 		Pemerintah		Software	<p>Berusaha di Daerah</p> <p>4. Permenkes Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</p>
---	--	------------	--	----------	---

<p>Persyaratan Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku. 2. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM <p>Persyaratan Perubahan Perizinan Berusaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Berusaha Klinik yang masih berlaku. 2. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Klinik, kepemilikan modal, jenis Klinik, dan/atau alamat Klinik, yang ditandatangani pemilik Klinik. 3. Dokumen perubahan NIB 4. Self assessment Klinik yang meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM 					
---	--	--	--	--	--

Judul KBLI : Aktivitas Klinik Swasta
Ruang Lingkup : Izin Klinik Pratama dan Utama Swasta

Nomor KBLI : 86105
Tingkat Resiko : Menengah Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
Persyaratan Umum 1. Surat permohonan 2. Klinik dengan Pelayanan Rawat Jalan berbentuk orang perorangan melampirkan KTP 3. Klinik dengan Pelayanan Rawat Jalan atau Rawat Inap berbentuk badan usaha atau badan hukum melampirkan sertifikat badan usaha atau badan hukum. 4. Klinik dengan Penanaman Modal Asing melampirkan sertifikat badan hukum Perseroan Terbatas. 5. Dokumen Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik. 6. Dokumen profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik. 7. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM	Dinas Kesehatan	1. Izin Klinik Pratama Swasta; atau 2. Izin Klinik Utama Swasta	Gratis	20 (Dua Puluh) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Permenkes Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar sarana, prasarana, bangunan, peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan habis pakai; 2. Daftar SDM sesuai dengan kewenangan dan kompetensi dan struktur organisasi; 3. Daftar jenis pelayanan kesehatan pada Klinik 4. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik minimal SIP Dokter/Dokter Gigi 2 orang, SIP Apoteker dan SIP Perawat 5. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) 6. Dokumen Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) bila Klinik mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA). <p>Persyaratan Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku. 2. Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM 						

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Persyaratan Perubahan Perizinan Berusaha</p> <p>1. Izin Berusaha Klinik yang masih berlaku.</p> <p>2. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Klinik, kepemilikan modal, jenis Klinik, dan/atau alamat Klinik, yang ditandatangani pemilik Klinik.</p> <p>3. Dokumen perubahan NIB</p> <p>4. Self assessment Klinik yang meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM</p>						

Judul KBLI : Aktivitas Pelayanan Kesehatan yang Dilakukan oleh Tenaga Kesehatan selain Dokter dan Dokter Gigi.
 Ruang Lingkup : Izin Griya Sehat

Nomor KBLI : 86901
 Tingkat Resiko : Menengah Tinggi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Dokumen Akta Badan Hukum 3. Dokumen profil Griya Sehat paling sedikit memuat nama, alamat lengkap, denah ruangan, struktur organisasi, ketenagaan, dan metode pelayanan; 4. Dokumen self assessment <p>Persyaratan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen sarana, prasarana dan peralatan 2. Dokumen SIPTKT bagi semua Tenaga Kesehatan Tradisional yang bekerja di Griya Sehat. Paling sedikit terdiri atas 2 (dua) orang Tenaga Kesehatan Tradisional vokasi (program diploma tiga/diploma empat) atau profesi <p>Persyaratan Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen sertifikat standar usaha Griya Sehat atau surat izin operasional Griya Sehat sebelumnya yang masih berlaku; 2. Dokumen self assessment Griya Sehat meliputi penggunaan metode, alat dan bahan, pemenuhan persyaratan bangunan, prasarana, peralatan, dan SDM 	Dinas Kesehatan	Izin Griya Sehat	Gratis	10 (Sepuluh) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer. 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permenkes No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Persyaratan Perubahan Perizinan Berusaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen sertifikat standar Griya Sehat yang masih berlaku. 2. Dokumen surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Griya Sehat, kepemilikan modal, dan/atau alamat Griya Sehat, yang ditandatangani pemilik Griya Sehat. 3. Dokumen perubahan NIB; 4. Dokumen self assessment Griya Sehat meliputi penggunaan metode, alat dan bahan, pemenuhan persyaratan bangunan, prasarana, peralatan, dan SDM 						

III. SEKTOR PERHUBUNGAN

III. SEKTOR PERHUBUNGAN

1. Angkutan Bus Khusus (49216)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Surat Keterangan Domisili 4. izin diberikan setelah Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid 5. Efektif setelah PNBP dibayarkan 6. Persyaratan Administrasi Lainnya : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang b. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Bus Khusus c. Surat pernyataan di atas materai kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan Kendaraan bermotor, d. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk hukum koperasi e. Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan Bus Khusus f. Salinan STNK g. Salinan SRUT (untuk kendaraan baru) h. Salinan bukti lulus uji berkala (untuk kendaraan bukan baru) i. Foto kendaraan yang akan diberi izin 	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin penyelenggaraan angkutan Bus Khusus	Tidak di pungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim teknis 11. Ruang tunggu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik; 2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan di bagian darat; 3. Permen Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor Pm 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat 4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 5. Peraturan daerah provinsi bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan. 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu

<p>7. Persyaratan Teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pemerintah daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menyimpan kendaraan sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimiliki Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan dala Ditjen Hubdat Menyusun rencana bisnis (busines plan) perusahaan angkutan umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen Menyiapkan dokumen sistem manajemen keselamatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak izin penyelenggaraan angkutan Bus Khusus diberikan Surat Pernyataan Keaslian Dokumen di atas materai 6000. 	<p>lintas dan angkutan jalan.</p> <p>7. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tangangan perizinan dan non prizinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.</p>
---	---

2.Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya (49219)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> Surat Permohonan Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) Surat Keterangan Domisili izin diberikan setelah Konfirmasi 	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Angkutan Bus Dalam	Tidak dipungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<ol style="list-style-type: none"> Loket pelayanan Komputer Printer ATK Telpon 	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik

<p>Status Wajib Pajak (KSWP) valid</p> <p>5. Efektif setelah PNBP dibayarkan</p> <p>6. Persyaratan Administrasi Lainnya :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat b) Berwenang c) Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan d) Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan Kendaraan bermotor, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan e) Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk hukum koperasi f) Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan Bus dalam trayek Lainnya g) Salinan STNK h) Salinan SRUT (untuk kendaraan baru) i) Salinan bukti lulus uji berkala (untuk kendaraan bukan baru) j) Foto kendaraan yang akan diberi 		<p>Trayek Lainnya</p>		<p>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)</p> <p>7. Meja</p> <p>8. Kursi</p> <p>9. Data base</p> <p>10. Ruang rapat tim teknis</p> <p>11. Ruang tunggu</p>	<p>2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat;</p> <p>3. Permen Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor Pm 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat;</p> <p>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>5. Peraturan daerah provinsi bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu lintas dan</p>
--	--	-----------------------	--	--	---

<p>izin</p> <p>7. Persyaratan Teknis :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pemerintah daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menyimpan kendaraan sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimiliki b) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan dala Ditjen Hubdat c) Menyusun rencana bisnis (busines plan) perusahaan angkutan umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen d) Menyiapkan dokumen sistem manajemen keselamatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak izin penyelanggaraan angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya diberikan e) Surat Pernyataan Keaslian Dokumen di atas materai 6000. 					<p>angkutan jalan.</p> <p>7. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tanganan perizinan dan non prizinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.</p>
--	--	--	--	--	---

3. Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya (49229)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Surat Permohonan</p> <p>2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)</p> <p>3. Surat keterangan domisili</p> <p>4. Izin baru diberikan setelah Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid</p> <p>5. Efektif setelah PNBP dibayarkan</p> <p>6. Persyaratan Administrasi lainnya</p> <p>a. Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan /atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan</p> <p>b. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan Perusahaan Angkutan Umum yang berbentuk badan hukum Koperasi</p> <p>c. Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya</p> <p>d. Salinan STNK</p> <p>e. Salinan SRUT (untuk kendaraan baru)</p> <p>f. Salinan bukti lulus uji berkala (untuk kendaraan bukan baru)</p> <p>g. Foto kendaraan yang akan diberi izin</p> <p>7. Persyaratan Teknis :</p> <p>a. Memiliki dan /atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan</p>	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin Penyelenggaran Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya	Tidak dipungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<p>1. Loket pelayanan</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Printer</p> <p>4. ATK</p> <p>5. Telpon</p> <p>6. Jaringan aifikasi (hard were dan soft were)</p> <p>7. Meja</p> <p>8. Kursi</p> <p>9. Data base</p> <p>10. Ruang rapat tim teknis</p> <p>11. Ruang tunggu</p>	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;</p> <p>2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat;</p> <p>3. Permen Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor Pm 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat</p> <p>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>5. Peraturan daerah provinsi bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu</p>

<p>dengan surat keterangan dari Pemerintah Daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menyimpan kendaraan sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimiliki</p> <p>b. Menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan (bengkel) yang dibuktikan dengan dokumen kepemilikan atau bekerjasama dengan pihak lain</p> <p>c. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan oleh Ditjen Hubdat</p> <p>d. Menyusun Rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen</p> <p>e. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak izin penyelenggaraan angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya diberikan</p> <p>9. Persyaratan angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> Persyaratan Badan Hukum atau UMKM , dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) Izin diberikan setelah Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid Efektif setelah PNBP dibayarkan Persyaratan Administrasi lain : <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Perjanjian antara Pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan atau koperasi (khusus untuk yang berbentuk badan hukum); 2) Surat Persetujuan penyelenggaraan Angkutan; 3) Salinan STNK; 					<p>7. lintas dan angkutan jalan. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tanganan perizinan dan non prizinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.</p>
---	--	--	--	--	---

<p>4) Buku pemeliharaan (Service) berkala dari bengkel resmi yang ditunjuk oleh ATPM / APM;</p> <p>5) Foto Kendaraan yang akan diberi izin.</p> <p>e. Persyaratan Teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan oleh Dirjen Hubdat, Kepala BPTJ, Gubernur atau Bupati 2) Menyiapkan dokumen system manajemen keselamatan (untuk Badan Hukum) atau surat pernyataan komitmen kesanggupan melaksanakan SMK (untuk UMKM) paling lama 3 (tiga) bulan sejak izin penyelenggaraan Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya diberikan 3) Surat Pernyataan Keaslian Dokumen di atas materai 6000 						
---	--	--	--	--	--	--

4. Angkutan Darat Khusus Bukan Bus (49415)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Melakukan Pendaftaran secara <i>Online</i> melalui aplikasi</p> <p>2. Melampirkan Nomor Induk Berusaha (NIB)</p> <p>3. Foto kopi NPWP Perusahaan</p> <p>4. Foto kopi PBB</p> <p>5. Foto kopi KTP</p> <p>6. Foto kopi Akte Pendirian bagi Pelaku Usaha yang berbentuk Badan Usaha</p>	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin penyelenggaraan Angkutan Darat Khusus Bukan Bus	Tidak dipungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan akses (hard were dan soft were) 	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;</p> <p>2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat;</p>

<p>7. Foto kopi Akte Pendirian Koperasi bagi Pelaku Usaha yang berbentuk Koperasi</p> <p>8. Tanda jati diri bagi Pelaku Usaha perorangan</p> <p>9. Surat keterangan domisili perusahaan</p> <p>10. Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai 5 (lima) kendaraan bermotor</p> <p>11. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan</p> <p>12. Melampirkan data investasi</p> <p>13. Surat kuasa bermaterai bila Pelaku Usaha tidak datang secara langsung</p> <p>14. Surat pernyataan bermaterai atas kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>				<p>7. Meja</p> <p>8. Kursi</p> <p>9. Data base</p> <p>10. Ruang rapat tim teknis</p> <p>11. Ruang tunggu</p>	<p>3. Permen Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor Pm 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat</p> <p>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>5. Peraturan daerah provinsi bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>7. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tanganan perizinan dan non perizinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.</p>
--	--	--	--	--	--

5.Angkutan Bus Kota (49214)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1.Surat Permohonan</p> <p>2.Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)</p> <p>3.Surat Keterangan Domisili</p> <p>4.izin diberikan setelah Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid</p> <p>5.Efektif setelah PNBP dibayarkan</p> <p>6.Persyaratan Administrasi Lainnya :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang b. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan c. Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan Kendaraan bermotor, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan d. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk hukum 	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin penyelenggaran Bus Kota	Tidak di pungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aifikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim teknis 11. Ruang tunggu 	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;</p> <p>2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat;</p> <p>3. Permen Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor Pm 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat</p> <p>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>5. Peraturan daerah provinsi bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.</p>

<p>koperasi</p> <p>e. Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan Bus dalam trayek Lainnya</p> <p>f. Salinan STNK</p> <p>g. Salinan SRUT (untuk kendaraan baru)</p> <p>h. Salinan bukti lulus uji berkala (untuk kendaraan bukan baru)</p> <p>i. Photo kendaraan yang akan diberi izin</p> <p>7.Persyaratan Teknis :</p> <p>a) Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pemerintah daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menyimpan kendaraan sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimiliki</p> <p>b) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan dala Ditjen Hubdat</p> <p>c) Menyusun rencana bisnis (busines plan) perusahaan angkutan umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen</p> <p>d) Menyiapkan dokumen sistem manajemen keselamatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak izin</p>					<p>7. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tanganan perizinan dan non prizinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.</p>
--	--	--	--	--	--

penyelanggaraan Angkutan Bus Kota diberikan e) Surat Pernyataan Keaslian Dokumen di atas materai 6000.						
---	--	--	--	--	--	--

6. Angkutan Taxi (49216)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Surat Keterangan Domisili 4. izin diberikan setelah Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid 5. Efektif setelah PNBP dibayarkan 6. Persyaratan Administrasi Lainnya 7. Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang 8. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan 9. Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan Kendaraan bermotor, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan 	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin penyelenggaraan Angkutan Taxi	Tidak di pungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim teknis 11. Ruang tunggu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik; 2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat; 3. Permen Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor Pm 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat 4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 5. Peraturan daerah provinsi

<p>10. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk hukum koperasi</p> <p>11. Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan Bus dalam trayek Lainnya</p> <p>12. Salinan STNK</p> <p>13. Salinan SRUT (untuk kendaraan baru)</p> <p>14. Salinan bukti lulus uji berkala (untuk kendaraan bukan baru)</p> <p>15. Photo kendaraan yang akan diberi izin</p> <p>16. Persyaratan Teknis</p> <p>17. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pemerintah daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menyimpan kendaraan sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimiliki</p> <p>18. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan dala Ditjen Hubdat</p> <p>19. Menyusun rencana bisnis (business plan) perusahaan angkutan umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen</p> <p>20. Menyiapkan dokumen sistem manajemen keselamatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak izin penyelenggaraan Angkutan Taxi diberikan</p> <p>21. Surat Pernyataan Keaslian Dokumen di atas materai 6000</p>					<p>bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>7. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tanganan perizinan dan non prizinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.</p>
---	--	--	--	--	---

7. Angkutan Perkotaan Bukan Bus (49413)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>A. Permohonan izin baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran secara Online 2. melalui aplikasi 3. Melakukan Pendaftaran Nomor Induk Berusaha (NIB) 4. Rekomendasi dan BBN-KB plat Kuning 5. Angkutan Perkotaan Dalam Trayek 6. Izin Prinsip / Persetujuan Teknis. 7. Bukti Pengesahan Sebagai Badan Hukum Dari Kemenkumham. 8. Surat permohonan 9. Foto kopi KTP 10. Foto kopi STNK 11. Foto kopi bukti uji lulus berkala 12. Foto kopi SIUP 13. Foto kopi TDP 14. Foto kopi NPWP 15. Surat Keterangan Domisili yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang 16. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan 17. Surat Pernyataan Kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama 	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin penyelenggaran Angkutan Perkotaan Bukan Bus	Tidak di pungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aifikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim teknis 11. Ruang tunggu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik; 2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat; 3. Permen Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor Pm 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat 4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 5. Peraturan daerah provinsi bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan. 6. Peraturan Daerah Kabupaten

<p>dengan pihak lain</p> <p>17. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk badan hukum</p> <p>18. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal Angkutan Perkotaan</p> <p>19. Pembayaran Jasa Raharja</p> <p>20. Laporan pelayanan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek</p> <p>21. Surat kuasa bermaterai bila Pelaku Usaha tidak datang secara langsung</p> <p>22. Surat pernyataan bermaterai atas kebenaran dokumen yang disampaikan</p> <p>B. Permohonan perpanjangan izin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran secara Online melalui aplikasi 2. Melampirkan Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Surat permohonan masa berlaku izin 4. Surat keputusan penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umu tidak dalam trayek yang telah dimiliki 5. Foto kopi KTP 6. Foto kopi STNK 7. Foto kopi bukti uji lulus berkala 8. Laporan pelayanan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek 9. Surat kuasa bermaterai bila Pelaku 					<p>Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>7. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tanganan perizinan dan non prizinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.</p>
---	--	--	--	--	--

Usaha tidak datang secara langsung 10. Surat pernyataan bermaterai atas kebenaran dokumen yang disampaikan						
---	--	--	--	--	--	--

8. Angkutan Pedesaan Bukan Bus Dalam Trayek (49414)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Pelaku Usaha mendaftar membawa berkas permohonan lengkap dan benar sesuai dengan persyaratan. Petugas Pendaftaran (Front Office) menyerahkan tanda bukti pendaftaran kepada Pelaku Usaha 2. Melampirkan Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto kopi NPWP Perusahaan 4. Foto kopi PBB 5. Foto kopi KTP 6. Foto kopi Akte Pendiria bagi Pelaku Usaha yang berbentuk Badan Usaha 7. Foto kopi Akte Pendirian Koperasi bagi Pelaku Usaha yang berbentuk Koperasi 8. Tanda jati diri bagi Pelaku Usaha perorangan 9. Surat keterangan domisili perusahaan 10. Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai 5	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin penyelenggaraan Angkutan Pedesaan Bukan Bus Dalam Trayek	Tidak di pungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aifikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim teknis 11. Ruang tunggu	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan 3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.69 Tahun 1993 tentang Penyelengaraan Angkutan Barang Dijalan 4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.35 Tahun 2003 tentang Penyelengaraan Angkutan Orang Dijalan Dengan Kendaraan Umum 5. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan

<p>(lima) kendaraan bermotor</p> <p>11. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan</p> <p>12. Melampirkan data investasi</p> <p>13. Surat kuasa bermaterai bila Pelaku Usaha tidak datang secara langsung</p> <p>14. Surat pernyataan bermaterai atas kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>						<p>Tertentu;</p> <p>6. Peraturan daerah provinsi Bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>8. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tanganan perizinan dan non perizinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.</p>
---	--	--	--	--	--	--

9. Angkutan Penyeberangan Dalam Kabupaten/Kota untuk Penumpang (50218)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1) Surat permohonan yang ditanda tangani oleh Direktur/Pimpinan Perusahaan diatas materai</p> <p>2) Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan</p> <p>3) Foto Copy NPWP Perusahaan</p> <p>4) Memiliki Penanggung jawab</p>	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin penyelenggaran Angkutan Penyeberangan dalam Kabupaten/Kota untuk	Tidak dipungut biaya (gratis)	14 (empat belas) hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan 	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan;</p> <p>2. Peraturan Menteri Nomor 26 Tahun 2012 tentang</p>

<p>5) Memiliki Tempat Usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa berdasarkan surat keterangan domisili dari Instansi yang berwenang</p> <p>6) Surat Pernyataan tertulis sanggup memiliki kapal berbendera Indonesia yang memenuhi persyaratan kelautan kapal</p> <p>7) Memiliki Tenaga Ahli di bidang ketatalaksanaan, nautis, dan/atau teknis pelayaran niaga</p> <p>8) Memiliki Tenaga Ahli dalam pengelolaan usaha angkutan penyeberangan</p> <p>9) Surat kuasa bermaterai apabila pengurusan diwakilkan</p>		Penumpang			<p>aflikasi (hard were dan soft were)</p> <p>7. Meja</p> <p>8. Kursi</p> <p>9. Data base</p> <p>10. Ruang rapat tim teknis</p> <p>11. Ruang tunggu</p>	<p>Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan;</p> <p>3. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>4. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tanganan perizinan dan non prizinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.</p>
---	--	-----------	--	--	--	--

IV. SEKTOR PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN

IV. SEKTOR PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN

1. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Ber-KBLI

Pemberikan izin usaha di bidang pembudidayaan ikan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>Untuk memperoleh rekomendasi pembudidayaan ikan penanaman modal (RPIPM), pemohon wajib menyampaikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana usaha di bidang pembudidayaan ikan b. Foto Kopi NPWP c. Foto Kopi akte pendirian perusahaan berbadan hukum/koperasi yang menyebutkan bidang usaha di bidang pembudidayaan ikan telah disahkan oleh instansi yang bertanggung jawab di bidang badan hukum/koperasi. d. Foto kopi KTP penanggung jawab perusahaan/koperasi e. Rekomendasi lokasi usaha dari gubernur/bupati/walikota atau pejabat yang ditunjuk dengan mencantumkan titik koordinat dan peta lokasi usaha dengan jangka waktu penggunaan rekomendasi tidak lebih dari satu tahun sejak diterbitkan. Apabila lokasi usaha tidak sesuai dengan rekomendasi yang dikeluarkan, maka akan 	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepahiang	Izin Pembudidayaan Ikan	Tanpa Biaya	5 (lima) Hari Kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	<p>UU No 25 2007 tentang penanaman modal – UU No 45 tahun 2009 tentang perubahan atas UU Nomor 31 tahun 2009 tentang perikanan Perpres RI No 62 tahun 2002 tentang tarif atas jenis penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada kementerian kelautan perikanan sebagaimana telah diubah pada PP No. 19 tahun 2006 – PP No 36 tahun 2010 tentang daftar usaha tertutup dan bidang usaha terbuka dengan persyaratan di bidangan penanaman modal – Peraturan Menteri Kelautan Perikanan No Per 12/MEN/2007 tentang perizinan usaha pembudidayaan ikan – peraturan Menteri Kelautan Perikanan No 15/MEN/2008 tentang tata cara pemungutan PNPB – Peraturan Menteri</p>

<p>dilakukan identifikasi di lokasi usaha perusahaan</p> <p>f. Surat pernyataan bermaterai cukup dari pemohon yang menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran dokumen yang disampaikan</p> <p>Ketentuan lain:</p> <p>a) Setiap perusahaan di bidang 7 hari kerja No jenis Perizinan Dasar Hukum SOP Persyaratan SLA (hari) tahun 2009 tentang pedoman dan tata cara permohonan penanaman modal pembudidayaan ikan dan fasilitas penanaman modal yang telah mempunyai izin usaha dari instansi yang berwenang di bidang penanaman modal dan akan melakukan penambahan, pengalihan/pemindahan lokasi dan/atau perluasan usaha kepada instansi yang berwenang di bidang penanaman modal atau dapat diajukan langsung kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan persyaratan</p> <p>b) RPIPM dinyatakan tidak berlaku apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diserahkan kembali kepada pemberi rekomendasi - Perusahaan perikanan budidaya menghentikan usahanya - Perusahaan perikanan 					<p>Kelautan Perikanan No Per/30/MEN/2009 tentang pelimpahan wewenang memberi izin usaha tetap penanaman modal di bidang kelautan dan perikanan dalam rangka PTSP di bidang penanaman modal kepada Kepala BKPM peraturan Kepala BKPM No. 12 Untuk memperoleh rekomendasi kebudayaan ikan penanaman modal (RPIPM), pemohon wajib menyampaikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana usaha di bidang pembudidayaan ikan b. Foto kopi NPWP c. Foto kopi Akte pendirian perusahaan berbadan hukum/koperasi yang menyebutkan bidang usaha di bidang pembudidayaan ikan yang telah disahkan oleh instansi yang bertanggung jawab di bidang badan hukum/koperasi d. Foto kopi KTP penanggung jawab perusahaan/koperasi e. Rekomendasi lokasi usaha dari gubernur/bupati/walikota
---	--	--	--	--	--

<p>budidaya dinyatakan pailit.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dicabut oleh pemberi rekomendasi <p>c) RPIPm berlaku sampai dengan instansi yang berwenang di bidang penanaman modal menerbitkan persetujuan penanaman modal/izin usaha di bidang pembudidayaan ikan.</p>					<p>atau pejabat yang ditunjuk dengan mencantumkan titik koordinat dan peta lokasi usaha dengan jangka waktu penggunaan rekomendasi tidak lebih dari satu tahun sejak diterbitkan. Apabila lokasi usaha tidak sesuai dengan rekomendasi yang dikeluarkan, maka akan dilakukan identifikasi di lokasi usaha perusahaan</p> <p>f. Surat pernyataan bermaterai cukup dari pemohon yang menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran dokumen yang disampaikan Ketentuan lain:</p> <p>g. Setiap perusahaan di bidang 7 hari kerja No jenis Perizinan Dasar Hukum SOP Persyaratan SLA (hari) tahun 2009 tentang pedoman dan tata cara permohonan penanaman modal.</p>
--	--	--	--	--	---

V. SEKTOR PARIWISATA

V. SEKTOR PARIWISATA

1. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Ber-KBLI

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM

Nb : SOP yang dibuat hanya Perizinan Berusaha Berbasis Resiko yang memiliki tingkat resiko Menengah Tinggi dan Tinggi

2. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Non-KBLI

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
	.					

3. Perizinan Non Berusaha Non-KBLI

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
	.					

4. Non Perizinan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
	.					

VI. SEKTOR PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

VI. SEKTOR : PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KEPAHIANG

I. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Ber-KBLI

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Menerima permohonan Rekomendasi dari PTSP dan Permohonan pemeriksa lapangan dari pelaku usaha melalui SIINas Dengan melampirkan Persyaratan sbb :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Foto copy KTP Pimpinan Perusahaan b. Foto copy NPWP c. Surat Keterangan Tempat / Kegiatan (Izin Lokasi) d. Foto copy surat kesanggupan pengolahan dan pemantauan lingkungan hidup (SPPLO) dari Dinas Lingkungan Hidup e. Foto copy UKL / UPL serta AMDAL f. Persyaratan tambahan yang mungkin dibutuhkan bagi Industri tertentu <ul style="list-style-type: none"> • Industri pengolahan kayu dilengkapi dengan surat keterangan pengolahan kayu dari Dinas yang membidangi kehutanan • Industri makanan dilengkapi 	Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	<p>Pelayanan Pemeriksaan Lapangan dan Rekomendasi IUI Dalam Rangka Pemenuhan Komitmen IUI/Izin Perubahan/ Izin Perluasan</p>	Gratis	4 (Empat) hari kerja 3 jam	Laptop /PC Printer Kamera ATK	<p>1. Undang- Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4,Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5492);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 107 tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha</p> <p>4. Peraturan BPS No.2 tahun 2020 tentang KBLI</p> <p>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 30 tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Perindustrian Nomor 15 tahun 2019</p>

dengan surat dari dinas yang
menbidangi kesehatan

- g. Surat kuasa untuk pengurusan
permohonan tidak dilakukan
secara langsung oleh
direktur/pimpinan perusahaan
 - Foto Copy Surat tempat usaha
 - Data Peralatan kapasitas
produksi,modal dan tenaga
kerja
 - Khusus untuk
CV.mencantumkan Foto copy
akta Pendirian
 - Fotocopy NPWP
- h. Khusus untuk Permohonan Izin
Perluasan Industri harus
melampirkan Izin Usaha
Industri (IUI)

2. Mendisposisikan surat permohonan pemeriksaan lapangan dan permohonan rekomendasi						
3. Berkoordinasi dengan pemohon untuk tanggal pemeriksaan lapangan						
4. membuat Surat Perintah tugas lapangan						
5. Penandatanganan Surat Perintah Tugas						
6. Melaksanakan Pemeriksaan Lapangan dan Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan Penandatanganan Rekomendasi Penerbitan IUI						
7. Mengunggah BAP yang telah ditandatangani dan dokumentasi ke SIINas dan Mengirim Rekomendasi IUI Ke Dinas PTSP						

1. Izin Pendirian Lembaga Pelatihan (LPK)

Persyaratan	Keterkaitan	Output	Biaya	Waktu	Peralatan/ Perlengkapan	Dasar Hukum
<p>1. Copy Akte Pendirian dan akte perubahan sebagai Badan hukum dan Tanda bukti Pengesahan dan Investasi Berwenang</p> <p>2. Daftar nama yang dilengkapi dengan Riwayat Hidup Penanggung Jawab LPK</p> <p>3. Copy surat tanda bukti kepemilikan atau penguasaan sarana Prasarana dan Fasilitas pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan yang diselenggarakan</p>	Dinas perindustrian dan Tenaga Kerja	Sertifikat Pendaftaran Lembaga pelatihan Kerja (LPK)	Gratis	<ul style="list-style-type: none"> - 4(empat) hari kerja - Masa berlaku adalah 5 (lima) tahap dan selanjutnya diperbaharui 	Meja, kursi, computer, set Alat tulis kendaraan Dinas Ruang tunggu, WC umum parker dan foto copy	Peraturan Menteri Tenaga kerja Nomor 17 tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan Dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja.

VII. SEKTOR :PERDAGANGAN, KOPERASI & UMKM

VII. SEKTOR :PERDAGANGAN, KOPERASI & UMKM

I. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Ber-KBLI

1. Koperasi simpan Pinjam Primer (KSP Primer) dan Unit Simpan Koperasi Primer (USP) Koperasi Primer

Persyaratan	Keterkaitan	Output	Biaya	Waktu	Peralatan/ Perlengkapan	Dasar Hukum
<p>1. Persyaratan untuk mendapatkan izin usaha simpan pinjam oleh KSP Primer dan USP koperasi Primer adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bukti setoran modal sendiri pada KSP Primer/USP Primer berupa rekening tabungan an koperasi pada bank umum b. Rencana kerja selama 3 tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana bidang organisasi, dan sumber daya manusia c. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP Primer/USP Primer d. Nama dan riwayat pengurus, pengawas, dan atau calon pengelola e. Memiliki sektor papan nama, dan sarana kerja f. Surat pernyataan mengenai informasi <i>beneficial ownership</i> (pemilik manfaat koperasi) <p>2. Persyaratan untuk mendapatkan</p>		Rekomendasi dari dinas Perdagangan Koperasi UMKM Kabupaten Kepahiang	Gratis	3 Hari	Meja, kursi, computer, set Alat tulis kendaraan Dinas Ruang tunggu, WC umum parker dan foto copy	Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi

<p>persetujuan pembukaan kantor cabang KSP Primer/USP Primer adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memiliki usaha simpan pinjam yang telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 tahunb. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhirc. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan di buka jaringan pelayananyad. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang KSP Primer minimal sebesar Rp. 15.000.000,00e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir.f. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajakg. Memiliki rencana kerja kantor cabang KSP Primer / USP koperasi primer 1 (satu) tahun yang dilengkapi dokumen :<ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada				
---	--	--	--	--

<p>penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti mpney laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK) <p>h. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja</p> <p>i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang KSP Primer/USP Primer</p> <p>j. Calon kepala cabang KSP Primer/USP primer wajib memiliki sertifikat kompetensi mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>satu tahun buku wajib di audit oleh kantor akuntan publik serta hasilnya dilaporkan pada rapat anggota</p> <p>3. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor cabang pembantu KSP primer/USP Primer adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memiliki izin/persetujuan pembukaan kantor cabangb. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhirc. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanand. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang pembantu KSP Primer/usp primer minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhirf. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajakg. Memiliki rencana kantor cabang pembantu KSP Primer/usp primer paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen.<ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan bahwa					
--	--	--	--	--	--

<p>kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti mpney laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK) <p>h. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja</p> <p>i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang KSP Primer</p> <p>j. Calon kepala cabang KSP Primer/USP primer wajib memiliki sertifikat kompetensi</p> <p>4. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor</p>					
--	--	--	--	--	--

cabang pembantu KSP primer/USP Primer adalah sebagai berikut : a. Memiliki izin/persetujuan pembukaan kantor cabang b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhir c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan d. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang pembantu KSP Primer/usp primer minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir f. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajak g. Memiliki rencana kantor cabang pembantu KSP Primer/usp primer paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen : • Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan					
---	--	--	--	--	--

<p>maupun pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK) <p>h. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja</p> <p>i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang KSP Primer/USP Primer</p> <p>j. Calon kepala kantor kas KSP Primer/USP primer wajib memiliki sertifikat kompetensi</p>					
--	--	--	--	--	--

II. Perizinan Berusaha berbasis Resiko Ber-KBLI

2. Unit simpan pinjam Koperasi sekunder dan (USP) Koperasi Sekunder

Persyaratan	Keterkaitan	Output	Biaya	Waktu	Peralatan/ Perlengkapan	Dasar Hukum
<p>1. Persyaratan untuk mendapatkan izin usaha simpan pinjam oleh USP koperasi sekunder adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bukti setoran modal sendiri pada yang ditempatkan koperasi pada USP koperasi sekunder berupa rekening tabungan koperasi pada bank umum b. Rencana kerja selama 3 tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana bidang organisasi, dan sumber daya manusia c. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada USP koperasi sekunder d. Nama dan riwayat pengurus, pengawas, dana tau calon pengelola e. Memiliki kantor papan nama, dan sarana kerja f. Surat pernyataan mengenai informasi <i>beneficial ownership</i> (pemilik manfaaat koperasi) 		Rekomendasi dari dinas Perdagangan Koperasi UMKm Kabupaten Kepahiang	Gratis	3 Hari	Meja, kursi, computer, set Alat tulis kendaraan Dinas Ruang tunggu, WC umum parker dan foto copy	Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi

2. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor cabang USP Koperasi Sekunder adalah sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">Memiliki usaha simpan pinjam yang telah melaksanakan kegiatan simpan pajam paling sedikit 2 tahunMempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhirMempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan di buka jaringan pelayanannyaMemiliki modal kerja untuk kantor cabang KSP Primer minimal sebesar Rp. 15.000.000,00Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir.Bukti penerimaan surat penyampaianan SPT pajakMemiliki rencana kerja kantor cabang USP Koperasi sekunder 1 (satu) tahun yang dilengkapi dokumen :<ul style="list-style-type: none">Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal						
--	--	--	--	--	--	--

<p>hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat • Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ) • Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK) <p>h. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja</p> <p>i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang USP Sekunder</p> <p>j. Calon kepala cabang USP Sekunder wajib memiliki</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>sertifikat kompetensi mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam satu tahun buku wajib di audit oleh kantor akuntan public serta hasilnya dilaporkan pada rapat anggota</p> <p>3. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor cabang pembantu USP Sekunder adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memiliki izin/persetujuan pembukaan kantor cabang USP koperasi sekunderb. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhirc. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanand. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang pembantu USP Sekunder minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)e. Memiliki laporan keuangan					
--	--	--	--	--	--

<p>koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir</p> <p>f. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajak</p> <p>g. Memiliki rencana kerja kantor cabang pembantu KUSP Sekunder paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan						
---	--	--	--	--	--	--

<p>analisis transaksi pelaporan (PPATK)</p> <p>h. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja</p> <p>i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang USP sekunder</p> <p>j. Calon kepala cabang USP sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi</p> <p>4. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor kas USP Sekunder adalah sebagai berikut :</p> <p>a. Memiliki izin/persetujuan pembukaan kantor cabang</p> <p>b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhir</p> <p>c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan</p> <p>d. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang pembantu KSP Primer/usp primer minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir</p> <p>f. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajak</p> <p>g. Memiliki rencana kantor cabang pembantu USP sekunder paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari						
---	--	--	--	--	--	--

<p>pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)</p> <p>h. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja</p> <p>i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang USP Sekunder</p> <p>j. Calon kepala kantor KAS USP sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi</p>						
--	--	--	--	--	--	--

III. Perizinan berusaha Berbasis resiko Ber-KBLI

3. Koperasi simpan pinjam dan Pembiayaan Syariah primer (KSSP primer) dan Unit simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah koperasi Primer (USPPS koperasi primer)

Persyaratan	Keterkaitan	Output	Biaya	Waktu	Peralatan/ Perlengkapan	Dasar Hukum
<p>1. Persyaratan untuk mendapatkan izin usaha simpan pinjam KSSP Primer dan USPPS Primer adalah sebagai berikut :</p> <p>a. Bukti setoran modal sendiri pada yang ditempatkan koperasi pada berupa rekening tabungan koperasi</p>		<p>Rekomendasi dari dinas Perdagangan Koperasi UMKm Kabupaten Kepahiang</p>	Gratis	3 Hari	<p>Meja, kursi, computer, set Alat tulis kendaraan Dinas Ruang tunggu, WC umum parker dan foto copy</p>	<p>Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p>

<p>pada bank Syariah</p> <p>b. Memiliki dewan pengawas syariah dengan rekomendasi DSN-MUI, MUI Provinsi Kabupaten/kota setempat atau bersertifikat pelatihan Dps dari DSN-MUI</p> <p>c. Rencana kerja selama 3 tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan , rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia</p> <p>d. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSPPS Primer dan USPPS Sekunder</p> <p>e. Nama dan riwayat pengurus, pengawas, dana tau calon pengelola</p> <p>f. Memiliki kantor papan nama, dan sarana kerja</p> <p>g. Surat pernyataan mengenai informasi <i>beneficial ownership</i> (pemilik manfaaat di koperasi)</p> <p>2. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor cabang KSPPS Primer dan USPPS Primer adalah sebagai berikut :</p> <p>a. Memiliki usaha simpan pinjam yang telah melaksanakan kegiatan simpan pijam paling</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>sedikit 2 tahun</p> <p>b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhir</p> <p>c. Memiliki dewan pengawas syariah bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI</p> <p>d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan di buka jaringan pelayanannya</p> <p>e. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang KSP Primer minimal sebesar Rp. 15.000.000,00</p> <p>f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir.</p> <p>g. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajak</p> <p>h. Memiliki rencana kerja kantor cabang KSPPS Primer / USPPS sekunder 1 (satu) tahun yang dilengkapi dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana					
---	--	--	--	--	--

<p>dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)<ol style="list-style-type: none">i. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerjaj. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabangk. Calon kepala cabang USP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah)					
---	--	--	--	--	--

<p>dalam satu tahun buku wajib di audit oleh kantor akuntan public serta hasilnya dilaporkan pada rapat anggota</p> <p>3. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor cabang pembantu KSPPS/USPPS Sekunder adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki izin usaha dan telah melaksanakan simpan pinjam paling sedikit 2 tahun Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhir Memiliki dewan pengawas syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan Memiliki modal kerja untuk kantor cabang minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir Bukti penerimaan surat 					
--	--	--	--	--	--

penyampaian SPT pajak					
h. Memiliki rencana kantor cabang pembantu paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen :					
<ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti mpney laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)					
i. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja					
j. Memiliki daftar nama dan					

<p>riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang USP sekunder</p> <p>k. Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat kompetensi</p> <p>4. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor kas adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memiliki izin/persetujuan pembukaan kantor cabangb. Memiliki dewan pengawas syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS-MUIc. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhird. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanane. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang pembantu USP Sekunder minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir					
--	--	--	--	--	--

<p>g. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajak</p> <p>h. Memiliki rencana kantor cabang pembantu USP sekunder paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK) <p>i. Memiliki kantor, papan nama</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>dan sarana kerja</p> <p>j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan</p> <p>k. Calon kepala cabang KAS KSPPS Primer/USPPS Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi</p>						
---	--	--	--	--	--	--

IV. Perizinan Berusaha Berbasis resiko Ber-KBLI

4. Koperasi simpan pinjam dan Pembiayaan Syariah sekunder (KSPPS sekunder) dan Unit Simpan pinjam Pembiayaan Syariah koperasi Sekunder (USPPS koperasi Sekunder)

Persyaratan	Keterkaitan	Output	Biaya	Waktu	Peralatan/ Perlengkapan	Dasar Hukum
<p>1. Persyaratan untuk mendapatkan izin usaha simpan pinjam KSPPS Sekunder dan USPPS Sekunder adalah sebagai berikut :</p> <p>a. Bukti setoran modal sendiri pada yang ditempatkan koperasi pada berupa rekening tabungan koperasi pada bank</p>		<p>Rekomendasi dari dinas Perdagangan Koperasi UMKM Kabupaten Kepahiang</p>	Gratis	3 Hari	<p>Meja, kursi, computer, set Alat tulis kendaraan Dinas Ruang tunggu, WC umum parker dan foto copy</p>	<p>Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi</p>

<p>Syariah</p> <p>b. Memiliki dewan pengawas syariah dengan rekomendasi DSN-MUI, MUI Provinsi Kabupaten/kota setempat atau bersertifikat pelatihan DPS dari DSN-MUI</p> <p>c. Rencana kerja selama 3 tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan , rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia</p> <p>d. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSPPS Sekunder dan USPPS Sekunder</p> <p>e. Nama dan riwayat pengurus, pengawas, dana tau calon pengelola</p> <p>f. Memiliki kantor papan nama, dan sarana kerja</p> <p>g. Surat pernyataan mengenai informasi <i>beneficial ownership</i> (pemilik manfaat koperasi)</p> <p>2. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor cabang KSPPS Sekunder dan USPPS Sekunder adalah sebagai berikut :</p> <p>a. Memiliki usaha simpan pinjam yang telah melaksanakan kegiatan simpan pijam paling</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>sedikit 2 tahun</p> <p>b. Memiliki predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhir</p> <p>c. Memiliki dewan pengawas syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI</p> <p>d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan di buka jaringan pelayananya</p> <p>e. Memiliki modal kerja untuk kantor cabanag KSP Primer minimal sebesar Rp. 15.000.000,00</p> <p>f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir.</p> <p>g. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajak</p> <p>h. Memiliki rencana kerja kantor cabang KSPPS Sekunder / USPPS sekunder 1 (satu) tahun yang dilengkapi dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat umtuk					
---	--	--	--	--	--

kepentingan perusahaan maupun pribadi. <ul style="list-style-type: none">• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK) <ol style="list-style-type: none">i. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerjaj. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabangk. Calon kepala cabang USP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam satu tahun buku wajib di audit oleh kantor akuntan				
--	--	--	--	--

public serta hasilnya dilaporkan pada rapat anggota						
3. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor cabang pembantu KSPPS Primer/USPPS Sekunder adalah sebagai berikut : a. Memiliki izin/persetujuan pembukaan kantor cabang b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhir c. Memiliki dewan pengawas syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan e. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang pembantu usp primer minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir g. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajak h. Memiliki rencana kantor cabang pembantu paling sedikit satu						

<p>tahun, yang dilengkapi dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi. • Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat • Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ) • Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK) i. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang USP sekunder 					
---	--	--	--	--	--

<p>k. Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat kompetensi</p> <p>4. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor kas adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memiliki izin/persetujuan pembukaan kantor cabangb. Memiliki dewan pengawas syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS-MUIc. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhird. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanane. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang pembantu USP Sekunder minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhirg. Bukti penerimaan surat penyampaian SPT pajakh. Memiliki rencana kantor cabang pembantu USP sekunder paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen :					
---	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi. • Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat • Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ) • Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK) <ul style="list-style-type: none"> i. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan. k. Calon kepala cabang KAS KSPPS Sekunder/USPPS Sekunder wajib memiliki sertifikat 					
---	--	--	--	--	--

kompetensi						
------------	--	--	--	--	--	--

VIII. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP

VII. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP

1. Penyimpanan dan/atau Pengumpulan Limbah B3

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Melengkapi formulir permohonan</p> <p>2. Identitas Pemohon</p> <p>3. Nomor Induk Berusaha (NIB)</p> <p>4. Akte Pendirian Badan Usaha</p> <p>5. Nama, sumber, karakteristik dan jumlah limbah B3 yang dikumpulkan</p> <p>6. Dokumen yang menjelaskan tentang tempat penyimpanan limbah B3 sesuai dengan ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lokasi penyimpanan limbah B3 <ul style="list-style-type: none"> - bebas banjir dan tidak rawan bencana alam - didalam wilayah kegiatan b. Fasilitas penyimpanan limbah B3 sesuai dengan jumlah, karakteristik limbah B3 dan dilengkapi dengan upaya pengendalian pencemaran lingkungan hidup dapat berupa : <ul style="list-style-type: none"> i. Bangunan : <ul style="list-style-type: none"> - desain dan konstruksi yang mampu melindungi limbah B3 dari hujan dan sinar matahari. - memiliki penerangan dan ventilasi - saluran drainase dan bak penampungan 	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepahiang	Rekomendasi Teknis	Gratis (tanpa biaya)	10 (Sepuluh) hari Kerja sejak dokumen lengkap	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<p>UU No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolalaan Lingkungan Hidup</p> <p>Peraturan Menteri Lingkungan dan Kehutanan No. 6 tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</p>

<ul style="list-style-type: none"> ii. tangki dan \atau kontainer iii. silo iv. tempat tumpukan limbah <i>(waste pile)</i> v. <i>waste impoudment</i> dan atau vi. bentuk lainnya sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi c. peralatan penanggulangan keadaan darurat <ul style="list-style-type: none"> - alat pemadaman api - alat penanggulangan keadaan darurat lain yang sesuai. <p>7. Dokumen yang menjelaskan tentang pengemasan limbah B3</p> <ul style="list-style-type: none"> a. terbuat dari bahan yang dapat mengemas limbah B3 sesuai dengan karakteristiknya b. memiliki penutup yang kuat untuk mencegah terjadinya tumpahan saat dilakukan penyimpanan, pemindahan atau pengangkutan c. berada dalam kondisi baik , tidak bocor, tidak berkarat atau tidak rusak. d. wajib ditempel label dan simbol limbah B3 pada kemasan <ul style="list-style-type: none"> i. Label : memuat : nama limbah B3, identitas penghasil limbah B3, tanggal limbah dihasilkan, tanggal pengemasan limbah. ii. Simbol : sesuai dengan karakteristik limbah : mudah meledak, menyala, reaktif, infeksius, korosif dan/atau 					
---	--	--	--	--	--

<p>beracun.</p> <p>8. SOP Penyimpanan Limbah B3 dan SOP Sistem Tanggap Darurat</p> <p>9. Prosedur pengumpulan limbah B3</p> <p>10. Bukti kepemilikan atas dana penanggulangan pencemaran lingkungan hidup dan atau kerusakan lingkungan hidup</p> <p>11. Dokumen lain sesuai peraturan perundang-undangan</p>						
---	--	--	--	--	--	--

2. Izin Pembuangan Limbah Cair IPLC (IPAL)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Melengkapi formulir permohonan</p> <p>2. Formulir isian data tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. IDENTITAS PEMOHON/PERUSAHAAN b. IZIN-IZIN YANG DIMILIKI (IZIN USAHA, IMB, IZIN LOKASI) c. RUANG LINGKUP AIR LIMBAH d. SUMBER DAN KARAKTERISTIK AIR LIMBAH e. SISTEM PENGELOLAAN AIR LIMBAH f. DEBIT, VOLUME DAN KUALITAS AIR LIMBAH g. PETA LOKASI TITIK PENATAAN & PEMBUANGAN AIR LIMBAH h. GAMBAR DENAH DRAINASE i. GAMBAR DESAIN TEKNIS IPAL DENGAN DIMENSI j. JENIS DAN KAPASITAS 	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten kepahiang	Rekomendasi Teknis	Gratis	<p>10 (Sepuluh) hari</p> <p>Kerja sejak dokumen lengkap</p>	<p>Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.</p>	<p>UU No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>Peraturan Pemerintah No. 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolalaan Lingkungan Hidup</p> <p>Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.16/MENLHK/SETJEN/KUM.14/2019 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Buku Mutu Air Limbah</p>

<p>PRODUKSI SENYATANYA</p> <p>k. JENIS & JUMLAH BAHAN BAKU</p> <p>l. HASIL PEMANTAUAN KUALITAS SUMBER AIR</p> <p>m. SARANA & PRODESUR KONDISI DAERAH</p> <p>n. SOP IPAL DAN SUSUNAN ORGANISASI PENGELOLAAN IPAL</p> <p>3. Fotocopy hasil uji kualitas air limbah 3 bulan terakhir</p> <p>4. Fotocopy DOKUMEN AMDAL, UKL-UPL ATAU SPPL</p>					Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Caa Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian dan Pencemaran Lingkungan
---	--	--	--	--	--

IX. SEKTOR PERTANIAN

IX. SEKTOR PERTANIAN

A. Perkebunan

1. Izin Perkebunan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Permohonan 2. Surat kuasa untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/ Pimpinan Perusahaan 3. Foto kopi akte pendirian perusahaan yang berbadan hukum 4. Foto kopi NPWP 5. Foto kopi KTP 6. Status Tanah 7. Pernyataan izin warga sekitar diketahui oleh Kades/ Lurah dan Camat setempat 8. Izin prinsip penanaman modal 9. Izin lokasi 10. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila real yang diminta berasal dari kawasan hutan 11. Rencana kerja pembangunan masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi untuk diolah 12. Pemanfaatan ruang dari pemerintah Daerah 13. Izin lingkungan (AMDAL, UKL,	Dinas Pertanian Kabupaten kepahiang	Izin Produksi Benih Bina	Tidak ada biaya (Gratis)	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	Permentan Nomor 98/Permentan PT. 140/9/2013 tentang Pedoman Izin Usaha Perkebunan Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian. Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja

<p>UPL)</p> <p>14. Pernyataan kesanggupan :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Memiliki SDM, Sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian OPT (b) Memiliki SDM, sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran (c) Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan (d) Melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan <p>15. Rekomendasi instansi terkait bila dipersyaratkan</p>						
---	--	--	--	--	--	--

2. Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Permohonan</p> <p>2. Surat kuasa untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/ Pimpinan Perusahaan</p> <p>3. Foto kopi akte pendirian perusahaan yang berbadan hukum</p>	Dinas Pertanian Kabupaten kepahiang	Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya	Tidak ada biaya (Gratis)	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/	<p>Permentan Nomor 98/Permentan PT. 140/9/2013 tentang Pedoman Izin Usaha Perkebunan</p> <p>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.</p>

<p>4. Foto kopi NPWP</p> <p>5. Foto kopi KTP</p> <p>6. Status Tanah</p> <p>7. Pernyataan izin warga sekitar diketahui oleh Kades/ Lurah dan Camat setempat</p> <p>8. Izin prinsip penanaman modal</p> <p>9. Izin lokasi</p> <p>10. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila real yang diminta berasal dari kawasan hutan</p> <p>11. Rencana kerja pembangunan masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi untuk diolah</p> <p>12. Pemanfaatan ruang dari pemerintah Daerah</p> <p>13. Izin lingkungan (AMDAL, UKL, UPL)</p> <p>14. Pernyataan kesanggupan :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Memiliki SDM, Sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian OPT (b) Memiliki SDM, sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran (c) Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan (d) Melaksanakan kemitraan 				Software.	<p>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian</p> <p>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p>
--	--	--	--	-----------	---

dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan 15. Rekomendasi instansi terkait bila dipersyaratkan						
--	--	--	--	--	--	--

3. Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Permohonan 2. Surat kuasa untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/ Pimpinan Perusahaan 3. Foto kopi akte pendirian perusahaan yang berbadan hukum 4. Foto kopi NPWP 5. Foto kopi KTP 6. Status Tanah 7. Pernyataan izin warga sekitar diketahui oleh Kades/ Lurah dan Camat setempat 8. Izin prinsip penanaman modal 9. Izin lokasi 10. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila real yang diminta berasal dari kawasan hutan 11. Rencana kerja pembangunan masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi untuk di	Dinas Pertanian Kabupaten kepahiang	Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan	Tidak ada biaya (Gratis)	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	Permentan Nomor 98/Permentan PT. 140/9/2013 tentang Pedoman Izin Usaha Perkebunan Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian. Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja

olah 12. Pemanfaatan ruang dari pemerintah Daerah 13. Izin lingkungan (AMDAL, UKL, UPL) 14. Pernyataan kesanggupan : (a) Memiliki SDM, Sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian OPT (b) Memiliki SDM, sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran (c) Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan (d) Melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan 15. Rekomendasi instansi terkait bila dipersyaratkan						
--	--	--	--	--	--	--

4. Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Pertanian Dan Perkebunan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Permohonan 2. Surat kuasa untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/ Pimpinan Perusahaan 3. Foto kopi akte pendirian perusahaan yang berbadan	Dinas Pertanian Kabupaten kepahiang	Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan	Tidak ada biaya (Gratis)	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, Jaringan	Permentan Nomor 98/Permentan PT. 140/9/2013 tentang Pedoman Izin Usaha Perkebunan Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.

hukum 4. Foto kopi NPWP 5. Foto kopi KTP 6. Status Tanah 7. Pernyataan izin warga sekitar diketahui oleh Kades/ Lurah dan Camat setempat 8. Izin prinsip penanaman modal 9. Izin lokasi 10. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila real yang diminta berasal dari kawasan hutan 11. Rencana kerja pembangunan masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi untuk diolah 12. Pemanfaatan ruang dari pemerintah Daerah 13. Izin lingkungan (AMDAL, UKL, UPL) 14. Pernyataan kesanggupan : (a) Memiliki SDM, Sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian OPT (b) Memiliki SDM, sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran (c) Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan				Aplikasi/ Software.	Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja
---	--	--	--	------------------------	--

(d) Melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan 15. Rekomendasi instansi terkait bila dipersyaratkan						
---	--	--	--	--	--	--

5. Surat Tanda Daftar Usaha Industri Pengelolaan Dan Hasil Perkebunan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Permohonan 2. Surat kuasa untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/ Pimpinan Perusahaan 3. Foto kopi akte pendirian perusahaan yang berbadan hukum 4. Foto kopi NPWP 5. Foto kopi KTP 6. Status Tanah 7. Pernyataan izin warga sekitar diketahui oleh Kades/ Lurah dan Camat setempat 8. Izin prinsip penanaman modal 9. Izin lokasi 10. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila real yang diminta berasal dari kawasan hutan 11. Rencana kerja pembangunan masyarakat sekitar, rencana	Dinas Pertanian Kabupaten kepahiang	Surat Tanda Daftar Usaha Industri Pengelolaan Dan Hasil Perkebunan	Tidak ada biaya (Gratis)	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	Permentan Nomor 98/Permentan PT. 140/9/2013 tentang Pedoman Izin Usaha Perkebunan Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian. Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja

tempat hasil produksi untuk diolah 12. Pemanfaatan ruang dari pemerintah Daerah 13. Izin lingkungan (AMDAL, UKL, UPL) 14. Pernyataan kesanggupan : (a) Memiliki SDM, Sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian OPT (b) Memiliki SDM, sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran (c) Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan (d) Melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan 15. Rekomendasi instansi terkait bila dipersyaratkan						
--	--	--	--	--	--	--

B. Pertanian dan Peternakan

1. Izin Produksi Benih Bina

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Memiliki akta pendirian perusahaan dan perubahannya (kecuali perorangan) 3. Surat kuas dari direktur utama (kecuali perorangan) 4. Pemilik memiliki KTP 5. Memiliki NPWP 6. Memiliki sertifikasi, kompetensi dari PPSB – TPH 7. Rekomendasi sebagai Produsen Benih yang diterbitkan oleh Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih 8. Izin Lingkungan (AMDAL, UPL UKL) 9. Memiliki HGU bagi yang menggunakan tanah negara 10. Pas foto berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar 	Dinas Pertanian Kabupaten kepahiang	Izin Produksi Benih Bina	Tidak ada biaya	7 (tujuh) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<p>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.</p> <p>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian</p> <p>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p>

2. Tanda Daftar Produsen Benih Bina

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Memiliki akta pendirian perusahaan dan perubahannya (kecuali perorangan) 3. Surat kuas dari direktur utama (kecuali perorangan) 4. Pemilik memiliki KTP 5. Memiliki NPWP 6. Memiliki sertifikasi, kompetensi dari PPSB – TPH 7. Rekomendasi sebagai Pengedar Benih Bina dari Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih 8. Memiliki HGU bagi yang menggunakan tanah negara 9. Pas foto berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar 	Dinas Pertanian Kabupaten kepahiang	Tanda Daftar Produsen Benih Bina	Tidak ada biaya	7 (tujuh) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<p>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.</p> <p>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian</p> <p>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p>

3. Tanda Daftar Pengedar Benih Bina

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Pengawasan benih dan peredarannya dilakukan oleh BPSB (Balai Pengawan dan Sertifikasi Benih) 3. Izin pelaku pengedar oleh DISPERINDAG 	Dinas Pertanian Kabupaten kepahiang	Tanda Daftar Pengedar Benih Bina	Tidak ada biaya	7 (tujuh) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<p>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.</p> <p>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian</p> <p>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p>

4. Izin Usaha Pertanian

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Surat kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup 3. Foto copy KTP 4. Foto copy NPWP 5. Daftar Gudang 6. Daftar perusahaan perorangan 7. Copy RDKKK 	Dinas Pertanian Kabupaten kepahiang	Izin Usaha Pertanian	Tidak ada biaya	7 (tujuh) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<p>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.</p> <p>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian</p> <p>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p>

					Cipta Kerja
--	--	--	--	--	-------------

C. Pertanian dan Peternakan

1. Izin Usaha Peternakan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1) Surat Permohonan (bermaterai 6000)	Dinas Pertanian Kabupaten Kepahiang	Izin Usaha Peternakan	Tidak ada biaya	14 (empat belas hari kerja)	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telpon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.
2) Fakta Integritas						Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian
3) Bukti keikutsertaan BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan						Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)						Undang-Undang No. 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Dan Kesehatan Hewan
5) Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemohon						Undang-Undang No.18 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Hewan
6) Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan						Permentan No. 14 Tahun 2020 tentang Pendaftaran Dan Perizinan Usaha Peternakan
7) Foto Copy pengesahan kementerian hukum dan HAM (bagi perusahaan berbentuk PT)						
8) Foto Copy IMB (Izin Mendirikan Bangunan)						
9) Foto Copy tanda pelunasan PBB Tahun Terakhir						
10) Foto Copy SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)						
11) Foto Copy TDP (Tanda Daftar Perusahaan)						
12) Dokumen Lingkungan Hidup (Amdal, UKL-UPL, SPPLH) sesuai dengan ketentuan yang						

<p>mewajibkan tentang hal tersebut</p> <p>13) Surat tidak keberatan jiran tetangga diketahui oleh kepala desa</p> <p>14) Surat pernyataan menjamin keberihan kandang</p> <p>15) Pas photo 3x4 berwarna (3 lembar)</p> <p>16) Gambar situasi lokasi tanah</p>					
--	--	--	--	--	--

2. Izin Usaha Obat Hewan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1) Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</p> <p>2) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Perseorangan</p> <p>3) Foto Copy Akte Pendirian Usaha (jika berbadan hukum)</p> <p>4) Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</p> <p>5) Foto Copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</p> <p>6) Pas Foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar</p>	Dinas Pertanian Kabupaten Kepahiang	Izin Usaha Obat Hewan	Tidak ada biaya	14 (empat belas hari kerja)	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telpon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	<p>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.</p> <p>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian</p> <p>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>Undang-Undang No. 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Dan Kesehatan Hewan</p> <p>Undang-Undang No.18 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Hewan</p>

					Permentan No. 14 Tahun 2020 tentang Pendaftaran Dan Perizinan Usaha Peternakan
--	--	--	--	--	--

3. Izin Usaha HPT

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1) Permohonan 2) Profil Perusahaan meliputi akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di kementerian hukum dan HAM, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan 3) Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 5) Status Tanah 6) Pernyataan izin warga sekitar diketahui oleh Kades/ Lurah dan camat setempat 7) Izin Prinsip Penanaman Modal 8) Izin Lokasi 9) Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila real yang diminta berasal dari kawasan hutan 10)Izin Lingkungan (Amdal, UKL-UPL) 11)Rekomendasi Instansi Teknis	Dinas Pertanian Kabupaten Kepahiang	Izin Usaha HPT	Tidak ada biaya	14 (empat belas hari kerja)	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telpon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian. Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja Undang-Undang No. 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Dan Kesehatan Hewan Undang-Undang No.18 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Hewan Permentan No. 14 Tahun 2020 tentang Pendaftaran Dan Perizinan Usaha Peternakan

terkait bila dipersyaratkan					
-----------------------------	--	--	--	--	--

4. Izin Usaha Veteriner

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik usaha 2) Foto Copy akta pendirian badan usaha atau perubahannya bagi badan usaha 3) Foto Copy surat bukti kepemilikan lahan atau kontrak lahan dari bangunan 4) Surat keterangan pemenuhan persyaratan teknis dari Dinas Pertanian 5) Foto Copy perjanjian kerja sama penyeliaan dengan Dokter Hewan	Dinas Pertanian Kabupaten Kepahiang	Izin Usaha Veteriner	Tidak ada biaya	14 (empat belas hari kerja)	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telpon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian. Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja Undang-Undang No. 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Dan Kesehatan Hewan Undang-Undang No.18 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Hewan Permentan No. 14 Tahun 2020 tentang Pendaftaran Dan Perizinan Usaha Peternakan

5. Izin Usaha Rumah Potong Hewan (RPH)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</p> <p>2) Foto Copy Surat Keterangan Kepemilikan Tanah</p> <p>3) Surat Keterangan Kepemilikan Hewan</p> <p>4) Surat Keterangan Pemeriksaan Hewan, khusus untuk betina</p> <p>5) Pas Foto ukuran 3x4 cm</p>	Dinas Pertanian Kabupaten Kepahiang	Izin Usaha Rumah Potong Hewan (RPH)	Tidak ada biaya	14 (empat belas hari kerja)	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telpon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	<p>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.</p> <p>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian</p> <p>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>Undang-Undang No. 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Dan Kesehatan Hewan</p> <p>Undang-Undang No.18 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Hewan</p> <p>Permentan No. 14 Tahun 2020 tentang Pendaftaran Dan Perizinan Usaha Peternakan</p>

6. Pendaftaran Usaha Peternakan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1) Profil usaha / perusahaan</p> <p>2) Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen bermaterai Rp.6000</p> <p>3) Foto Copy KTP penanggung jawab usaha</p> <p>4) Foto Copy kartu NPWP perorangan dan usaha yang valid</p> <p>5) Foto Copy akte notaris dan Pengesahannya dari Pejabat yang berwenang (Bagi Usaha Non Perseorangan)</p> <p>6) Surat Keterangan Penguasaan Akta Tanah / SKT / Sertifikat Tanah</p> <p>7) Foto Copy Bukti Bayar PBB Tahun Terakhir 1 Lembar (sesuai dengan pengajuan permohonan izin)</p> <p>8) Foto Copy Tanda Peserta dan Bukti Bayar BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan pada bulan bersangkutan (setelah NIB terbit)</p> <p>9) Foto Copy Bukti Bayar Pajak Reklame (setelah NIB terbit)</p> <p>10) Foto Copy IMB Usaha / Kantor</p> <p>11) Surat Perjanjian Sewa Kontrak apabila status bangunan sewa / milik orang lain</p> <p>12) Surat keterangan persetujuan tetangga diketahui RT, Kepala</p>	Dinas Pertanian Kabupaten Kepahiang	Pendaftaran Usaha Peternakan	Tidak ada biaya	14 (empat belas hari kerja)	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telpon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	<p>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.</p> <p>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian</p> <p>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>Undang-Undang No. 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Dan Kesehatan Hewan</p> <p>Undang-Undang No.18 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Hewan</p> <p>Permentan No. 14 Tahun 2020 tentang Pendaftaran Dan Perizinan Usaha Peternakan</p>

Desa / Kelurahan 13) Email Aktif 14) Dokumen Pendukung Lainnya Berdasarkan Jenis Usaha dan Peraturan di Masing-Masing Usaha yang dimohon						
---	--	--	--	--	--	--

PERIZINAN BERUSAHA NON KBLI

SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN

B. PERIZINAN BERUSAHA NON-KBLI SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN

1. Surat Izin Praktik Dokter Umum / Dokter Gigi

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Foto copy KTP yang masih berlaku 3. NIB bagi yang Praktik Mandiri 4. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) dokter yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh konsil kedokteran Indonesia yang masih berlaku 5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik (Praktik Mandiri) atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya 6. Rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktiknya 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lbr dengan latar belakang warna merah dan 3x4 sebanyak 2 (Dua) Lembar 8. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi dokter, dokter gigi 	Dinas Kesehatan	Surat Izin Praktik Dokter Umum/ Dokter Gigi	Rp. 150.000,-	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran

yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah 9. Denah lokasi Praktik.						
---	--	--	--	--	--	--

2. Surat Izin Praktik Dokter Spesialis

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Permohonan 2. Foto copy KTP yang masih berlaku 3. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) dokter yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh konsil kedokteran Indonesia yang masih berlaku 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik (Praktik Mandiri) atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya 5. Rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktiknya 6. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lbr dengan latar	Dinas Kesehatan	Surat Izin Praktik Dokter Spesialis	Rp. 200.000,-	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran

<p>belakang warna merah dan 3x4 sebanyak 2 (Dua) Lembar</p> <p>7. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi dokter, dokter gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah</p> <p>8. Denah lokasi Praktik</p>						
--	--	--	--	--	--	--

3. Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Wajib Kerja Dokter Spesialis (WKDS)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Permohonan</p> <p>2. Foto copy KTP yang masih berlaku</p> <p>3. Salinan asli STR lembar pertama</p> <p>4. Surat keterangan dari KPS atas nama kolegium sesuai pendidikan yang ditempuhnya</p> <p>5. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lbr berlatar belakang warna merah</p> <p>6. Surat keterangan kerjasama dengan Rumah Sakit, Pendidikan/wahana</p>	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Wajib Kerja Dokter Spesialis (WKDS)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Wajib Kerja Dokter Spesialis (WKDS)	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran</p> <p>3. Peraturan Menteri</p>

<p>Pendidikan lain</p> <p>7. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi</p> <p>8. Pas Photo 3x4 berwarna sebanyak 4 (Empat) Lembar</p>						Kesehatan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Wajib Kerja Dokter Spesialis Dalam Rangka Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Spesialistik Di Indonesia
---	--	--	--	--	--	--

4. Surat Izin Praktik Dokter Internship

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Permohonan</p> <p>2. Foto copy KTP yang masih berlaku</p> <p>3. Photo copy surat tanda registrasi (STR) dokter internsip yang telah dilegalisir</p> <p>4. Surat keterangan dari komiteinternsip dokter Indonesia</p> <p>5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai wahananya, jika wahananya berbeda</p>	Dinas Kesehatan	Izin Praktik Dokter Internship	Rp,0	14 (empat belas) hari kerja	<p>Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software</p>	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik</p>

<p>kabupaten/kota maka rekomendasi profesinya dari masing-masing kabupaten/kota tempat program dokter internsip dilaksanakan</p> <p>6. Surat Keterangan dari Pimpinan Unit Kerja (Wahana)</p> <p>7. Pas Photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lbr dengan latar belakang warna merah</p>						<p>Kedokteran</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 299/Menkes/Per/II/2010 Tentang Penyelenggaraan Program Internsip dan Penempatan Dokter Pasca Internsip</p>
--	--	--	--	--	--	---

5. Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Foto copy KTP yang masih berlaku</p> <p>3. NIB (Untuk Praktik Mandiri)</p>	Dinas Kesehatan	Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)	Rp. 100.000,-	14 (empat belas)hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim	<p>1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>2. Undang-Undang</p>

<p>4. Foto copy Surat Tanda Register (STR) yang masih berlaku dan dilegalisir</p> <p>5. Foto copy Ijazah Perawat</p> <p>6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP)</p> <p>7. Pas photo berwarna terbaru 4 x 6 sebanyak 4 lbr, dengan latar belakang warna merah</p> <p>8. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik (untuk Praktik Mandiri)/ SK dari Pimpinan Instansi</p> <p>9. Rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat Praktik</p> <p>10. Surat persetujuan dari atasan, bagi PNS atau pun pegawai pada sarana kesehatan lain</p> <p>11. Denah lokasi</p>				<p>teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.</p>	<p>Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan</p>
--	--	--	--	---	---

6. Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. NIB (Untuk Praktik Mandiri) 4. Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Fotocopy ijazah bidan yang dilegalisir 6. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP 7. Surat persetujuan dari atasan, bagi PNS atau pun pegawai pada sarana kesehatan lain 8. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 9. Rekomendasi dari organisasi profesi 10. Surat pernyataan memiliki tempat 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)	Rp. 100.000,-	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Undang-undang No. 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Bidan

Praktik dan alat-alat milik sendiri (Materai 6000) untuk Praktik mandiri 11. Denah lokasi						
--	--	--	--	--	--	--

7. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy STRA yang masih berlaku dan dilegalisir 4. Ijazah Profesi Apoteker 5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 6. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan produksi atau	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)	Rp. 100.000,-	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/

<p>distribusi/penyaluran.</p> <p>7. Surat rekomendasi dari organisasi profesi</p> <p>8. Surat pernyataan belum memiliki SIPA penanggung jawab bila Permohonan untuk SIPA Penanggung Jawab Apotek atau Penanggung jawab fasilitas pelayanan kefarmasian(materai 6000)</p> <p>9. Pasphoto berwarna terbaru berukuran 4x6 sebanyak 2 lembar dan 3x4 sebanyak 2 lembar</p>						2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian
--	--	--	--	--	--	--

8. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIP TTK)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</p> <p>3. Fotocopy STR TTK yang masih</p>	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIP TTK)	Rp. 100.000,-	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim	<p>1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri</p>

<p>berlaku dan dilegalisir</p> <p>4. Fotocopy Ijazah D3/D4/S1 Farmasi</p> <p>5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</p> <p>6. Surat pernyataan mempunyai tempat Praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan produksi atau distribusi/penyaluran</p> <p>7. Surat pernyataan belum memiliki SIP TTK penanggung jawab (materai 6000) untuk SIP Penanggung jawab toko obat</p> <p>8. Surat rekomendasi dari organisasi profesi</p> <p>9. Pasphoto berwarna terbaru berukuran 4x6 sebanyak 2 lembar</p>				<p>teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.</p>	<p>Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian</p>
--	--	--	--	--	--

9. Surat Izin Praktik Fisioterapi (SIPF)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</p> <p>3. Fotocopy NPWP yang masih berlaku</p> <p>4. NIB</p> <p>5. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir</p> <p>6. Fotocopy STRF yang masih berlaku dan dilegalisir</p> <p>7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP</p> <p>8. Surat pernyataan memiliki tempat praktik pelayanan fisioterapi secara mandiri</p> <p>9. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah</p> <p>10. Rekomendasi dari organisasi profesi.</p>	Dinas Kesehatan Kabupaten Kepahiang	Surat Izin Praktik Fisioterapi (SIPF)	Rp. 100.000,-	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<p>1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis</p>

11. Denah Lokasi						
------------------	--	--	--	--	--	--

10. Surat Izin Kerja Fisioterapi (SIKF)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STRF yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (IFI) 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 7. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan 8. Daftar peralatan yang digunakan 9. Denah lokasi tempat praktik. 10. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Kerja Fisioterapi (SIKF)	Rp.100.000,-	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis

x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah						
---	--	--	--	--	--	--

11. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Foto copy KTP yang masih berlaku 3. Foto copy ijazah perawat gigi/Kesehatan Gigi/Terapis Gigi yang dilegalisir 4. Foto copy STRTGM yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik Mandiri 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar dengan latar 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)	Rp. 100.000,-	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi Dan Mulut

belakang warna merah 8. Rekomendasi dari oragnisasi profesi (PPGI)						
---	--	--	--	--	--	--

12. Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy STRR yang masih berlaku dan dilegalisir 4. Fotocopy ijazah Radiografer yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan Radiografer 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi 6. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki SIP 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer

4 x 6 sebanyak 2 lembar dengan latar belakang warna merah						
8. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan atau menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan						

13. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. NIB 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 5. Fotocopy STROT yang masih berlaku dan dilegalisir 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 7. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik pelayanan secara mandiri	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Okupasi Terapis

8. Rekomendasi dari organisasi profesi 9. Pasphoto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah						
---	--	--	--	--	--	--

14. Surat Izin Kerja Okupasi Terapis (SIKOT)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STROT yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Kerja Okupasi Terapis (SIKOT)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Okupasi Terapis

8. Rekomendasi dari organisasi profesi						
--	--	--	--	--	--	--

15. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STRTS yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian

16. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi(SIPTGz)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. NIB 4. Fotocopy STRTGZ yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Fotocopy ijazah yang masih berlaku dan dilegalisir 6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 7. Surat pernyataan memiliki tempat praktik pelayanan gizi secara mandiri 8. Pas photo berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 9. Rekomendasi dari organisasi profesi (PERSAGI) 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz))	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi

17. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy STRTGz yang masih berlaku dan dilegalisir 4. Fotocopy ijazah yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan. 7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi (PERSAGI) 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi

18. Surat Izin Praktik Penata Anastesi (SIPPA)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy STRPA yang masih berlaku dan dilegalisir 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter 6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 = 4 lembar engan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Penata Anastesi (SIPPA)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi

19. Surat Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy STR-E yang masih berlaku dan dilegalisir 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter 6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 = 4 lembar engan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis

20. Surat Izin Kerja Perekam Medis (SIKPM)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STRPM yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja difasilitas pelayanan kesehatan 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan	Surat Izin Kerja Perekam Medis(SIKPM)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis

21. Surat izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy STR-ATLM yang masih berlaku dan dilegalisir 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan	Surat izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis

22. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy STR-RO yang masih berlaku dan dilegalisir 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 	Dinas Kesehatan	Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)	Rp. 75.000,-	14 (Empat Belas) harikerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris

23. Surat Izin Kerja Optometris (SIKO)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy STRO yang masih berlaku dan dilegalisir 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 	Dinas Kesehatan	Surat Izin Kerja Optometris (SIKO)	Rp. 75.000,-	14 (Empat Belas) harikerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien Dan Optometris

24. Surat izin Praktik Psikolog Klinis (SIP-PK)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy STR-PK yang masih berlaku dan dilegalisir 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan 7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan	Surat izin Praktik Psikolog Klinis (SIP-PK)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis

25. Surat Izin Praktik Terapi Wicara (SIPTW)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STRTW yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat keterangan memiliki tempat praktik pelayanan terapis wicara 7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 9. Denah lokasi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Terapi Wicara (SIPTW)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara

26. Surat Izin Kerja Terapi Wicara (SIKTW)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STRTW yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat keterangan dari pimpinan sarana yang menyatakan tanggal mulai kerja disarana pelayanan terapis wicara 7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Kerja Terapi Wicara (SIKTW)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara

27. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu (SIPTKT Jamu)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STRTKT Jamu yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat praktik 7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu (SIPTKT Jamu)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) harikerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu

28. Surat Izin Praktik Akupunktur Terapis (SIPAT)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STRAT yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Akupunktur Terapis berpraktik 7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Akupunktur Terapis (SIPAT)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapis

29. Surat Izin Tukang Gigi (SITG)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Izin tukang gigi 3. Biodata tukang gigi 4. Foto copy kartu tanda penduduk 5. Surat keterangan Kepala Desa / Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai tukang gigi 6. Surat rekomendasi dari organisasi tukang gigi setempat yang diakui oleh pemerintah 7. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah yang memiliki SIP 8. Pas Foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Tukang Gigi (SITG)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) harikerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Pembinaan, Pengawasan Dan Perizinan, Pekerjaan Tukang Gigi

30. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Surat Permohonan</p> <p>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</p> <p>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir</p> <p>4. Fotocopy STRTKT yang masih berlaku dan dilegalisir</p> <p>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP</p> <p>6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat praktik</p> <p>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah</p> <p>8. Rekomendasi dari organisasi profesi</p>	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) harikerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<p>1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer</p>

31. Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis (SIPOP)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STROP yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik. 7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis (SIPOP)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) harikerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Ortotis Prostetis

32. Surat Izin Kerja Ortotis Prostetis (SIKOP)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STROP yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat Keterangan Pimpinan Fasyankes. 7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Kerja Ortotis Prostetis (SIKOP)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Ortotis Prostetis

33. Surat Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler (SIPTKV)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STR TKV yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat Keterangan Pimpinan Fasyankes. 7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler (SIPTKV)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) harikerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler

34. Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku (SIP-TPKIP)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STR-TPKIP yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter 6. Surat Keterangan Pimpinan Fasyankes. 7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku (SIP-TPKIP)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) harikerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Kepmenkes No. HK.0107/Menkes/315/2020 tentang standar Profesi Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku 3. Permenpan dan Reformasi Birokrasi Nomor. 70 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku

35. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental (SIPTKTI)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 4. Fotocopy STRTKTI yang masih berlaku dan dilegalisir 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP 6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat praktik 7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 	Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental (SIPTKTI)	Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku	14 (empat belas) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Interkontinental

36 Surat Pencabutan Izin Praktik

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Surat Izin Praktik (SIP) asli 3. Surat Pernyataan Tidak Praktik di Fasyankes yang tertera di Surat Izin Praktik (bermaterai) 4. Surat Pernyataan Pimpinan Klinik akan mencari dokter pengganti (untuk Dokter yang kerja di klinik) 	-Dinas Kesehatan,	Surat Pencabutan Izin Praktik (SIP)	Rp. 0,-	14 (Empat Belas) hari Kerja terhitung sejak berkas lengkap	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan tentang Izin Praktik / Izin Kerja seluruh tenaga kesehatan yang berlaku.

SEKTOR PERHUBUNGAN

SEKTOR PERHUBUNGAN Non-KBLI**1. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu lintas (ANDALALIN) (884127)**

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Surat Permohonan dari pembangun/pengembang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Kepahiang dan Melampirkan Surat Kuasa Bermaterai (Jika diwakilkan pendaftarannya); 2. Foto copy KTP Direktur/Direktris/Penanggung Jawab Pembangun/Pengembang; 3. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan Penyusun Dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN); 4. Foto Copy Nomor Induk Berusaha (NIB) Pembangun/Pengembang dan Penyusun Dokumen ANDALALIN; 5. Dokumen Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas berdasarkan Pasal 9 Ayat 2 PM No. 75 Tahun 2015; 6. Foto Copy Tenaga ahli penyusun	rat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu lintas (ANDALALIN)	Tidak di pungut biaya (gratis)	7 (tujuh) hari	1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aifikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim tehnik 11. Ruang tunggu	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang LLAJ; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang; 3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun tentang Jalan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak dan Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas; 6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 14 Tahun 2006 tentang Manajemen dan

<p>dokumen dampak lalu lintas yang telah memiliki sertifikat kompetensi penyusun Analisis Dampak Lalu Lintas</p> <p>7. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan bagi pembangun/pengembang</p> <p>8. Berkas 2 Rangkap yaitu satu asli dan satu foto copy</p> <p>9. Bukti KSWPD Badan Keuangan Daerah</p>					<p>Rekayasa Lalu Lintas;</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 17 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas.</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>11. Peraturan Daerah</p>
--	--	--	--	--	--

						Kabupaten Kepahiang Nomor 01 tahun 2006 tentang Kegiatan Di Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan.
--	--	--	--	--	--	--

2.Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum (49110,49120,49441)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) ; 3. Surat Keterangan domisili 4. Memiliki studi kelayakan: Sosial ekonomi masyarakat; angkutan; perkiraan biaya pengadaan sarana perkeretaapian; kelaikan teknis, ekonomi, dan finansial. 5. Memiliki paling sedikit 2 (dua) rangkaian kereta api menurut jenisnya dan memiliki rangkaian sebagai cadangan, 	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum	Tidak di pungut biaya (gratis)	Evaluasi 6 (enam) bulan sejak diterima berkas lengkap dan penerbitan izin 14 (empat belas) hari setelah evaluasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim teknis Ruang tunggu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik; 2. Permen Perhubungan Nomor 91 Tahun 2018 tentang Norma Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik Sektor perhubungan di Bidang Perkeretaapian.

<p>dan/atau beberapa rangkaian kereta api cadangan sesuai dengan kebutuhan lintas pelayanan yang akan dilayani sesuai dengan spesifikasi teknis yang disetujui oleh Direktur Jenderal;</p> <p>6. Sarana perkeretaapian yang akan dioperasikan telah lulus uji pertama atau uji berkala yang dinyatakan dengan sertifikat uji;</p> <p>7. tersedianya awak sarana perkeretaapian yang memiliki sertifikat kecakapan, tenaga perawatan dan tenaga pemeriksa yang memiliki sertifikat keahlian;</p> <p>8. Memiliki standar operasional prosedur (SOP) pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan sarana perkeretaapian;</p> <p>9. menguasai fasilitas perawatan sarana perkeretaapian.</p> <p>10. Bentuk permohonan izin untuk pengoperasian sarana perkeretaapian umum pada jaringan jalur kereta api provinsi, jaringan jalur kereta api yang melintasi batas</p>					<p>3. Permen Perhubungan No PM 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan No PM 31 Tahun 2012 tentang perizinan penyelenggaraan sarana perkeretaapian umum</p> <p>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p>
--	--	--	--	--	--

wilayah kabupaten/kota dalam satu provinsi seperti contoh 5 dalam lampiran Permenhub No. 31 Tahun 2012						
--	--	--	--	--	--	--

3. Izin Pembangunan Prasarana Perkeretaapian Umum (42103)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) ; 3. Surat Keterangan dominisili 4. Memiliki studi kelayakan: Sosial ekonomi masyarakat; angkutan; perkiraan biaya pengadaan sarana perkeretaapian; kelaikan teknis, ekonomi, dan finansial. 5. Memiliki paling sedikit 2 (dua) rangkaian kereta api menurut jenisnya dan memiliki rangkaian sebagai cadangan, dan/atau beberapa rangkaian kereta api cadangan sesuai dengan kebutuhan lintas pelayanan yang akan dilayani sesuai dengan spesifikasi teknis yang disetujui oleh Direktur Jenderal; 6. Sarana perkeretaapian yang akan dioperasikan telah lulus uji pertama atau uji berkala yang dinyatakan dengan 	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin pembangunan Prasarana Perkeretaapian Umum	Tidak dipungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aifikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim teknis 11. Ruang tunggu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik; 4. Permen Perhubungan Nomor 91 Tahun 2018 tentang Norma Standar, Prosedur, dan Kriteria

<p>sertifikat uji;</p> <p>7. tersedianya awak sarana perkeretaapian yang memiliki sertifikat kecakapan, tenaga perawatan dan tenaga pemeriksa yang memiliki sertifikat keahlian;</p> <p>8. Memiliki standar operasional prosedur (SOP) pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan sarana perkeretaapian;</p> <p>9. menguasai fasilitas perawatan sarana perkeretaapian.</p> <p>10. Bentuk permohonan izin untuk pengoperasian sarana perkeretaapian umum pada jaringan jalur kereta api provinsi, jaringan jalur kereta api yang melintasi batas wilayah kabupaten/kota dalam satu provinsi seperti contoh 5 dalam lampiran Permenhub No. 31 Tahun 2012</p>				<p>Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik Sektor perhubungan di Bidang Perkeretaapian.</p> <p>5. Permen Perhubungan No PM 21 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan No 66 Tahun 2013 tentang perizinan penyelenggaraan prasarana perkeretaapian umum</p> <p>6. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p>
--	--	--	--	--

4. Izin Pembangunan Prasarana Perkeretaapian Khusus (49442,49450)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Surat Permohonan</p> <p>2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>3. Surat Keterangan domisili</p> <p>4. Memiliki studi kelayakan: Sosial ekonomi masyarakat; angkutan; perkiraan biaya pengadaan sarana perkeretaapian; kelaikan teknis, ekonomi, dan finansial.</p> <p>5. Memiliki paling sedikit 2 (dua) rangkaian kereta api menurut jenisnya dan memiliki rangkaian sebagai cadangan, dan/atau beberapa rangkaian kereta api cadangan sesuai dengan kebutuhan lintas pelayanan yang akan dilayani sesuai dengan spesifikasi teknis yang disetujui oleh Direktur Jenderal;</p> <p>6. Sarana perkeretaapian yang akan dioperasikan telah lulus uji pertama atau uji berkala yang dinyatakan dengan sertifikat uji;</p> <p>7. tersedianya awak sarana perkeretaapian yang memiliki sertifikat kecakapan, tenaga perawatan dan tenaga pemeriksa yang memiliki sertifikat keahlian;</p> <p>8. Memiliki standar operasional prosedur</p>	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin pembangunan Prasarana Perkeretaapian Khusus	Tidak di pungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<p>1. Loket pelayanan</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Printer</p> <p>4. ATK</p> <p>5. Telpon</p> <p>6. Jaringan aifikasi (hard were dan soft were)</p> <p>7. Meja</p> <p>8. Kursi</p> <p>9. Data base</p> <p>10. Ruang rapat tim teknis</p> <p>11. Ruang tunggu</p>	<p>1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;</p> <p>4. Permen Perhubungan Nomor 91 Tahun 2018 tentang Norma Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik Sektor perhubungan di Bidang Perkeretaapian.</p> <p>5. Permen Perhubungan No PM 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan No PM 31 Tahun 2012 tentang perizinan penyelenggaraan sarana perkeretaapian umum</p> <p>6. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p>

<p>(SOP) pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan sarana perkeretaapian;</p> <p>9. menguasai fasilitas perawatan sarana perkeretaapian.</p> <p>Bentuk permohonan izin untuk pengoperasian sarana perkeretaapian khusus pada jaringan jalur kereta api provinsi, jaringan jalur kereta api yang melintasi batas wilayah kabupaten/kota dalam satu provinsi seperti contoh 5 dalam lampiran Permenhub No. 31 Tahun 2012</p>						<p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p>
--	--	--	--	--	--	--

5. Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Khusus (49442,49450)

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<p>1. Surat Permohonan</p> <p>2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>3. Surat Keterangan dominisili</p> <p>4. Memiliki studi kelayakan: Sosial ekonomi masyarakat; angkutan; perkiraan biaya pengadaan sarana perkeretaapian; kelaikan teknis, ekonomi, dan finansial.</p> <p>5. Memiliki paling sedikit 2 (dua) rangkaian kereta api menurut jenisnya dan memiliki rangkaian sebagai cadangan, dan/atau beberapa</p>	<p>Surat masuk dan surat keluar</p>	<p>Rekomendasi Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Khusus</p>	<p>Tidak di pungut biaya (gratis)</p>	<p>3 (tiga) hari</p>	<p>1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim teknis</p>	<p>1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;</p> <p>4. Permen Perhubungan Nomor 91 Tahun 2018 tentang Norma Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha</p>

<p>rangkaian kereta api cadangan sesuai dengan kebutuhan lintas pelayanan yang akan dilayani sesuai dengan spesifikasi teknis yang disetujui oleh Direktur Jenderal;</p> <p>6. Sarana perkeretaapian yang akan dioperasikan telah lulus uji pertama atau uji berkala yang dinyatakan dengan sertifikat uji;</p> <p>7. tersedianya awak sarana perkeretaapian yang memiliki sertifikat kecakapan, tenaga perawatan dan tenaga pemeriksa yang memiliki sertifikat keahlian;</p> <p>8. Memiliki standar operasional prosedur (SOP) pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan sarana perkeretaapian;</p> <p>9. menguasai fasilitas perawatan sarana perkeretaapian.</p> <p>Bentuk permohonan izin untuk pengoperasian sarana perkeretaapian khusus pada jaringan jalur kereta api provinsi, jaringan jalur kereta api yang melintasi batas wilayah kabupaten/kota dalam satu provinsi seperti contoh 5 dalam lampiran Permenhub No. 31 Tahun 2012</p>				<p>11. Ruang tunggu</p>	<p>Terintegrasi secara elektronik Sektor perhubungan di Bidang Perkeretaapian.</p> <p>5. Permen Perhubungan No PM 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan No PM 31 Tahun 2012 tentang perizinan penyelenggaraan sarana perkeretaapian umum</p> <p>6. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p>
---	--	--	--	-------------------------	---

PERIZINAN Non-BERUSAHA KBLI

SEKTOR PERHUBUNGAN

PERIZINAN Non-BERUSAHA KBLI

1. Izin Kartu Pengawasan Angkutan Perkotaan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> Mengajukan permohonan yang ditujukan kepada Bupati cq kepala DPMPTSP Kabupaten Kepahiang; Melampirkan Fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) bermotor yang dipergunakan sebagai sarana angkutan; Melampirkan Fotocopy Buku Uji Kendaraan Bermotor yang masa berlaku ujinya masih hidup; Melampirkan Izin Usaha Angkutan sesuai domisili bagi permohonan yang diajukan oleh Badan Hukum khususnya untuk Pemohon izin baru; Melampirkan rekomendasi/pertimbangan pejabat terkait di kota asal dan kota tujuan trayek angkutan yang dimohon; dan Melampirkan kartu pengawasan trayek yang lama. Persyaratan untuk mendapatkan kartu pengawas, meliputi: 	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin Kartu Pengawasan Angkutan Perkotaan	Tidak di pungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aifikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim teknis 11. Ruang tunggu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor : 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor : 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan. 3. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 01 tahun 2006 tentang Kegiatan Di Bidang Lalu Lintas Dan

<ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan permohonan secara tertulis; • Melampirkan kartu pengawas asli yang habis masa berlakunya; dan • Melampirkan Fotocopy Buku Uji Kendaraan Bermotor yang dipergunakan sebagai sarana angkutan yang masa ujinya masih berlaku. 						Angkutan Jalan.
---	--	--	--	--	--	-----------------

2. Izin Insidentil

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepahiang. 2. Fotokopi STNK (yang masih berlaku). 3. Fotokopi STUK (yang masih berlaku). 4. Fotokopi Kartu Pengawasan (KP). 	Surat masuk dan surat keluar	Rekomendasi Izin Insidentil	Tidak di pungut biaya (gratis)	3 (tiga) hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loket pelayanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Telpon 6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were) 7. Meja 8. Kursi 9. Data base 10. Ruang rapat tim teknis 11. Ruang tunggu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor : 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor : 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan. 3. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;

- | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none">5. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 01 tahun 2006 tentang Kegiatan Di Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan. |
|--|--|--|--|--|--|--|

- 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
- 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 01 tahun 2006 tentang Kegiatan Di Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan.

Non Perizinan

SEKTOR PERTANIAN

SEKTOR PERTANIAN

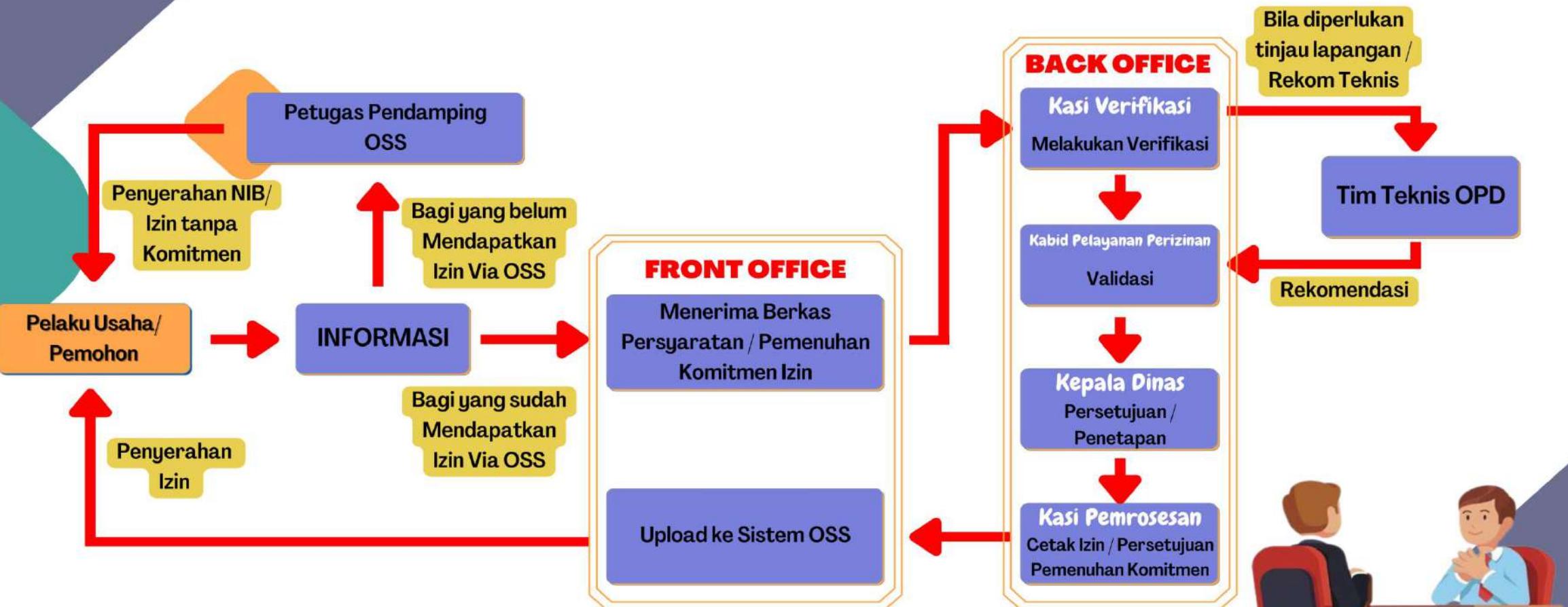
6. Non Perizinan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	DASAR HUKUM
1. Foto Copy KTP pemohon 2. Foto Copy Kartu Keluarga 3. Foto Copy Sertifikat Induk 4. Foto Copy Kwitansi Penjualan/Surat Pernyataan Jual beli 5. Foto Lahan Lokasi (Open Camera) 6. Nomor HP Pemohon 7. Bukan Lahan Sawah	Dinas Pertanian Kabupaten Kepahiang	1. Rekomenda si Alih Fungsi Lahan 2. Rekomenda si Pemecahan Sertifikat	Tidak ada biaya (Gratis)	5 (lima) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telpon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software	Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pangan Berkelanjutan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Penetapan dan Alih Fungsi Lahan pertanian Pangan Berkelanjutan Permentan No. 81/permentan/OT.140/8/201 3 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Alih Fungsi Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan.



ALUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KEPAHIANG





PERIZINAN UMK PERSEORANGAN MELALUI APLIKASI OSS INDONESIA

Panduan mendapatkan NIB dalam hitungan menit!



PRODUK LAYANAN OSS

NO.	PRODUK/JENIS LAYANAN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA
SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
1	Izin Pendidikan Dasar Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat	5 Hari Kerja	GRATIS
2	Izin Paud Dan Pendidikan Non Formal Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat	5 Hari Kerja	GRATIS
3	Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah Kabupaten Dalam Satu Daerah Provinsi	5 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR KESEHATAN			
1	Izin Pendirian Rumah Sakit Umum (Kelas C dan D)	14 Hari Kerja	GRATIS
2	Izin Mendirikan Rumah Sakit Khusus Kelas C dan D	14 Hari Kerja	GRATIS
3	Izin Operasional Rumah Sakit Umum Kelas C dan D	14 Hari Kerja	Rp10.000.000,-
4	Izin Operasional rumah Sakit Khusus Kelas C dan D	14 Hari Kerja	Rp10.000.000,-
5	Izin Operasional Puskesmas	5 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
6	Izin Operasional Klinik	14 Hari Kerja	Rp750.000,-
7	Izin Laboratorium Klinik Umum Pratama	14 Hari Kerja	Rp750.000,-
8	Izin Laboratorium Kesehatan Masyarakat	14 Hari Kerja	Rp750.000,-
9	Izin Apotek	14 Hari Kerja	Rp750.000,-
10	Izin Toko Obat	5 Hari Kerja	Rp150.000,-
11	Izin Toko Alat Kesehatan	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
12	Izin Usaha kecil Obat Tradisional (UKOT)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
13	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
14	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG			
1	Rékomendasi Teknis Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	7 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR PERHUBUNGAN			
1	Izin Trayek (Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Orang)	1 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
2	Izin Usaha Angkutan	1 Hari Kerja	GRATIS
3	Izin Penyelenggaraan Taksi dan Angkutan	1 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN			
1	Izin Usaha Pengolahan Ikan	7 Hari Kerja	GRATIS
2	Izin Pembudidayaan Ikan	7 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR PARIWISATA			
1	Hotel, Motel/Losmen, Penginapan Umum, Pondok Wisata, Rumah Wisata, Homestay	5 Hari Kerja	GRATIS
2	Restoran	7 Hari Kerja	GRATIS
3	Rumah Makan	5 Hari Kerja	GRATIS
4	Catering	14 Hari Kerja	GRATIS
5	Bakery	5 Hari Kerja	GRATIS
6	Objek Wisata, Taman Rekreasi, Gelanggang Renang	5 Hari Kerja	GRATIS
7	Kolam Pemancingan	5 Hari Kerja	GRATIS
8	Gelanggang Bola Ketangkasan	5 Hari Kerja	GRATIS
9	Bola Gelinding (Bowling)	5 Hari Kerja	GRATIS
10	Gelanggang Permainan Mekanik/Elektronik	5 Hari Kerja	GRATIS
11	Arena Bola Sodok (Bilyard)	5 Hari Kerja	GRATIS
12	Karaoke, Pub/Bar/Lounge/Diskotik/Club	5 Hari Kerja	GRATIS
13	Salon/Bridal/Rias Pengantin/Barber Shop	5 Hari Kerja	GRATIS
14	Panti Pijat/Tuna Netra	5 Hari Kerja	GRATIS
15	Panti Mandi Uap/ Sauna	5 Hari Kerja	GRATIS
16	Gedung pertunjukan dan Film (Bioskop)	5 Hari Kerja	GRATIS
17	Gelanggang Olahraga/Pusat Kebugaran	5 Hari Kerja	GRATIS
18	Sanggar Seni/Persatuan Silat/Perguruan Silat, Karate, dan Olahraga Beladiri Lainnya	5 Hari Kerja	GRATIS
19	Biro Perjalanan Wisata	5 Hari Kerja	GRATIS
20	Pertunjukan>Show Biz/Entertainment/Event Organizer	5 Hari Kerja	GRATIS
21	Impresarait (Bakat)	5 Hari Kerja	GRATIS
22	Usaha Jasa Konversi, Perjalanan Insentif, dan Pameran	5 Hari Kerja	GRATIS
23	Tempat Konvensi, Pameran, dan Balai Pertemuan	5 Hari Kerja	GRATIS
24	Atraksi Wisata	5 Hari Kerja	GRATIS
25	Water Park	5 Hari Kerja	GRATIS
26	Lapangan Futsal	5 Hari Kerja	GRATIS
27	Lapangan Tenis	5 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA			
1	Surat Izin Usaha Industri (IUI)	4 Hari Kerja	GRATIS
2	Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)	4 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR PERDAGANGAN			
1	Perdagangan Eceran Gas Elpiji 3 Kg/Pangkalan Gas	7 Hari Kerja	GRATIS
2	Saprotan	7 Hari Kerja	GRATIS
3	Depot Kayu	7 Hari Kerja	GRATIS
4	Surat Izin Usaha Perdagangan Secara Umum	7 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP			
1	Upaya Pengelolaan Lingkungan–Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL)/Lingkungan	14 Hari Kerja	GRATIS
2	Penyimpanan dan/atau Pengumpulan Limbah B3	30 Hari Kerja	GRATIS
3	Izin Pembuangan Limbah Cair IPLC (IPAL)	30 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR PERKEBUNAN			
1	Izin Perkebunan	14 Hari Kerja	GRATIS
2	Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya	14 Hari Kerja	GRATIS
3	Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan	14 Hari Kerja	GRATIS
4	Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Pertanian Dan Perkebunan	14 Hari Kerja	GRATIS
5	Surat Tanda Daftar Usaha Industri Pengelolaan Hasil Perkebunan	14 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR PERTANIAN DAN PETERNAKAN			
1	Izin Usaha Pertanian	7 Hari Kerja	GRATIS
2	Izin Usaha Peternakan	14 Hari Kerja	GRATIS
3	Izin Usaha Obat Hewan	14 Hari Kerja	GRATIS
4	Izin Usaha HPT	14 Hari Kerja	GRATIS
5	Izin Usaha Veteriner	14 Hari Kerja	GRATIS
6	Izin Usaha Rumah Potong Hewan (RPH)	14 Hari Kerja	GRATIS
7	Pendaftaran Usaha Peternakan	14 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR KEARSIPAN			
1	Izin Penggunaan Arsip yang bersifat Tertutup yang disimpan di Lembaga Karsipan Daerah	7 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR USAHA SIMPAN PINJAM KOPERASI			
1	Izin Usaha Simpan Pinjam pada KSP, KSPPS, USP DAN USPPS	14 Hari Kerja	GRATIS
2	Izin Pembukaan Kantor Cabang Pada KSP, KSPPS, USP dan USPPS	14 Hari Kerja	GRATIS
3	Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu	14 Hari Kerja	GRATIS
4	Izin Pembukaan Kantor Kas	14 Hari Kerja	GRATIS

ALUR PENDAFTARAN ONLINE SICANTIK CLOUD

1



Buka Halaman sicantik.go.id

2

Klik "Registrasi Pemohon"



4



Klik "Daftar"

3



Lengkapi Form Pendaftaran yang ada

5



Approve oleh Admin

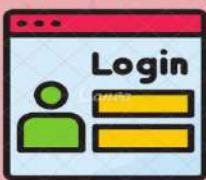
6



Validasi Email Pemohon

7

Buka Halaman Login sicantik.go.id



8



Login Kembali dg User Pemohon yg sudah Terdaftar

10

Klik Tombol "Tambah" untuk menambah Permohonan Izin Baru



9



Masuk ke Halaman "Layanan Pemohon" kemudian Klik "Profil dan Permohonan"



SICANTIK
CLOUD

DPMPTSP
KABUPATEN KEPAHIANG



KEMENTERIAN INVESTASI/BKPM

PRODUK LAYANAN SICANTIK CLOUD

NO.	PRODUK/JENIS LAYANAN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA
SEKTOR KESEHATAN			
1	Izin Penyelenggaraan Pelayanan Hemodialisis	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
2	Izin Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi Diagnostik	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
3	Izin Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah (UTD)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
4	Izin Penyelenggaraan Optik	14 Hari Kerja	Rp500.000,-
5	Surat Izin Pendirian Salon Kecantikan	14 Hari Kerja	Rp50.000,-
6	Izin Penyelenggaraan Griya Sehat	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
7	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum	5 Hari Kerja	Rp200.000,-
8	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga	14 Hari Kerja	Rp100.000,-
9	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan / Restoran	5 Hari Kerja	Rp100.000,-
10	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Makan Jajanan	14 Hari Kerja	Rp100.000,-
11	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga	5 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
12	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)	14 Hari Kerja	Rp50.000,-
13	Surat Terdaftar Terapis SPA /Pengobat Tradisional (STPT)	14 Hari Kerja	Rp50.000,-
14	Surat Izin Praktik Dokter Umum / Dokter Gigi	14 Hari Kerja	Rp150.000,-
15	Surat Izin Praktik Dokter Spesialis	14 Hari Kerja	Rp200.000,-
16	Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Wajib Kerja Dokter Spesialis (WKDS)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
17	Surat Izin Praktik Dokter Internship	14 Hari Kerja	GRATIS
18	Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)	14 Hari Kerja	Rp100.000,-
19	Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)	14 Hari Kerja	Rp100.000,-
20	Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)	14 Hari Kerja	Rp100.000,-
21	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIP TTK)	14 Hari Kerja	Rp100.000,-
22	Surat Izin Praktik Fisioterapi (SIPF)	14 Hari Kerja	Rp100.000,-
23	Surat Izin Kerja Fisioterapi (SIKF)	14 Hari Kerja	Rp100.000,-
24	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)	14 Hari Kerja	Rp100.000,-
25	Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
26	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
27	Surat Izin Kerja Okupasi Terapis (SIKOT)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
28	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SKITS)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
29	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
30	Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
31	Surat Izin Praktik Penata Anastesi (SIPPA)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
32	Surat Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
33	Surat Izin Kerja Perekam Medis (SIKPM)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
34	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
35	Surat Izin Kerja Refraksonis Optisien (SIKRO)	14 Hari Kerja	Rp75.000,-
36	Surat Izin Kerja Optometris (SIKO)	14 Hari Kerja	Rp75.000,-
37	Surat Izin Praktik Psikolog Klinis (SIP-PK)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
38	Surat Izin Praktik Terapi Wicara (SIPTW)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
39	Surat Izin Kerja Terapi Wicara (SIKTW)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
40	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu (SIPTKT Jamu)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
41	Surat Izin Praktik Akupunktur Terapis (SIPAT)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
42	Surat Izin Tukang Gigi (SITG)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
43	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional (SIPTKT)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
44	Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis (SIPOP)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
45	Surat Izin Kerja Ortotis Prostetis (SIKOP)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
46	Surat Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler (SIPTKV)	14 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
47	Surat Pencabutan Izin Praktik	3 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG			
1	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	7 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
2	Surat Izin Pemasangan Reklame	7 Hari Kerja	Sesuai ketentuan berlaku
3	Rekomendasi Tim Koordinasi Penataan Ruang (TKPRD)	14 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR PERHUBUNGAN			
1	Izin Penggunaan Jalan Selain Untuk Kepentingan Umum	1 Hari Kerja	GRATIS
2	Izin Fasilitas Parkir	1 Hari Kerja	GRATIS
SEKTOR PERTANIAN DAN PETERNAKAN			
1	Izin Produksi Benih Bina	7 Hari Kerja	GRATIS
2	Tanda Daftar Produsen Benih Bina	7 Hari Kerja	GRATIS
3	Tanda Daftar Pengedar Benih Bina	7 Hari Kerja	GRATIS

SICANTIK
Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan
Terintegrasi untuk Publik



sicantik.go.id



SICANTIK
CLOUD



KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
 Jalan Raya Komplek Perkantoran Kelobak Telp / Fax
 . (0732) 3930035 Kode Pos 39172
K E P A H I A N G

No. Responden :

*Yth Responden,
 Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat, Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Kepahiang melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan yang diberikan oleh petugas pelayanan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Kepahiang. Untuk itu dimohon dapat mengisi dengan sebaik baiknya, demikian untuk dapat dimaklumi..*

Tanggal Survei :

Jam Survei : : 1. 08.00-12.00
 2. 13.00-16.00

P R O F I L

Umur	:	Tahun
Jenis	: 1.	Pria
Kelamin		1. Wanita
Pendidikan	: 1.	SD
	2.	SMP
	3.	SMA
Pekerjaan	: 1.	PNS/TNI/POLRI
Utama	2.	Pegawai Swasta
	3.	Wiraswasta
Jenis Izin	: Izin	

PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN

1. Bagaimana pendapat saudara tentang P*) kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanan

a. Tidak sesuai	1
b. Kurang sesuai	2
c. Sesuai	3
d. Sangat sesuai	4
2. Bagaimana pemahaman saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di DPMPTSP.

1. Tidak mudah	1.
b. Kurang mudah	2.
c. Mudah	3.
d. Sangat mudah	4.
3. Bagaimana pendapat saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan.

a. Tidak cepat	1.
b. Kurang cepat	2.
c. Cepat	3.
d. Sangat cepat	4.
4. Bagaimana pendapat saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan.

a. Sangat mahal	1.
b. Cukup mahal	2.
c. Murah	3.
d. Gratis	4.
5. Bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan.

a. Tidak sesuai	1.
b. Kurang sesuai	2.
c. Sesuai	3.
d. Sangat sesuai	4.
6. Bagaimana pendapat saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan.

a. Tidak kompeten	1.
b. Kurang kompeten	2.
c. Kompeten	3.
d. Sangat kompeten	4.
7. Bagaimana pendapat saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan.

a. Tidak sopan dan ramah	1.
b. Kurang sopan dan ramah	2.
c. Sopan dan ramah	3.
d. Sangat sopan dan ramah	4.
8. Bagaimana pendapat saudara tentang P*) kualitas sarana dan prasarana

a. Buruk	1.
b. Cukup	2.
c. Baik	3.
d. Sangat baik	4.
9. Bagaimana pendapat saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan.

a. Tidak ada	1.
b. Ada tetapi tidak berpungsi	2.
c. Berpungsi kurang maksimal	3.
d. Dikelola dengan baik	4.

Kepahiang,2022

Tanda Tangan
 Petugas

(.....) **(Tanpa Nama)**

SARAN :

1.
2.
3.

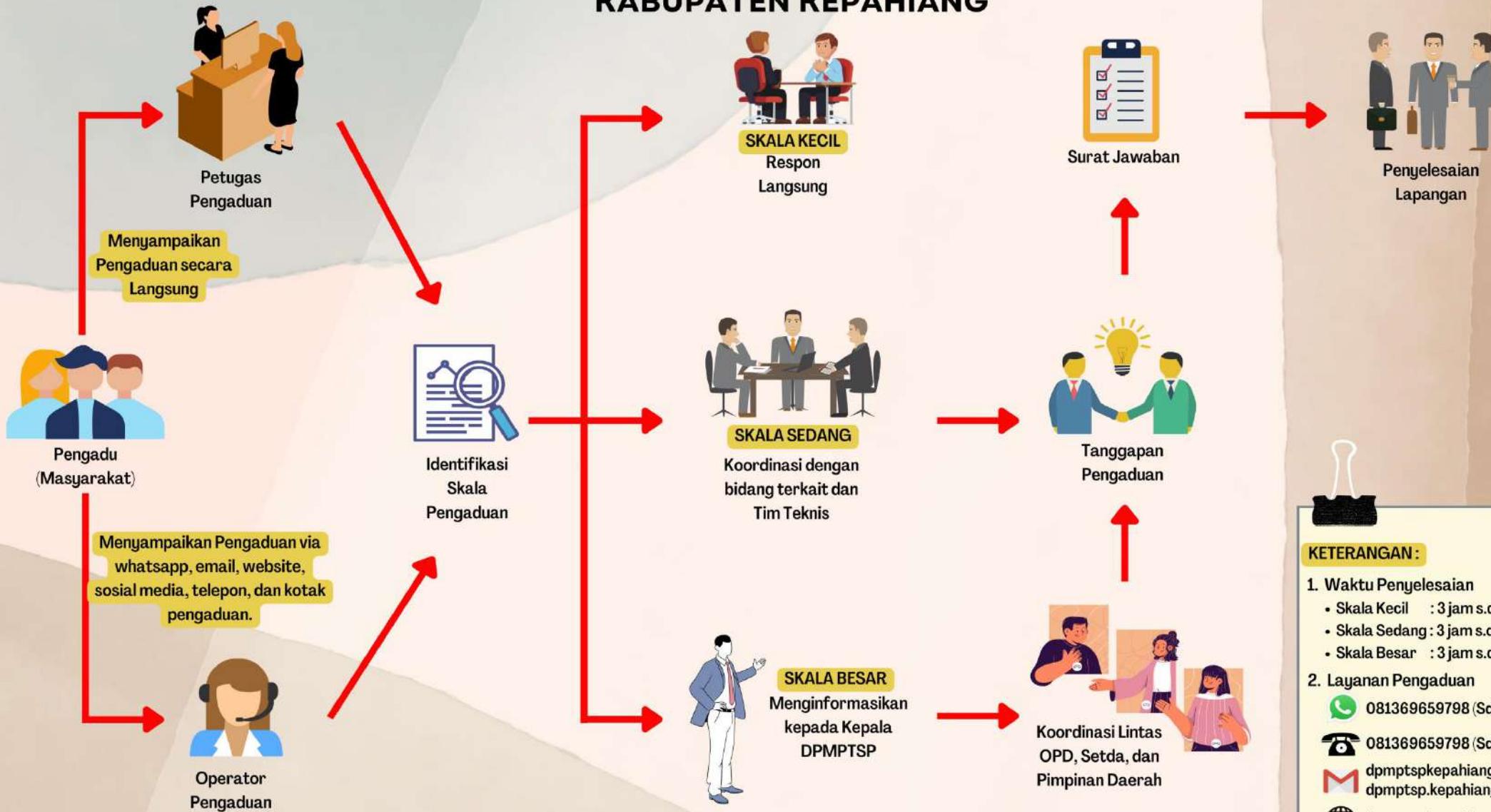
**“Terima Kasih
 atas Kerja Samanya”**



ALUR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN KEPAHIANG



KETERANGAN :

- Waktu Penyelesaian**
 - Skala Kecil : 3 jam s.d. 1 hari kerja
 - Skala Sedang : 3 jam s.d. 7 hari kerja
 - Skala Besar : 3 jam s.d. 14 hari kerja
- Layanan Pengaduan**
 - 081369659798 (Sdr. Ichsan)
 - 081369659798 (Sdr. Ichsan)
 - dpmptspkepahiang665@gmail.com
 - dpmptsp.kepahiangkab@gmail.com
 - dpmptsp.kepahiangkab.go.id

