

# **(SOP)**

## **(STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)**



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

**TAHUN 2022**



BUPATI KEPAHANG  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KEPAHANG

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 KEPAHANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAHANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian wewenang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepahang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahang 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 cedera 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 KBLI 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 penandatanganan 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 penyelenggaraan 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 insidental 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.

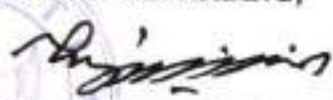
#### Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

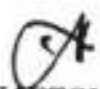
Ditetapkan di Kepahiang  
pada tanggal 04 Juli 2022

BUPATI KEPAHIANG,

  
HIDAYATTULLAH SJAHD

Diundangkan di Kepahiang  
pada tanggal 04 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATENKEPAHIANG,

  
HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN 2022 NOMOR 35

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<br>KBLI                                              | KODE<br>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 diMedia 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 /Pemanggang 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 SJAHD

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<br>KBLI                                              | KODE<br>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 diMedia 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 /Pemanggangn 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 Perkawinan Ternak                                                                           | 01622     |
| 33 | Jasa Penetapan Telur                                                                             | 01623     |
| 34 | Jasa Penunjang Peternakan Lainnya                                                                | 01629     |
| 35 | Kegiatan Rumah Potong dan Pengemasan Daging Bukan Unggas                                         | 10110     |
| 36 | Kegiatan Rumah Potong dan Pengemasan Daging Unggas                                               | 10120     |
| 37 | Industri Pengelolaan dan Pengawetan Produk Daging dan Daging Unggas                              | 10130     |
| 38 | Industri Pengawetan Kulit                                                                        | 15111     |
| 39 | Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi 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 Ecceran Khusus Barang dan Obat Farmasi, Alat Kedokteran, Parfum dan Kosmetik Lainnya | 47729     |

| NO | JUDUL<br>KBLI                                                              | KODE<br>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<br><i>Leguminous</i> )        | 10612        |
| 55 | Industri Penggilingan Aneka Umbi dan Sayuran<br>(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<br>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<br>KBLI                                                     | KODE<br>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>Poma and Stone Fruit</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<br>KBLI                                                            | KODE<br>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<br>/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 Karpets 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 Prefabrikasi 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 Making</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 Pengerjaan Logam                                | 28221     |
| 393 | Industri Mesin dan Perkakas Mesin untuk Pengerjaan Kayu                                 | 28222     |
| 394 | Industri Mesin dan Perkakas Mesin untuk Pengerjaan 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 Aksesori 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 Elektroterapi       | 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 (Bukan Mobil, 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 | Perdaganga 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, Taucodan 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 Karpas, 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, Dompot, 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 untu 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 ( <i>Fee</i> ) 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  | JUDULKBLI                                                                                                                                  | KODEKBLI |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 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 | PergudangandanPenyimpanan                                                                                                                  | 52101    |
| 233 | Pergudangan dan Penyimpanan Lainnya                                                                                                        | 52109    |
| 234 | Aktivitas Cold Storege                                                                                                                     | 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 Tembakaudi 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 Tradisonal 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 | Aktivitas 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<br>KBLI                                                                    | KODE<br>KBLI   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1  | Hotel, dengan jumlah kamar tidur tamu <61 unit<br>Atau jumlah karyawan <41 orang | 55120<br>55110 |
| 2  | Pondok Wisata                                                                    | 55130          |
| 3  | Restoran, dengan Jumlah Tempat Duduk Tamu <50<br>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 | Aktivitas 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 Pertunjukan                                    | 90030          |
| 32 | Aktivitas Seni Pertunjukan                                                       | 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)<br>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  | Persetukuan 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 dan SKPL-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 Penggunaan Bagian-Bagian Jalan | 1. Ruang manfaat jalan (rumaja); dan Ruang milik jalan (rumija) non tol;<br>2. Dispensasi rumija non tol;<br>3. Rumaja, rumija, dan ruas jalan tol;<br>4. Dispensasi rumija tol;<br>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 KEPAHANG,



HIDAYATTULLAH SJAHD



BUPATI KEPAHANG  
PROVINSI BENGKULU

KEPUTUSAN BUPATI KEPAHANG  
NOMOR : 503 – 354 TAHUN 2022  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN  
NONPERIZINAN DALAM RANGKA  
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN KEPAHANG

BUPATI KEPAHANG,

- 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 Pendelegasian 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.Sid.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**

| <b>PERSYARATAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>KETERKAITAN</b>                                         | <b>OUTPUT</b>                                                            | <b>BIAYA</b> | <b>WAKTU</b>                                                                                                                                    | <b>PERALATAN/<br/>PERLENGKAPAN</b>                                                                                                 | <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Permohonan</div> <div>2. Dokumen yang berisi:<div>a) Akte Notaris/Badan Hukum</div><div>b) NPWP Lembaga, NPWP Pengelola, KTP Pengelola, KTP Sekretaris, KTP Bendahara</div><div>c) Pas Photo Pengelola (3x4) 3 lembar</div><div>d) Surat keterangan domisili dari desa, Foto dokumen kegiatan belajar, denah lokasi, foto papan nama lembaga</div><div>e) Surat izin yang lama (bagi yang memperpanjang)</div><div>f) Profil lembaga (dari Dapodik yang ingin memperpanjang SIOP)</div><div>g) Struktur organisasi lembaga</div><div>h) Data pendidik, data siswa, data sarana prasarana, program, dan kurikulum (Dapodik/Non Dapodik)</div><div>i) Data peserta didik yang terdaftar di Dapodik minimal 10 orang yang dilengkapi dengan Kartu Keluarga dan Akte kelahiran (bagi Lembaga yang memperpanjang SIOP)</div></div> | Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepahiang | Izin Paud Dan Pendidikan Non Formal Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat | Gratis       | Proses Rekomendasi SIOP, 7 (tujuh) hari kerja dihitung sejak berkas lengkap dan masuk ke Dinas Dikbud dan Pejabat Penandatangan Rekomendasi ada | Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat, tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software. | <div><div>• UU No 4 tahun 1974 tentang kesejahteraan anak</div><div>• UU No 23 tahun 2002 tentang perlindungan anak</div><div>• UU No 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas</div><div>• PP No 19 tahun 2005 tentang standar Non Pendidikan</div><div>• Permendiknas No 58 tahun 2009 tentang pendidikan anak – anak usia dini</div><div>• Permendiknas No 31 tahun 2007 tentang Organisasi dan tata kerja pusat pengembangan pendidikan non formal dan informal</div><div>• Permendikbud No 84 tahun 2014 tentang pendirian satuan pendidikan anak usia dini</div><div>• Permendikbud Nomor 25 Tahun 2018, Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan</div><div>• Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 99 tahun 2013</div></div> |

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

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

| PERSYARATAN                                                                                                        | KETERKAITAN                                                                | OUTPUT                                                                       | BIAYA           | WAKTU              | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. Permohonan<br>2. Identitas Pemohon<br>3. Akta pendirian<br>4. NPWP<br>5. Proposal<br>6. Rekomendasi dari Bupati | Kepala Dinas<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                         | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Surat Pernyataan telah beroperasi Minimal 1 tahun<br>3. Papan Nama Sekolah<br>4. Peta Lokasi<br>5. Profil Yayasan<br>6. Profil Sekolah<br>7. IMB<br>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"> <li>UU RI No 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas</li> <li>Permendikbud Nomor 25 Tahun 2018, Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>PP No 66 tahun 2010 tentang</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>Penandatanga<br/>n<br/>Rekomendasi<br/>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"><li>• Peraturan Pemerintah Nomor 05 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li><li>• 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)</li><li>• 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</li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# **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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                             | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Surat permohonan Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD Kelas Pratama</li><li>Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD</li><li>Dokumen denah bangunan UTD</li><li>Dokumen self assessment UTD</li><li>Dokumen Perizinan Berusaha Rumah Sakit Pemerintah</li><li>Dokumen Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD di RS Pemerintah sebelumnya (apabila perpanjangan Sertifikat Standar)</li></ol> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Dokumen profil UTD yang diusulkan meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu pelayanan UTD;</li><li>Daftar kelengkapan sarana, prasarana dan peralatannya sesuai dengan jenis kelas kemampuan UTD yang diusulkan;</li></ol> | 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"><li>Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li><li>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, Dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah</li><li>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</li></ol> |

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

Judul KBLI : Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah
 Nomor KBLI : 86101

Ruang Lingkup : Izin Izin Rumah Sakit Pemerintah Kelas C danD
 Tingkat Resiko : Tinggi

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KETERKAITAN                                                                                                                                            | OUTPUT                                   | BIAYA  | WAKTU                             | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Administrasi Umum</b><br><b>a. Persyaratan Umum</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Sertifikat Badan Hukum Publik Rumah Sakit</li> <li>Dokumen Profil Rumah Sakit</li> <li>Dokumen Self Assesmen Pelayanan Rumah Sakit</li> </ol> <b>b. Persyaratan Izin Baru</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Komitmen untuk melakukan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit</li> <li>Surat keterangan kesesuaian peruntukan lokasi dan lahan serta</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Dinas Kesehatan Kabupaten</li> <li>Dinas PUPR</li> <li>Dinkes Provinsi</li> <li>Asosiasi Rumah Sakit</li> </ol> | 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. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor. 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan</li> <li>Permenkes No. 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan</li> </ol> |

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>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><b>c. Persyaratan Izin Perpanjangan</b></p> <p>1. Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku.</p> <p>2. Dokumen Bukti Akreditasi.</p> <p><b>d. Persyaratan Perubahan Izin</b></p> <p>1. Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku;</p> <p>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;</p> <p>3. Dokumen perubahan NIB</p> |             |        |       |       |                            | <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/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
| <b>B. Persyaratan Teknis</b><br><b>a. Persyaratan Izin Baru</b><br><div><div>1. Dokumen Studi Kelayakan (Feasibility Study);</div><div>2. Gambar perencanaan lengkap Rumah Sakit (Detail Engineering Design / DED)</div><div>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</div><div>4. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru.</div><div>5. Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi</div></div><br><b>b. Persyaratan Perpanjangan atau Perubahan Izin</b><br><div><div>1. Master Plan</div><div>2. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat kesehatan baru</div><div>3. Dokumen kalibrasi untuk alat kesehatan yang wajib kalibrasi</div></div> |             |        |       |       |                            |             |

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
| <p><b>C. Persyaratan Lokasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informasi Geotag Rumah Sakit</li><li>2. Surat Keterangan dari Dinas PUPR terkait keamanan dan keselamatan lahan</li></ol> <p><b>D. Persyaratan Bangunan, Prasaranan dan Alat Kesehatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Self assesment Bangunan dan Prasarana</li><li>2. Dokumen Self assesment Alat Kesehatan</li><li>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.</li></ol> <p><b>E. Persyaratan Organisasi dan SDM</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Struktur Organisasi Rumah Sakit</li><li>2. Dokumen Self assesment SDM</li><li>3. Dokumen SIP Semua Tenaga Kesehatan Rumah Sakit</li></ol> |             |        |       |       |                            |             |

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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Administrasi Umum</b><br><b>a. Persyaratan Umum</b><br>1. Dokumen Sertifikat badan Hukum Rumah Sakit yang bersifat nirlaba dan profit berupa perkumpulan, yayasan, dan perseroan terbatas<br>2. Dokumen Profil Rumah Sakit<br>3. Dokumen Self Assesmen Pelayanan Rumah Sakit<br><b>b. Persyaratan Izin Baru</b><br>1. Dokumen Komitmen untuk melakukan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Rumah Sakit<br>2. Surat keterangan kesesuaian peruntukan lokasi dan lahan serta pertimbangan kebutuhan rumah sakit dari dinas kesehatan kabupaten setempat<br>3. Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan baru selama 2 (dua) tahun, sejak NIB terbit<br><b>c. Persyaratan Izin</b> | 1. Dinas Kesehatan Kabupaten<br>2. Dinas PUPR<br>3. Dinkes Provinsi<br>4. 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. | 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah<br>4. Peraturan Pemerintah Nomor. 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitaaan<br>5. Permenkes No. 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit<br>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 |

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
| <p><b>Perpanjangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku.</li><li>2. Dokumen Bukti Akreditasi.</li></ol> <p><b>d. Persyaratan Perubahan Izin</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Izin Berusaha Rumah Sakit yang masih berlaku;</li><li>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;</li><li>3. Dokumen perubahan NIB</li></ol> <p><b>B. Persyaratan Teknis</b></p> <p><b>a. Persyaratan Izin Baru</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Studi Kelayakan (Feasibility Study);</li><li>2. Gambar perencanaan lengkap Rumah Sakit (Detail Engineering Design / DED)</li><li>3. Master Plan yang memuat analisis kondisi umum dengan aspek internal dan eksternal termasuk analisis dampak lingkungan dan</li></ol> |             |        |       |       |                            |             |

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

judul KBLI : Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia di Apotek
 Nomor KBLI : 47721

Ruang Lingkup : Izin Apotek
 Tingkat Resiko : Tinggi

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | KETERKAITAN     | OUTPUT      | BIAYA  | WAKTU                    | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan Pelaku Usaha Perorangan (Apoteker)</li> <li>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</li> </ol> | 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"> <li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>4. Permenkes Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Apotek</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan</li> </ol> |

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>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><b>Persyaratan Khusus</b></p> <p>1. Peta lokasi.</p> <p>2. Denah bangunan</p> <p>3. Daftar SDM</p> <p>4. Daftar sarana, prasarana dan peralatan</p> <p><b>Persyaratan Perubahan Izin Apotek,</b><br/>jika terjadi Perubahan Apoteker penanggung jawab, perubahan nama Apotek, perubahan alamat/lokasi, perubahan nama pelaku usaha:</p> <p>1. Dokumen Izin Apotek yang berlaku</p> <p>2. Data dokumen yang mengalami perubahan;</p> <p>3. Self assessment penyelenggaraan Apotek</p> <p>4. Pelaporan terakhir</p> <p><b>Persyaratan Perpanjangan Izin Apotek:</b></p> <p>1. Dokumen izin Apotek yang berlaku;</p> |             |        |       |       |                            | 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/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
| 2. Seluruh dokumen persyaratan umum dan khusus di atas<br>3. Self assessment penyelenggaraan Apotek<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                      | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persyaratan Umum</b><br>1. Surat permohonan Pelaku Usaha Perorangan (Tenaga Teknis Kefarmasian/TTK)<br>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.<br>3. Dokumen Penanggung Jawab Teknis (TTK) meliputi KTP, STRTTK, dan SIPTTK.<br>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<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah<br>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat<br>5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 8 Tahun 2022 tentang |

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Anggaran Daerah (PAD)</p> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peta lokasi.</li> <li>Denah bangunan</li> <li>Daftar SDM</li> <li>Daftar sarana, prasarana dan peralatan</li> </ol> <p><b>Persyaratan Perubahan Izin Toko Obat,</b><br/>jika terjadi Perubahan TTK penanggung jawab, perubahan nama Toko Obat, perubahan alamat/lokasi, perubahan nama pelaku usaha:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Izin Toko Obat yang berlaku</li> <li>Data dokumen yang mengalami perubahan;</li> <li>Self assessment penyelenggaraan Toko Obat</li> <li>Pelaporan terakhir</li> </ol> <p><b>Persyaratan Perpanjangan Izin Toko Obat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen izin Toko Obat yang berlaku;</li> <li>Seluruh dokumen persyaratan umum dan khusus di atas</li> <li>Self assessment penyelenggaraan Toko Obat</li> </ol> |             |        |       |       |                            | <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/<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persyaratan Umum</b><br>1. Surat permohonan Pelaku Usaha Perorangan (Tenaga Teknis Kefarmasian/TTK)<br>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.<br>3. Dokumen Penanggung Jawab Teknis (TTK) meliputi KTP, STRTTK, dan SIPTTK.<br>4. Bukti Pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD)<br><br><b>Persyaratan Khusus</b><br>1. Peta lokasi.<br>2. Denah bangunan<br>3. Daftar SDM | Dinas Kesehatan | Izin Toko Obat | Gratis | 9<br>(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<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah<br>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat<br>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<br>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/MENKES/SK/X/2002 |

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

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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|--------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat permohonan Pelaku Usaha Perorangan atau nonperseorangan kecuali berbentuk Perseroan Terbatas (PT)</li><li>2. Data lokasi usaha yang meliputi: lokasi kantor, industri, dan gudang UMOT</li><li>3. Data Penanggung Jawab Teknis.</li><li>4. Bukti Pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD)</li></ol> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen penanggung jawab teknis meliputi :<ol style="list-style-type: none"><li>a. KTP</li><li>b. Ijazah</li><li>c. STR (Apoteker/TTK/TKT Jamu)</li><li>d. SIP (Apoteker/TTK/TKT Jamu)</li><li>e. Surat pernyataan bekerja penuh waktu</li><li>f. Perjanjian kerja sama antara penanggung jawab teknis dengan pelaku usaha.</li></ol></li><li>2. Surat pernyataan komitmen untuk memenuhi aspek CPOTB</li></ol> | 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"><li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li><li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor.006 Tahun 2012 tentang industri dan usaha obat tradisional</li><li>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</li></ol> |

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
| minimal secara bertahap;<br>3. Rencana produksi UMOT yang meliputi: bentuk sediaan yang diproduksi dan bahan baku yang digunakan;<br>4. Rencana atau tahapan pengembangan obat tradisional yang akan diproduksi;<br>5. Rencana pemasaran produk;<br>6. Daftar fasilitas produksi, mesin, dan peralatan<br>7. Denah bangunan sesuai standar pemenuhan aspek CPOTB secara bertahap yang ditetapkan oleh BPOM.<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                             | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Administrasi Umum</b><br><b>a. Persyaratan Umum</b><br>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<br>2. Dinas PUPR<br>3. Dinkes Provinsi<br>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<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor. |

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>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 perumahsakit</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>b. Persyaratan Izin Baru</b></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 Perumahsakit</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/<br>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><b>c. Persyaratan Izin Perpanjangan</b></p> <p>1. Dokumen Sertifikat standar Rumah Sakit yang masih berlaku.</p> <p>2. Dokumen Bukti Akreditasi.</p> <p>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.</p> <p>4. Durasi pemenuhan standar oleh pelaku usaha untuk perizinan baru selama 6 (enam) bulan terhitung sejak</p> |             |        |       |       |                            |             |

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

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

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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|--------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan Pelaku Usaha</li> <li>2. Bukti Pembayaran Pendapatan Anggaran Daerah (PAD)</li> </ol> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen penanggung jawab teknis meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biodata</li> <li>b. KTP</li> </ol> </li> </ol> | Dinas Kesehatan | Izin Penyelenggaraan pengendalian vektor dan binatang pembawa | 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"> <li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</li> </ol> |

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KETERKAITAN | OUTPUT                                                                             | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| c. Ijazah Entemolog Kesehatan dan atau Kesehatan lingkungan<br>d. Sertifikat pelatihan di bidang Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit.<br>e. Rekomendasi praktik dari organisasi profesi entomologi kesehatan<br>2. Daftar sarana usaha berupa ruangan, bahan, dan peralatan sesuai dengan standar;<br>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; |             | penyakit pada bangunan , permuki man, industri dan tempat usaha lainnya di wilayah |       |       |                            | Berusaha di Daerah<br>4. Permenkes Nomor : 50 Tahun 2017 Tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan Dan Persyaratan Kesehatan Untuk Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit Serta Pengendaliannya<br><br>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 |

Judul KBLI

: Aktivitas Puskesmas

Ruang Lingkup

: Izin Operasional Puskesmas

Nomor KBLI

: 86102

Tingkat Resiko

: Menengah Tinggi

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |   |  |       |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|-------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>dengan kriteria Puskesmas harus didirikan pada setiap kecamatan.</p> <p>3. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah</p> <p>4. Dokumen keputusan bupati/wali kota yang berisi nama dan alamat, kategori berdasarkan karakteristik wilayah kerja dan kemampuan pelayanan Puskesmas.</p> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <p>1. Kajian kelayakan pendirian Puskesmas bagi Puskesmas yang pertama kali didirikan</p> <p>2. Profil Puskesmas, paling sedikit memuat aspek lokasi, bangunan/sarana, prasarana, peralatan, ketenagaan, kefarmasian, laboratorium, pengorganisasian, dan penyelenggaraan pelayanan, sesuai dengan standar</p> <p><b>Persyaratan Perpanjangan</b></p> <p>1. Dokumen Sertifikat Standar Puskesmas yang masih berlaku.</p> <p>2. Profil Puskesmas, paling sedikit memuat aspek lokasi, bangunan/sarana, prasarana, peralatan, ketenagaan, kefarmasian, laboratorium, pengorganisasian, dan penyelenggaraan pelayanan, sesuai dengan standar.</p> |  | s |  | kerja | ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software. | <p>Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</p> <p>4. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</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> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|-------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <b>PersyaratanPerubahan Perizinan Berusaha</b><br>1. Dokumen Sertifikat Standar Puskesmas yang masih berlaku.<br>2. Dokumen salinan sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah<br>3. Dokumen kajian kelayakan untuk Puskesmas (dalam hal direlokasi atau berubah penggolongan usaha/kategori) dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota;<br>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                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persyaratan Umum</b><br>1. Surat permohonan<br>2. Dokumen Sertifikat Badan hukum publik.<br>3. Dokumen Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik.<br>4. Dokumen profil Klinik meliputi nama | Dinas Kesehatan | 1. Izin Klinik Pratama Pemerin tah;<br>atau<br>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/ | 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko<br>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><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar sarana, prasarana, bangunan, peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan habis pakai;</li> <li>2. Daftar SDM sesuai dengan kewenangan dan kompetensi dan struktur organisasi;</li> <li>3. Daftar jenis pelayanan kesehatan pada Klinik</li> <li>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.</li> <li>5. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)</li> <li>6. Dokumen Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) bila Klinik mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA).</li> </ol> |  | Pemerintah |  |  | Software | <p>Berusaha di Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Permenkes Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik</li> <li>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</li> </ol> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|--|--|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                      | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persyaratan Umum</b><br>1. Surat permohonan<br>2. Klinik dengan Pelayanan Rawat Jalan berbentuk orang perorangan melampirkan KTP<br>3. Klinik dengan Pelayanan Rawat Jalan atau Rawat Inap berbentuk badan usaha atau badan hukum melampirkan sertifikat badan usaha atau badan hukum.<br>4. Klinik dengan Penanaman Modal Asing melampirkan sertifikat badan hukum Perseroan Terbatas.<br>5. Dokumen Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik.<br>6. Dokumen profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan Klinik.<br>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<br>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<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah<br>4. Permenkes Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik<br>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/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
| <b>Persyaratan Khusus</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Daftar sarana, prasarana, bangunan, peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan habis pakai;</li> <li>Daftar SDM sesuai dengan kewenangan dan kompetensi dan struktur organisasi;</li> <li>Daftar jenis pelayanan kesehatan pada Klinik</li> <li>Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik minimal SIP Dokter/Dokter Gigi 2 orang, SIP Apoteker dan SIP Perawat</li> <li>Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)</li> <li>Dokumen Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) bila Klinik mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA).</li> </ol><br><b>Persyaratan Perpanjangan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku.</li> <li>Dokumen self assessment Klinik meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM</li> </ol> |             |        |       |       |                            |             |

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
| <p><b>PersyaratanPerubahan Perizinan Berusaha</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Izin Berusaha Klinik yang masih berlaku.</li><li>2. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Klinik, kepemilikan modal, jenis Klinik, dan/atau alamatKlinik, yang ditandatangani pemilik Klinik.</li><li>3. Dokumen perubahan NIB</li><li>4. Self assessment Klinik yang meliputi kemampuan pelayanan Klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM</li></ol> |             |        |       |       |                            |             |

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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|--------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Persyaratan Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat permohonan</li><li>2. Dokumen Akta Badan Hukum</li><li>3. Dokumen profil Griya Sehat paling sedikit memuat nama, alamat lengkap, denah ruangan, struktur organisasi, ketenagaan, dan metode pelayanan;</li><li>4. Dokumen self assessment</li></ol> <p><b>Persyaratan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen sarana, prasarana dan peralatan</li><li>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</li></ol> <p><b>Persyaratan Perpanjangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen sertifikat standar usaha Griya Sehat atau surat izin operasional Griya Sehat sebelumnya yang masih berlaku;</li><li>2. Dokumen self assessment Griya Sehat meliputi penggunaan metode, alat dan bahan, pemenuhan persyaratan bangunan, prasarana, peralatan, dan SDM</li></ol> | 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"><li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li><li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer.</li><li>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</li></ol> |

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
| <p><b>Persyaratan Perubahan Perizinan Berusaha</b></p> <p>1. Dokumen sertifikat standar Griya Sehat yang masih berlaku.</p> <p>2. Dokumen surat pernyataan penggantian badan hukum, nama Griya Sehat, kepemilikan modal, dan/atau alamat Griya Sehat, yang ditandatangani pemilik Griya Sehat.</p> <p>3. Dokumen perubahan NIB;</p> <p>4. Dokumen self assessment Griya Sehat meliputi penggunaan metode, alat dan bahan, pemenuhan persyaratan bangunan, prasarana, peralatan, dan SDM</p> |             |        |       |       |                            |             |

# **III. SEKTOR PERHUBUNGAN**

### III. SEKTOR PERHUBUNGAN

#### 1. Angkutan Bus Khusus (49216)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KETERKAITAN                  | OUTPUT                                               | BIAYA                         | WAKTU         | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                     | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>3. Surat Keterangan Domisili<br>4. izin diberikan setelah Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid<br>5. Efektif setelah PNPB dibayarkan<br>6. Persyaratan Administrasi Lainnya :<br>a. Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang<br>b. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Bus Khusus<br>c. Surat pernyataan di atas materai kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan Kendaraan bermotor,<br>d. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk hukum koperasi<br>e. Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan Bus Khusus<br>f. Salinan STNK<br>g. Salinan SRUT (untuk kendaraan baru)<br>h. Salinan bukti lulus uji berkala (untuk kendaraan bukan baru)<br>i. Foto kendaraan yang akan diberi izin | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendasi Izin penyelenggaraan angkutan Bus Khusus | Tidak dipungut biaya (gratis) | 3 (tiga) hari | 1. Loker pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpn<br>6. Jaringan aflikasi (hardware dan software)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10. Ruang rapat tim teknis<br>11. Ruang tunggu | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;<br>2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan di bagian darat;<br>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<br>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;<br>5. Peraturan daerah provinsi bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.<br>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 penyelenggaraan angkutan Bus Khusus diberikan</p> <p>e. Surat Pernyataan Keaslian Dokumen di atas materai 6000.</p> |  |  |  |  |  | <p>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> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2.Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya (49219)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                        | KETERKAITAN                  | OUTPUT                                                | BIAYA                          | WAKTU         | PERALATAN/<br>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</p> | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendas i Izin Penyelengga raan Angkutan Bus Dalam | 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>1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                |  |  |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Status Wajib Pajak (KSWP) valid</p> <p>5. Efektif setelah PNBP dibayarkan</p> <p>6. Persyaratan Administrasi Lainnya :</p> <p>a) Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat</p> <p>b) Berwenang</p> <p>c) Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan</p> <p>d) Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan Kendaraan bermotor, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan</p> <p>e) Surat perjanjian antara pemilik kendaran atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk hukum koperasi</p> <p>f) Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan Bus dalam trayek Lainnya</p> <p>g) Salinan STNK</p> <p>h) Salinan SRUT (untuk kendaraan baru)</p> <p>i) Salinan bukti lulus uji berkala (untuk kendaraan bukan baru)</p> <p>j) Foto kendaraan yang akan diberi</p> |  | Trayek Lainnya |  |  | <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 tekhnis</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> <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 penyelenggaraan angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya diberikan</p> <p>e) Surat Pernyataan Keaslian Dokumen di atas materai 6000.</p> |  |  |  |  |  | <p>angkutan jalan.</p> <p>7. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tangan 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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Surat Permohonan</div> <div>2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)</div> <div>3. Surat keterangan domisili</div> <div>4. Izin baru diberikan setelah Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid</div> <div>5. Efektif setelah PNPB dibayarkan</div> <div>6. Persyaratan Administrasi lainnya</div> <div>    a. Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan /atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan</div> <div>    b. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan Perusahaan Angkutan Umum yang berbentuk badan hukum Koperasi</div> <div>    c. Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya</div> <div>    d. Salinan STNK</div> <div>    e. Salinan SRUT (untuk kendaraan baru)</div> <div>    f. Salinan bukti lulus uji berkala (untuk kendaraan bukan baru)</div> <div>    g. Foto kendaraan yang akan diberi izin</div> <div>7. Persyaratan Teknis :</div> <div>    a. Memiliki dan /atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan</div> | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya | Tidak di pungut biaya (gratis) | 3 (tiga) hari | <div>1. Loker pelayanan</div> <div>2. Komputer</div> <div>3. Printer</div> <div>4. ATK</div> <div>5. Telpon</div> <div>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)</div> <div>7. Meja</div> <div>8. Kursi</div> <div>9. Data base</div> <div>10. Ruang rapat tim tehnis</div> <div>11. Ruang tunggu</div> | <div>1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;</div> <div>2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria PerizinanBerusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat;</div> <div>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</div> <div>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</div> <div>5. Peraturan daerah provinsi bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.</div> <div>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu</div> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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> <p>a. Persyaratan Badan Hukum atau UMKM , dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)</p> <p>b. Izin diberikan setelah Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid</p> <p>c. Efektif setelah PNPB dibayarkan</p> <p>d. Persyaratan Administrasi lain :</p> <p>1) Surat Perjanjian antara Pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan atau koperasi (khusus untuk yang berbentuk badan hukum );</p> <p>2) Surat Persetujuan penyelenggaraan Angkutan;</p> <p>3) Salinan STNK;</p> |  |  |  |  |  | <p>lintas dan angkutan jalan.</p> <p>7. Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 14 Tahun 2017 Tentang pelimpahan kewenangan penerbitan dan penanda tangan perizinan dan non prizinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 4) Buku pemeliharaan (Service) berkala dari bengkel resmi yang ditunjuk oleh ATPM / APM;<br>5) Foto Kendaraan yang akan diberi izin.<br>e. Persyaratan Teknis :<br>1) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan oleh Dirjen Hubdat, Kepala BPTJ, Gubernur atau Bupati<br>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 penyelenggaraann Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya diberikan<br>3) Surat Pernyataan Keaslian Dokumen di atas materai 6000 |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

4.Angkutan Darat Khusus Bukan Bus (49415)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                    | KETERKAITAN                  | OUTPUT                                                          | BIAYA                          | WAKTU         | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                               | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Melakukan Pendaftaran secara <i>Online</i> melalui aplikasi<br>2. Melampirkan Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>3. Foto kopi NPWP Perusahaan<br>4. Foto kopi PBB<br>5. Foto kopi KTP<br>6. Foto kopi Akte Pendirian bagi PelakuUsaha yang berbentuk Badan Usaha | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendasi Izin penyelenggaran Angkutan Darat Khusus Bukan Bus | Tidak di pungut biaya (gratis) | 3 (tiga) hari | 1. Loket pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were) | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;<br>2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria PerizinanBerusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat; |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>7. Foto kopi Akte Pendirian Koperasi bagi Pelaku Usaha yang berbentuk Koperasi</div> <div>8. Tanda jati diri bagi Pelaku Usaha perorangan</div> <div>9. Surat keterangan domisili perusahaan</div> <div>10. Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai 5 (lima) kendaraan bermotor</div> <div>11. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan</div> <div>12. Melampirkan data investasi</div> <div>13. Surat kuasa bermaterai bila Pelaku Usaha tidak datang secara langsung</div> <div>14. Surat pernyataan bermaterai atas kebenaran dokumen yang disampaikan.</div> |  |  |  |  | <div>7. Meja</div> <div>8. Kursi</div> <div>9. Data base</div> <div>10. Ruang rapat tim teknis</div> <div>11. Ruang tunggu</div> | <div>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</div> <div>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</div> <div>5. Peraturan daerah provinsi Bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.</div> <div>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.</div> <div>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.</div> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5.Angkutan Bus Kota (49214)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KETERKAITAN                  | OUTPUT                                    | BIAYA                          | WAKTU         | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                      | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.Surat Permohonan<br>2.Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>3.Surat Keterangan Domisili<br>4.izin diberikan setelah Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid<br>5.Efektif setelah PNPB dibayarkan<br>6.Persyaratan Administrasi Lainnya :<br>a. Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang<br>b. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan<br>c. Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan Kendaraan bermotor, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan<br>d. Surat perjanjian antara pemilik kendaran atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk hukum | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendasi Izin penyelenggaraan Bus Kota | Tidak di pungut biaya (gratis) | 3 (tiga) hari | 1. Loket pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10.Ruang rapat tim tehnis<br>11.Ruang tunggu | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;<br>2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat;<br>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<br>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;<br>5. Peraturan daerah provinsi bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.<br>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 ( business 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> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| penyelenggaraan Angkutan Bus Kota diberikan<br>e) Surat Pernyataan Keaslian Dokumen di atas materai 6000. |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

6. Angkutan Taxi (49216)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | KETERKAITAN                  | OUTPUT                                         | BIAYA                          | WAKTU         | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>3. Surat Keterangan Domisili<br>4. izin diberikan setelah Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) valid<br>5. Efektif setelah PNPB dibayarkan<br>6. Persyaratan Administrasi Lainnya<br>7. :Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang<br>8. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan<br>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 | 1. Loker pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10. Ruang rapat tim teknis<br>11. Ruang tunggu | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;<br>2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat;<br>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<br>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;<br>5. Peraturan daerah provinsi |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>10. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk hukum koperasi</div> <div>11. Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan Bus dalam trayek Lainnya</div> <div>12. Salinan STNK</div> <div>13. Salinan SRUT (untuk kendaraan baru)</div> <div>14. Salinan bukti lulus uji berkala (untuk kendaraan bukan baru)</div> <div>15. Photo kendaraan yang akan diberi izin</div> <div>16. Persyaratan Teknis</div> <div>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</div> <div>18. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan dala Ditjen Hubdat</div> <div>19. Menyusun rencana bisnis ( busines plan) perusahaan angkutan umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen</div> <div>20. Menyiapkan dokumen sistem manajemen keselamatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak izin penyelenggaraan Angkutan Taxi diberikan</div> <div>21. Surat Pernyataan Keaslian Dokumen di atas materai 6000</div> |  |  |  |  |  | <div>bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.</div> <div>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang nomor 01 tahun 2006 tentang kegiatan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.</div> <div>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.</div> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

7.Angkutan Perkotaan Bukan Bus (49413)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KETERKAITAN                  | OUTPUT                                                        | BIAYA                          | WAKTU         | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. Permohonan izin baru<br>1. Melakukan Pendaftaran secara Online<br>2. melalui aplikasi<br>3. Melakukan Pendaftaran Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>4. Rekomendasi dan BBN-KB plat Kuning Angkutan Perkotaan Dalam Trayek<br>5. Izin Prinsip / Persetujuan Teknis.<br>6. Bukti Pengesahan Sebagai Badan Hukum Dari Kemenkumham.<br>7. Surat permohonan<br>8. Foto kopi KTP<br>9. Foto kopi STNK<br>10. Foto kopi bukti uji lulus berkala<br>11. Foto kopi SIUP<br>12. Foto kopi TDP<br>13. Foto kopi NPWP<br>14. Surat Keterangan Domisili yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang<br>15. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan<br>16. Surat Pernyataan Kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendasi Izin penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Bukan Bus | Tidak di pungut biaya (gratis) | 3 (tiga) hari | 1. Loket pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10. Ruang rapat tim tehnis<br>11. Ruang tunggu | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;<br>2. Permen Perhubungan No PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perhubungan Di bagian Darat;<br>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<br>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;<br>5. Peraturan daerah provinsi bengkulu nomor 2 tahun 2019 tentang penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan.<br>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 hokum</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> <p>1. Melakukan Pendaftaran secara Online melalui aplikasi</p> <p>2. Melampirkan Nomor Induk Berusaha (NIB)</p> <p>3. Surat permohonan masa berlaku izin</p> <p>4. Surat keputusan penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umu tidak dalam trayek yang telah dimiliki</p> <p>5. Foto kopi KTP</p> <p>6. Foto kopi STNK</p> <p>7. Foto kopi bukti uji lulus berkala</p> <p>8. Laporan pelayanan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum tidak dalam trayek</p> <p>9. Surat kuasa bermaterai bila Pelaku</p> |  |  |  |  |  | <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<br>10. Surat pernyataan bermaterai<br>atas kebenaran dokumen yang<br>disampaikan |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

**8. Angkutan Pedesaan Bukan Bus Dalam Trayek (49414)**

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | KETERKAITAN                  | OUTPUT                                                                     | BIAYA                          | WAKTU         | PERALATAN/<br>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<br>2. Melampirkan Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>3. Foto kopi NPWP Perusahaan<br>4. Foto kopi PBB<br>5. Foto kopi KTP<br>6. Foto kopi Akte Pendiria bagi PelakuUsaha yang berbentuk Badan Usaha<br>7. Foto kopi Akte Pendirian Koperasi bagiPelaku Usaha yang berbentuk Koperasi<br>8. Tanda jati diri bagi Pelaku Usahaperorangan<br>9. Surat keterangan domisili perusahaan<br>10. Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai 5 | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendasi Izin penyelengga raan Angkutan Pedesaan Bukan Bus Dalam Trayek | Tidak di pungut biaya (gratis) | 3 (tiga) hari | 1. Loker pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10. Ruang rapat tim tehnis<br>11. Ruang tunggu | 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan<br>3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.69 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang Dijalan<br>4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dijalan Dengan Kendaraan Umum<br>5. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan |

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

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

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                        | KETERKAITAN                  | OUTPUT                                                                             | BIAYA                         | WAKTU                 | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                            | DASAR HUKUM                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Surat permohonan yang ditandatangani oleh Direktur/Pimpinan Perusahaan diatas materai<br>2) Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan<br>3) Foto Copy NPWP Perusahaan<br>4) Memiliki Penanggung jawab | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendasi Izin penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan dalam Kabupaten/Kota untuk | Tidak dipungut biaya (gratis) | 14 (empat belas) hari | 1. Loker pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan;<br>2. Peraturan Menteri Nomor 26 Tahun 2012 tentang |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |           |  |  |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5) Memiliki Tempat Usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa berdasarkan surat keterangan domisili dari Instansi yang berwenang<br>6) Surat Pernyataan tertulis sanggup memiliki kapal berbendera Indonesia yang memenuhi persyaratan kelautan kapal<br>7) Memiliki Tenaga Ahli di bidang ketatalaksanaan, nautis, dan/atau teknis pelayaran niaga<br>8) Memiliki Tenaga Ahli dalam pengelolaan usaha angkutan penyeberangan<br>9) Surat kuasa bermaterai apabila pengurusan diwakilkan |  | Penumpang |  |  | aflikasi (hard were dan soft were)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10. Ruang rapat tim tehnis<br>11. Ruang tunggu | Penyelenggaraan Angkutan<br>Penyeberangan;<br>3. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;<br>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. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# **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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Untuk memperoleh rekomendasi pembudidayaan ikan penanaman modal (RPIPM), pemohon wajib menyampaikan:<br>a. Rencana usaha di bidang pembudidayaan ikan<br>b. Foto Kopi NPWP<br>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.<br>d. Foto kopi KTP penanggung jawab perusahaan/koperasi<br>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 | 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>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"><li>- Diserahkan kembali kepada pemberi rekomendasi</li><li>- Perusahaan perikanan budidaya menghentikan usahanya</li><li>- Perusahaan perikanan</li></ul> |  |  |  |  |  | <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"><li>a. Rencana usaha di bidang pembudidayaan ikan</li><li>b. Foto kopi NPWP</li><li>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</li><li>d. Foto kopi KTP penanggung jawab perusahaan/koperasi</li><li>e. Rekomendasi lokasi usaha dari gubernur/bupati/walikota</li></ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>budidaya dinyatakan pailit.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dicabut oleh pemberi rekomendasi</li></ul> <p>c) RPIPМ 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/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|-------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
|             |             |        |       |       |                            |             |

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

2. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Non-KBLI

| PERSYARATAN | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|-------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
|             | .           |        |       |       |                            |             |

## 4

| PERSYARATAN | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|-------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
|             | .           |        |       |       |                            |             |

| PERSYARATAN | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|-------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
|             | .           |        |       |       |                            |             |

| PERSYARATAN | KETERKAITAN | OUTPUT | BIAYA | WAKTU | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN | DASAR HUKUM |
|-------------|-------------|--------|-------|-------|----------------------------|-------------|
|             | .           |        |       |       |                            |             |

# **VI. SEKTOR PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA**

**VI. SEKTOR : PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KEPAHANG**

**I. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Ber-KBLI**

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | KETERKAITAN                                   | OUTPUT                                                                                                                | BIAYA  | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN             | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Menerima permohonan Rekomendasi dari PTSP dan Permohonan pemeriksa lapangan dari pelaku usaha melalui SIINas Dengan melampirkan Persyaratan sbb :</p> <p>a. Foto copy KTP Pimpinan Perusahaan</p> <p>b. Foto copy NPWP</p> <p>c. Surat Keterangan Tempat / Kegiatan (Izin Lokasi)</p> <p>d. Foto copy surat kesanggupan pengolahan dan pemantauan lingkungan hidup (SPPLO) dari Dinas Lingkungan Hidup</p> <p>e. Foto copy UKL / UPL serta AMDAL</p> <p>f. Persyaratan tambahan yang mungkin dibutuhkan bagi Industri tertentu</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Industri pengolahan kayu dilengkapi dengan surat keterangan pengolahan kayu dari Dinas yang membidangi kehutanan</li><li>Industri makanan dilengkapi</li></ul> | Sistem Informasi Industri Nasional ( SIINas ) | Pelayanan Pemeriksaan Lapangan dan Rekomendasi IUI Dalam Rangka Pemenuhan Komitmen IUI/Izin Perubahan/ Izin Perluasan | Gratis | 4 ( Empat) hari kerja 3 jam | Laptop /PC<br>Printer<br>Kamera<br>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> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>dengan surat dari dinas yang menbidangi kesehatan</p> <p>g. Surat kuasa untuk pengurusan permohonan tidak dilakukan secara langsung oleh direktur/pimpinan perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Foto Copy Surat tempat usaha</li><li>• Data Peralatan kapasitas produksi,modal dan tenaga kerja</li><li>• Khusus untuk CV.mencantumkan Foto copy akta Pendirian</li><li>• Fotocopy NPWP</li></ul> <p>h. Khusus untuk Permohonan Izin Perluasan Industri harus melampirkan Izin Usaha Industri ( IUI)</p> |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 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/<br>Perlengkapan                                                                      | Dasar Hukum                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Copy Akte Pendirian dan akte perubahan sebagai Badan hukum dan Tanda bukti Pengesahan dan Investasi Berwenang<br>2. Daftar nama yang dilengkapi dengan Riwayat Hidup Penanggung Jawab LPK<br>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 | Dinas perindustrian dan Tenaga Kerja | Sertifikat Pendaftaran Lembaga pelatihan Kerja (LPK) | Gratis | - 4(empat) hari kerja<br>- Masa berlaku adalah 5 (lima) tahap dan selanjutnya diperbaharui | Meja, kursi, computer, set Alat tulis kendaraan Dinas Ruang tunggu, WC umum paker 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/<br>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"><li>a. Bukti setoran modal sendiri pada KSP Primer/USP Primer berupa rekening tabungan an koperasi pada bank umum</li><li>b. Rencana kerja selama 3 tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana bidang organisasi, dan sumber daya manusia</li><li>c. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP Primer/USP Primer</li><li>d. Nama dan riwayat pengurus, pengawas, dan atau calon pengelola</li><li>e. Memiliki sektor papan nama, dan sarana kerja</li><li>f. Surat pernyataan mengenai informasi <i>beneficial ownership</i> (pemilik manfaaat koperasi)</li></ul> <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> <p>a. Memiliki usaha simpan pinjam yang telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 tahun</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 di buka jaringan pelayananya</p> <p>d. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang KSP Primer minimal sebesar Rp. 15.000.000,00</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 kerja kantor cabang KSP Primer / USP koperasi primer 1 (satu) tahun yang dilengkapi dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada</li></ul> |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li><li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li><li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti mpney laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)</li></ul> <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> <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 KSP Primer/usp primer paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pernyataan bahwa</li></ul> |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>kegiatan operasioanal hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li><li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li><li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti mpney laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)</li></ul> <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> |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>cabang pembantu KSP primer/USP Primer 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 KSP Primer/usp primer paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan</li></ul> |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>maupun pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li><li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li><li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)</li></ul> <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/<br>Perlengkapan                                                                       | Dasar Hukum                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Persyaratan untuk mendapatkan izin usaha simpan pinjam oleh USP koperasi sekunder adalah sebagai berikut :</p> <p>a. Bukti setoran modal sendiri pada yang ditempatkan koperasi pada USP koperasi sekunder berupa rekening tabungan koperasi pada bank umum</p> <p>b. Rencana kerja selama 3 tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana bidang organisasi, dan sumber daya manusia</p> <p>c. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada USP koperasi sekunder</p> <p>d. Nama dan riwayat pengurus, pengawas, dana tau calon pengelola</p> <p>e. Memiliki kantor papan nama, dan sarana kerja</p> <p>f. Surat pernyataan mengenai informasi <i>beneficial ownership</i> (pemilik manfaat koperasi)</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>2. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor cabang USP Koperasi Sekunder adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Memiliki usaha simpan pinjam yang telah melaksanakan kegiatan simpan pijam paling sedikit 2 tahun</li><li>b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhir</li><li>c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan di buka jaringan pelayananya</li><li>d. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang KSP Primer minimal sebesar Rp. 15.000.000,00</li><li>e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir.</li><li>f. Bukti penerimaan surat penyamapaian SPT pajak</li><li>g. Memiliki rencana kerja kantor cabang USP Koperasi sekunder 1 (satu) tahun yang dilengkapi dokumen :<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal</li></ul></li></ul> |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <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"><li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li><li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li><li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti mpney laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)</li></ul> <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> <p>a. Memiliki izin/persetujuan pembukaan kantor cabang USP koperasi sekunder</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 USP Sekunder minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)</p> <p>e. Memiliki laporan keuangan</p> |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <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"><li>• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</li><li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li><li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li><li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan</li></ul> |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>analisis transaksi<br/>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"><li>• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</li><li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li><li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li><li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari</li></ul> |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <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/<br>Perlengkapan                                                                       | Dasar Hukum                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Persyaratan untuk mendapatkan izin usaha simpan pinjam KSPPS Primer dan USPPS Primer adalah sebagai berikut :</p> <p>a. Bukti setoran modal sendiri pada yang ditempatkan koperasi pada berupa rekening tabungan koperasi</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>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 manfaat 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"><li>• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana</li></ul> |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li><li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li><li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti mpney laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)</li></ul> <p>i. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja</p> <p>j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang</p> <p>k. 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> |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <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> <p>a. Memiliki izin usaha dan telah melaksanakan simpan pinjam paling 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 yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI</p> <p>d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan</p> <p>e. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)</p> <p>f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir</p> <p>g. Bukti penerimaan surat</p> |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <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> <p>a. Memiliki izin/persetujuan pembukaan kantor cabang</p> <p>b. Memiliki dewan pengawas syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS-MUI</p> <p>c. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhir</p> <p>d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan</p> <p>e. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang pembantu USP Sekunder minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)</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 kantor cabang pembantu USP sekunder paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</li><li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li><li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li><li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)</li></ul> <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 pelayanannya</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"> <li>• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk</li> </ul> |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>kepentingan perusahaan maupun pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li> <li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li> <li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti mpney laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)</li> </ul> <p>i. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja</p> <p>j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang</p> <p>k. 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</p> |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>public serta hasilnya dilaporkan pada rapat anggota</p> <p>3. Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan pembukaan kantor cabang pembantu KSPPS Primer/USPPS 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. 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 dibuka jaringan pelayanan</p> <p>e. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang pembantu usp primer minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)</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 kantor cabang pembantu paling sedikit satu</p> |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>tahun, yang dilengkapi dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</li> <li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li> <li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li> <li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti mpney laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)</li> </ul> <p>i. Memiliki kantor, papan nama dan sarana kerja</p> <p>j. Memiliki daftar nama dan 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> <p>a. Memiliki izin/persetujuan pembukaan kantor cabang</p> <p>b. Memiliki dewan pengawas syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS-MUI</p> <p>c. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah cukup sehat pada satu tahun terakhir</p> <p>d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 orang di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan</p> <p>e. Memiliki modal kerja untuk kantor cabang pembantu USP Sekunder minimal sebesar Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)</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 kantor cabang pembantu USP sekunder paling sedikit satu tahun, yang dilengkapi dokumen :</p> |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pernyataan bahwa kegiatan operasioanal hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi.</li> <li>• Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman online kepada masyarakat</li> <li>• Peraturan khusus prinsip mengenai pengguna jasa (PMPJ)</li> <li>• Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan registrasi user pelaporan go anti money laundering (go AML) dari pusat pelaporan dan analisis transaksi pelaporan (PPATK)</li> </ul> <p>i. Memiliki kantor, papan nama 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 Sekunder/USPPS Sekunder wajib memiliki sertifikat</p> |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

|            |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|
| kompetensi |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|

## **VIII. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP**

**VII. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP**

1. Penyimpanan dan/atau Pengumpulan Limbah B3

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | KETERKAITAN                                       | OUTPUT                    | BIAYA                       | WAKTU                                                | PERALATAN/<br>PERLENGKAPA<br>N                                                                                                           | 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> <p>a. Lokasi penyimpanan limbah B3</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- bebas banjir dan tidak rawan bencana alam</li><li>- didalam wilayah kegiatan</li></ul> <p>b. Fasilitas penyimpanan limbah B3 sesuai dengan jumlah, karakteristik limbah B3 dan dilengkapi dengan upaya pengendalian pencemaran lingkungan hidup dapat berupa :</p> <p>i. Bangunan :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- desain dan konstruksi yang mampu melindungi limbah B3 dari hujan dan sinar matahari.</li><li>- memiliki penerangan dan ventilasi</li><li>- saluran drainase dan bak penampungan</li></ul> | <p>Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepahiang</p> | <p>Rekomendasi Teknis</p> | <p>Gratis (tanpa biaya)</p> | <p>10 (Sepuluh) hari 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 dan Kehutanan No. 6 tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</p> |

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

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

## 2. Izin Pembuangan Limbah Cair IPLC (IPAL)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | KETERKAITAN                                | OUTPUT             | BIAYA  | WAKTU                                            | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|--------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Melengkapi formulir permohonan<br>2. Formulir isian data tentang :<br>a. IDENTITAS PEMOHON/PERUSAHAAN<br>b. IZIN-IZIN YANG DIMILIKI (IZIN USAHA, IMB, IZIN LOKASI)<br>c. RUANG LINGKUP AIR LIMBAH<br>d. SUMBER DAN KARAKTERISTIK AIR LIMBAH<br>e. SISTEM PENGELOLAAN AIR LIMBAH<br>f. DEBIT, VOLUME DAN KUALITAS AIR LIMBAH<br>g. PETA LOKASI TITIK PENATAAN & PEMBUANGAN AIR LIMBAH<br>h. GAMBAR DENAH DRAINASE<br>i. GAMBAR DESAIN TEKNIS IPAL DENGAN DIMENSI<br>j. JENIS DAN KAPASITAS | Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten kepahiang | Rekomendasi Teknis | Gratis | 10 (Sepuluh) hari<br>Kerja sejak dokumen lengkap | Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software. | UU No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup<br><br>Peraturan Pemerintah No. 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolalaan Lingkungan Hidup<br><br>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 |

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

## **IX. SEKTOR PERTANIAN**

**IX. SEKTOR PERTANIAN**

**A. Perkebunan**

1. Izin Perkebunan

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | KETERKAITAN                         | OUTPUT                   | BIAYA                    | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permohonan<br>2. Surat kuasa untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/ Pimpinan Perusahaan<br>3. Foto kopi akte pendirian perusahaan yang berbadan hukum<br>4. Foto kopi NPWP<br>5. Foto kopi KTP<br>6. Status Tanah<br>7. Pernyataan izin warga sekitar diketahui oleh Kades/ Lurah dan Camat setempat<br>8. Izin prinsip penanaman modal<br>9. Izin lokasi<br>10. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila real yang diminta berasal dari kawasan hutan<br>11. Rencana kerja pembangunan masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi untuk di olah<br>12. Pemanfaatan ruang dari pemerintah Daerah<br>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<br><br>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.<br><br>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian<br><br>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| UPL)<br>14. Pernyataan kesanggupan :<br>(a) Memiliki SDM, Sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian OPT<br>(b) Memiliki SDM, sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran<br>(c) Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan<br>(d) Melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan<br>15. Rekomendasi instansi terkait bila dipersyaratkan |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

2. Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                      | KETERKAITAN                         | OUTPUT                               | BIAYA                    | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                              | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permohonan<br>2. Surat kuasa untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/ Pimpinan Perusahaan<br>3. Foto kopi akte pendirian perusahaan yang berbadan hukum | 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/ | Permentan Nomor 98/Permentan PT. 140/9/2013 tentang Pedoman Izin Usaha Perkebunan<br><br>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |           |                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 di olah</p> <p>12. Pemanfaatan ruang dari pemerintah Daerah</p> <p>13. Izin lingkungan (AMDAL, UKL, UPL)</p> <p>14. Pernyataan kesanggupan :</p> <p>(a) Memiliki SDM, Sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian OPT</p> <p>(b) Memiliki SDM, sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran</p> <p>(c) Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan</p> <p>(d) Melaksanakan kemitraan</p> |  |  |  |  | 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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permohonan<br>2. Surat kuasa untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/ Pimpinan Perusahaan<br>3. Foto kopi akte pendirian perusahaan yang berbadan hukum<br>4. Foto kopi NPWP<br>5. Foto kopi KTP<br>6. Status Tanah<br>7. Pernyataan izin warga sekitar diketahui oleh Kades/ Lurah dan Camat setempat<br>8. Izin prinsip penanaman modal<br>9. Izin lokasi<br>10. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila real yang diminta berasal dari kawasan hutan<br>11. Rencana kerja pembangunan masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi untu 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<br><br>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.<br><br>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian<br><br>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja |

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

4. Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Pertanian Dan Perkebunan

| 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</p> | 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 | <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>hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Foto kopi NPWP</li> <li>5. Foto kopi KTP</li> <li>6. Status Tanah</li> <li>7. Pernyataan izin warga sekitar diketahui oleh Kades/ Lurah dan Camat setempat</li> <li>8. Izin prinsip penanaman modal</li> <li>9. Izin lokasi</li> <li>10. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila real yang diminta berasal dari kawasan hutan</li> <li>11. Rencana kerja pembangunan masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi unta di olah</li> <li>12. Pemanfaatan ruang dari pemerintah Daerah</li> <li>13. Izin lingkungan (AMDAL, UKL, UPL)</li> <li>14. Pernyataan kesanggupan : <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Memiliki SDM, Sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian OPT</li> <li>(b) Memiliki SDM, sarana prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran</li> <li>(c) Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan</li> </ol> </li> </ol> |  |  |  |  | <p>Aplikasi/<br/>Software.</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> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                       |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| (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<br>2. Surat kuasa untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh Direksi/ Pimpinan Perusahaan<br>3. Foto kopi akte pendirian perusahaan yang berbadan hukum<br>4. Foto kopi NPWP<br>5. Foto kopi KTP<br>6. Status Tanah<br>7. Pernyataan izin warga sekitar diketahui oleh Kades/ Lurah dan Camat setempat<br>8. Izin prinsip penanaman modal<br>9. Izin lokasi<br>10. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila real yang diminta berasal dari kawasan hutan<br>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<br><br>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.<br><br>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian<br><br>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja |

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

**B. Pertanian dan Peternakan**

1. Izin Produksi Benih Bina

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | KETERKAITAN                         | OUTPUT                   | BIAYA           | WAKTU                | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permohonan<br>2. Memiliki akta pendirian perusahaan dan perubahannya (kecuali perorangan)<br>3. Surat kuas dari direktur utama (kecuali perorangan)<br>4. Pemilik memiliki KTP<br>5. Memiliki NPWP<br>6. Memiliki sertifikasi, kompetensi dari PPSB – TPH<br>7. Rekomendasi sebagai Produsen Benih yang diterbitkan oleh Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih<br>8. Izin Lingkungan (AMDAL, UPL UKL)<br>9. Memiliki HGU bagi yang menggunakan tanah negara<br>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. | Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.<br><br>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian<br><br>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja |

2. Tanda Daftar Produsen Benih Bina

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | KETERKAITAN                            | OUTPUT                                 | BIAYA                 | WAKTU                   | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                               | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Permohonan</div> <div>2. Memiliki akta pendirian perusahaan dan perubahannya (kecuali perorangan)</div> <div>3. Surat kuas dari direktur utama (kecuali perorangan)</div> <div>4. Pemilik memiliki KTP</div> <div>5. Memiliki NPWP</div> <div>6. Memiliki sertifikasi, kompetensi dari PPSB – TPH</div> <div>7. Rekomendasi sebagai Pengedar Benih Bina dari Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih</div> <div>8. Memiliki HGU bagi yang menggunakan tanah negara</div> <div>9. Pas foto berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar</div> | Dinas Pertanian<br>Kabupaten kepahiang | Tanda Daftar<br>Produsen<br>Benih Bina | Tidak<br>ada<br>biaya | 7 (tujuh) hari<br>kerja | Loket, Komputer,<br>ATK, Printer,<br>Telepon, Meja,<br>Kursi, Database,<br>ruang rapat tim<br>teknis,ruang<br>tunggu, Jaringan<br>Aplikasi/<br>Software. | <div>Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.</div> <div>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian</div> <div>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja</div> |

3. Tanda Daftar Pengedar Benih Bina

| PERSYARATAN                                                                                                                                                  | KETERKAITAN                         | OUTPUT                           | BIAYA           | WAKTU                | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permohonan<br>2. Pengawasan benih dan peredarannya dilakukan oleh BPSB (Balai Pengawan dan Sertifikasi Benih)<br>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. | Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.<br><br>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian<br><br>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja |

4. Izin Usaha Pertanian

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                        | KETERKAITAN                         | OUTPUT               | BIAYA           | WAKTU                | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permohonan<br>2. Surat kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup<br>3. Foto copy KTP<br>4. Foto copy NPWP<br>5. Daftar Gudang<br>6. Daftar perusahaan perorangan<br>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. | Permentan No. 27 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.<br><br>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian<br><br>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang |

|  |  |  |  |  |  |             |
|--|--|--|--|--|--|-------------|
|  |  |  |  |  |  | Cipta Kerja |
|--|--|--|--|--|--|-------------|

**C. Pertanian dan Peternakan**

1. Izin Usaha Peternakan

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

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

2. Izin Usaha Obat Hewan

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

|  |  |  |  |  |  |                                                                                      |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  | Permentan No. 14 Tahun 2020<br>tentang Pendaftaran Dan Perizinan<br>Usaha Peternakan |
|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Izin Usaha HPT

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

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

4. Izin Usaha Veteriner

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KETERKAITAN                         | OUTPUT               | BIAYA           | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik usaha<br>2) Foto Copy akta pendirian badan usaha atau perubahannya bagi badan usaha<br>3) Foto Copy surat bukti kepemilikan lahan atau kontrak lahan dari bangunan<br>4) Surat keterangan pemenuhan persyaratan teknis dari Dinas Pertanian<br>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) | Locket, 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.<br><br>Permentan No. 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian<br><br>Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja<br><br>Undang-Undang No. 41 Tahun 2014 tentang Peternakan Dan Kesehatan Hewan<br><br>Undang-Undang No.18 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Hewan<br><br>Permentan No. 14 Tahun 2020 tentang Pendaftaran Dan Perizinan Usaha Peternakan |

5. Izin Usaha Rumah Potong Hewan (RPH)

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

6. Pendaftaran Usaha Peternakan

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

|                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Desa / Kelurahan                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |
| 13) Email Aktif                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |
| 14) Dokumen Pendukung Lainnya<br>Berdasarkan Jenis Usaha dan<br>Peraturan di Masing-Masing<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permohonan<br>2. Foto copy KTP yang masih berlaku<br>3. NIB bagi yang Praktik Mandiri<br>4. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) dokter yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh konsil kedokteran Indonesia yang masih berlaku<br>5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik (Praktik Mandiri) atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya<br>6. Rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktiknya<br>7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lbr dengan latar belakang warna merah dan 3x4 sebanyak 2 (Dua) Lembar<br>8. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi dokter, dokter gigi | Dinas Kesehatan | Surat Izin Praktik Dokter Umum/<br>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. | 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran<br><br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permohonan<br>2. Foto copy KTP yang masih berlaku<br>3. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) dokter yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh konsil kedokteran Indonesia yang masih berlaku<br>4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik (Praktik Mandiri) atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya<br>5. Rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktiknya<br>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<br><br>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) Lemabar</p> <p>7. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi dokter, dokter gigi yan 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/<br>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> | <p>Dinas Kesehatan Kabupaten kepahiang</p> | <p>Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Wajib Kerja Dokter Spesialis (WKDS)</p> | <p>Sesuai dengan Ketentuan Yang Berlaku Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Wajib Kerja Dokter Spesialis (WKDS)</p> | <p>14 (empat belas) hari kerja</p> | <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 Kedokteran</p> <p>3. Peraturan Menteri</p> |

|                                                                                                                                |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pendidikan lain<br><br>7. Surat Rekomondasi dari Organisasi Profesi<br><br>8. Pas Photo 3x4 berwarna sebanyak 4 (Empat) Lembar |  |  |  |  |  | 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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                     | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|-------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permohonan<br><br>2. Foto copy KTP yang masih berlaku<br><br>3. Photo copy surat tanda registrasi (STR) dokter internsip yang telah dilegalisir<br><br>4. Surat keterangan dari komitein ternsip dokter Indonesia<br><br>5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai wahana, jika wahananya berbeda | Dinas Kesehatan | Izin Praktik Dokter Internship | Rp,0  | 14 (empat belas) hari kerja | Loket,<br>Komputer, ATK,<br>Printer, Telepon,<br>Meja, Kursi,<br>Database, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/<br>Software | 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran<br><br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik |

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

5. Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)

| PERSYARATAN                                                                                          | KETERKAITAN     | OUTPUT                            | BIAYA         | WAKTU                      | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                     | DASAR HUKUM                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|---------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br><br>2. Foto copy KTP yang masih berlaku<br><br>3. NIB (Untuk Praktik Mandiri) | 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 | 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br><br>2. Undang-Undang |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Surat permohonan</div> <div>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</div> <div>3. NIB (Untuk Praktik Mandiri)</div> <div>4. Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir</div> <div>5. Fotocopy ijazah bidan yang dilegalisir</div> <div>6. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP</div> <div>7. Surat persetujuan dari atasan, bagi PNS atau pun pegawai pada sarana kesehatan lain</div> <div>8. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah</div> <div>9. Rekomendasi dari organisasi profesi</div> <div>10. Surat pernyataan memiliki tempat</div> | 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. | <div>1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</div> <div>2. Undang-undang No. 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan</div> <div>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Bidan</div> |

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

7. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                   | KETERKAITAN                         | OUTPUT                             | BIAYA         | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy STRA yang masih berlaku dan dilegalisir<br>4. Ijazah Profesi Apoteker<br>5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter<br>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<br><br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/ |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------|
| distribusi/penyaluran.<br>7. Surat rekomendasi dari organisasi profesi<br>8. Surat pernyataan belum memiliki SIPA penanggung jawab bila Permohonan untuk SIPA Penanggung Jawab Apotek atau Penanggung jawab fasilitas pelayanan kefarmasian(materai 6000)<br>9. Pasphoto berwarna terbaru berukuran 4x6 sebanyak 2 lembar dan 3x4 sebanyak 2 lembar |  |  |  |  |  | 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/<br>PERLENGKAPAN                                                     | DASAR HUKUM                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy STR TTK yang masih | 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 | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>2. Peraturan Menteri |

|                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |                                                   |                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| berlaku dan dilegalisir                                                                                                                                                         |  |  |  |  | teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software. | 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 |
| 4. Fotocopy Ijazah D3/D4/S1 Farmasi                                                                                                                                             |  |  |  |  |                                                   |                                                                                                                                                                                                     |
| 5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter                                                                                                                                           |  |  |  |  |                                                   |                                                                                                                                                                                                     |
| 6. Surat pernyataan mempunyai tempat Praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan produksi atau distribusi/penyaluran |  |  |  |  |                                                   |                                                                                                                                                                                                     |
| 7. Surat pernyataan belum memiliki SIP TTK penanggung jawab (materai 6000) untuk SIP Penanggung jawab toko obat                                                                 |  |  |  |  |                                                   |                                                                                                                                                                                                     |
| 8. Surat rekomendasi dari organisasi profesi                                                                                                                                    |  |  |  |  |                                                   |                                                                                                                                                                                                     |
| 9. Pasphoto berwarna terbaru berukuran 4x6 sebanyak 2 lembar                                                                                                                    |  |  |  |  |                                                   |                                                                                                                                                                                                     |

9. Surat Izin Praktik Fisioterapi (SIPF)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | KETERKAITAN                         | OUTPUT                                | BIAYA         | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy NPWP yang masih berlaku<br>4. NIB<br>5. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir<br>6. Fotocopy STRF yang masih berlaku dan dilegalisir<br>7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>8. Surat pernyataan memiliki tempat praktik pelayanan fisioterapi secara mandiri<br>9. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>10. Rekomendasi dari organisasi profesi. | 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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis |

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

10. Surat Izin Kerja Fisioterapi (SIKF)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | KETERKAITAN                         | OUTPUT                              | BIAYA        | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STRF yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (IFI)<br>6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>7. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan<br>8. Daftar peralatan yang digunakan<br>9. Denah lokasi tempat praktik.<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br><br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Foto copy KTP yang masih berlaku<br>3. Foto copy ijazah perawat gigi/Kesehatan Gigi/Terapis Gigi yang dilegalisir<br>4. Foto copy STRTGM yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik<br>6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik Mandiri<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br><br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy STRR yang masih berlaku dan dilegalisir<br>4. Fotocopy ijazah Radiografer yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan Radiografer<br>5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi<br>6. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki SIP<br>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<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. NIB<br>4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>5. Fotocopy STROT yang masih berlaku dan dilegalisir<br>6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>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<br><br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STROT yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan<br>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<br><br>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 (SKITS)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KETERKAITAN                         | OUTPUT                                     | BIAYA                                | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STRTS yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan<br>7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br><br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Surat permohonan</div> <div>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</div> <div>3. NIB</div> <div>4. Fotocopy STRTGZ yang masih berlaku dan dilegalisir</div> <div>5. Fotocopy ijazah yang masih berlaku dan dilegalisir</div> <div>6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP</div> <div>7. Surat pernyataan memiliki tempat praktik pelayanan gizi secara mandiri</div> <div>8. Pas photo berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah</div> <div>9. Rekomendasi dari organisasi profesi (PERSAGI)</div> | 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. | <div>1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</div> <div>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi</div> |

17. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KETERKAITAN                         | OUTPUT                                | BIAYA                                | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Surat permohonan</div> <div>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</div> <div>3. Fotocopy STRTGz yang masih berlaku dan dilegalisir</div> <div>4. Fotocopy ijazah yang masih berlaku dan dilegalisir</div> <div>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP</div> <div>6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan.</div> <div>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar denagn latar belakang warna merah</div> <div>8. Rekomendasi dari organisasi profesi (PERSAGI)</div> | 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. | <div>1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</div> <div>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi</div> |

18. Surat Izin Praktik Penata Anastesi (SIPPA)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KETERKAITAN                         | OUTPUT                                     | BIAYA                                | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy STRPA yang masih berlaku dan dilegalisir<br>4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter<br>6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan<br>7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 = 4 lembar engan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anastesi |

19. Surat Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | KETERKAITAN                         | OUTPUT                                  | BIAYA                                | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Surat Permohonan</div> <div>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</div> <div>3. Fotocopy STR-E yang masih berlaku dan dilegalisir</div> <div>4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir</div> <div>5. Surat keterangan sehat dari dokter</div> <div>6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan</div> <div>7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 = 4 lembar engan latar belakang warna merah</div> <div>8. Rekomendasi dari organisasi profesi</div> | 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. | <div>1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</div> <div>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis</div> |

20. Surat Izin Kerja Perekam Medis (SIKPM)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | KETERKAITAN     | OUTPUT                                | BIAYA                                | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STRPM yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja difasilitas pelayanan kesehatan<br>7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Surat permohonan</div> <div>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</div> <div>3. Fotocopy STR-ATLM yang masih berlaku dan dilegalisir</div> <div>4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir</div> <div>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP</div> <div>6. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehpatan yang bersangkutan</div> <div>7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah</div> <div>8. Rekomendasi dari organisasi profesi</div> | 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. | <div>1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</div> <div>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis</div> |

22. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KETERKAITAN     | OUTPUT                                         | BIAYA        | WAKTU                      | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------|--------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy STR-RO yang masih berlaku dan dilegalisir<br>4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan<br>7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|--------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy STRO yang masih berlaku dan dilegalisir<br>4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan<br>7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Surat permohonan</div> <div>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku</div> <div>3. Fotocopy STR-PK yang masih berlaku dan dilegalisir</div> <div>4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir</div> <div>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP</div> <div>6. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan</div> <div>7. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah</div> <div>8. Rekomendasi dari organisasi profesi</div> | 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. | <div>1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</div> <div>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis</div> |

25. Surat Izin Praktik Terapi Wicara (SIPTW)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KETERKAITAN                         | OUTPUT                                   | BIAYA                                | WAKTU                       | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STRTW yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat keterangan memiliki tempat praktik pelayanan terapis wicara<br>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>8. Rekomendasi dari organisasi profesi<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STRTW yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat keterangan dari pimpinan sarana yang menyatakan tanggal mulai kerja disarana pelayanan terapis wicara<br>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STRTKT Jamu yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat praktik<br>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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) 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<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STRAT yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Akupunktur Terapis berpraktik<br>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permohonan<br>2. Izin tukang gigi<br>3. Biodata tukang gigi<br>4. Foto copy kartu tanda penduduk<br>5. Surat keterangan Kepala Desa / Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai tukang gigi<br>6. Surat rekomendasi dari organisasi tukang gigi setempat yang diakui oleh pemerintah<br>7. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah yang memiliki SIP<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STRTKT yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat praktik<br>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>8. Rekomendasi dari organisasi profesi | 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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br><br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer |

31. Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis (SIPOP)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | KETERKAITAN                         | OUTPUT                                       | BIAYA                                | WAKTU                      | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STROP yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik.<br>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopyijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STROP yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat Keterangan Pimpinan Fasyankes.<br>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STR TKV yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat Keterangan Pimpinan Fasyankes.<br>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br><br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STR-TPKIP yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter<br>6. Surat Keterangan Pimpinan Fasyankes.<br>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>2. Kepmenkes No. HK.0107/Menkes/315/20 20 tentang standar Profesi Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Fotocopy KTP yang masih berlaku<br>3. Fotocopy ijazah yang dilegalisir<br>4. Fotocopy STRTKTI yang masih berlaku dan dilegalisir<br>5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP<br>6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat praktik<br>7. Pasphoto berwarna terbaru dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar dengan latar belakang warna merah<br>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. | 1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                       | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Surat Permohonan</div> <div>2. Surat Izin Praktik (SIP) asli</div> <div>3. Surat Pernyataan Tidak Praktik di Fasyankes yang tertera di Surat Izin Praktik (bermaterai)</div> <div>4. Surat Pernyataan Pimpinan Klinik akan mencari dokter pengganti (untuk Dokter yang kerja di klinik)</div> | -Dinas Kesehatan, | Surat Pencabutan Izin Praktik (SIP) | Rp. 0,- | 14 (Empat Belas) hari<br><br>Kerja terhitung sejak berkas lengkap | Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis,ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software. | <div>1. Undang-undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</div> <div>2. Peraturan Menteri Kesehatan tentang Izin Praktik / Izin Kerja seluruh tenaga kesehatan yang berlaku.</div> |

# **SEKTOR PERHUBUNGAN**

SEKTOR PERHUBUNGAN Non-KBLI

1. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu lintas (ANDALALIN) (884127)

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KETERKAITAN                | OUTPUT                                                                     | BIAYA                          | WAKTU          | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan dari pembangun/pengembang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Kepahiang dan Melampirkan Surat Kuasa Bermaterai (Jika diwakilkan pendaftarannya);<br><br>2. Foto copy KTP Direktur/Direktris/Penangguna Jawab Pembangun/Pengembang;<br><br>3. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan Penyusun Dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN);<br><br>4. Foto Copy Nomor Induk Berusaha (NIB) Pembangun/Pengembang dan PenyusunDokumen ANDALALIN;<br><br>5. Dokumen Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas berdasarkan Pasal 9 Ayat 2 PM No. 75 Tahun2015;<br><br>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. Loker pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10. Ruang rapat tim tehnis<br>11. Ruang tunggu | 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang LLAJ;<br>2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang;<br>3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;<br>4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun tentang Jalan;<br>5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak dan Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas;<br>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<br>Nomor 01 tahun 2006<br>tentang Kegiatan Di<br>Bidang Lalu Lintas Dan<br>Angkutan Jalan. |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | KETERKAITAN                  | OUTPUT                                              | BIAYA                          | WAKTU                                                                                                             | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                 | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) ;<br>3. Surat Keterangan dominsili<br>4. Memiliki studi kelayakan: Sosial ekonomi masyarakat; angkutan; perkiraan biaya pengadaan sarana perkeretaapian; kelaikan teknis, ekonomi, dan finansial.<br>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. | 1. Loket pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10. Ruang rapat tim tehnis Ruang tunggu | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;<br>2. Permen Perhubungan Nomor 91 Tahun 2018 tentang Norma Standar, Prosedur, dan Kriteriaan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik Sektor perhubungan di Bidang Perkeretapian. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan<br>2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) ;<br>3. Surat Keterangan dominsili<br>4. Memiliki studi kelayakan: Sosial ekonomi masyarakat; angkutan; perkiraan biaya pengadaan sarana perkeretaapian; kelaikan teknis, ekonomi, dan finansial.<br>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;<br>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 di pungut biaya (gratis) | 3 (tiga) hari | 1. Loker pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10. Ruang rapat tim tehnis<br>11. Ruang tunggu | 1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;<br>4. Permen Perhubungan Nomor 91 Tahun 2018 tentang Norma Standar, Prosedur, dan Kriterion |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sertifikat uji;<br>7. tersedianya awak sarana perkeretaapian yang memiliki sertifikat kecakapan, tenaga perawatan dan tenaga pemeriksa yang memiliki sertifikat keahlian;<br>8. Memiliki standar operasional prosedur (SOP) pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan sarana perkeretaapian;<br>9. menguasai fasilitas perawatan sarana perkeretaapian.<br>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 |  |  |  |  |  | Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik Sektor perhubungan di Bidang Perkeretapian.<br><br>5. Permen Perhubungan No PM 21 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan No 66 Tahun 2013 tentang perizinan penyelenggaraan prasarana perkeretaapian umum<br><br>6. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;<br><br>7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | KETERKAITAN                  | OUTPUT                                                       | BIAYA                          | WAKTU         | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Surat Permohonan</div> <div>2. Persyaratan Badan Usaha, dengan ketentuan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</div> <div>3. Surat Keterangan dominsili</div> <div>4. Memiliki studi kelayakan: Sosial ekonomi masyarakat; angkutan; perkiraan biaya pengadaan sarana perkeretaapian; kelaikan teknis, ekonomi, dan finansial.</div> <div>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;</div> <div>6. Sarana perkeretaapian yang akan dioperasikan telah lulus uji pertama atau uji berkala yang dinyatakan dengan sertifikat uji;</div> <div>7. tersedianya awak sarana perkeretaapian yang memiliki sertifikat kecakapan, tenaga perawatan dan tenaga pemeriksa yang memiliki sertifikat keahlian;</div> <div>8. Memiliki standar operasional prosedur</div> | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendasi Izin pembangunan Prasarana Perkeretaapian Khusus | Tidak di pungut biaya (gratis) | 3 (tiga) hari | <div>1. Loker pelayanan</div> <div>2. Komputer</div> <div>3. Printer</div> <div>4. ATK</div> <div>5. Telpon</div> <div>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)</div> <div>7. Meja</div> <div>8. Kursi</div> <div>9. Data base</div> <div>10. Ruang rapat tim tehnis</div> <div>11. Ruang tunggu</div> | <div>1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</div> <div>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;</div> <div>3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik;</div> <div>4. Permen Perhubungan Nomor 91 Tahun 2018 tentang Norma Standar, Prosedur, dan Kriteriaan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik Sektor perhubungan di Bidang Perkeretapian.</div> <div>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</div> <div>6. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</div> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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/<br>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 dominsili</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> | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendasi Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Khusus | Tidak di pungut biaya (gratis) | 3 (tiga) hari | <p>1. Loker pelayanan</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Printer</p> <p>4. ATK</p> <p>5. Telpon</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 tehnik</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> |  |  |  |  | 11. Ruang tunggu | <p>Terintegrasi secara elektronik Sektor perhubungan di Bidang Perkeretapian.</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/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Mengajukan permohonan yang ditujukan kepada Bupati cq kepala DPMPTSP Kabupaten Kepahiang;<br>2. Melampirkan Fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) bermotor yang dipergunakan sebagai sarana angkutan;<br>3. Melampirkan Fotocopy Buku Uji Kendaraan Bermotor yang masa berlaku ujinya masih hidup;<br>4. Melampirkan Izin Usaha Angkutan sesuai domisili bagi permohonan yang diajukan oleh Badan Hukum khususnya untuk Pemohon izin baru;<br>5. Melampirkan rekomendasi/pertimbangan pejabat terkait di kota asal dan kota tujuan trayek angkutan yang dimohon; dan<br>6. 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 | 1. Loker pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10. Ruang rapat tim tehnis<br>11. Ruang tunggu | 1. Undang – Undang Nomor : 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor : 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan.<br>3. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;<br>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;<br>5. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;<br>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 01 tahun 2006 tentang Kegiatan Di Bidang Lalu Lintas Dan |

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

**2. Izin Insidentil**

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                          | KETERKAITAN                  | OUTPUT                      | BIAYA                          | WAKTU         | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                        | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepahiang.<br>2. Fotokopi STNK ( yang masih berlaku).<br>3. Fotokopi STUK ( yang masih berlaku).<br>4. Fotokopi Kartu Pengawasan (KP). | Surat masuk dan surat keluar | Rekomendasi Izin Insidentil | Tidak di pungut biaya (gratis) | 3 (tiga) hari | 1. Loker pelayanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. ATK<br>5. Telpon<br>6. Jaringan aflikasi (hard were dan soft were)<br>7. Meja<br>8. Kursi<br>9. Data base<br>10. Ruang rapat tim tehnis<br>11. Ruang tunggu | 1. Undang – Undang Nomor : 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor : 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan.<br>3. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 11 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;<br>4. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan; |

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

**Non Perizinan**

# **SEKTOR PERTANIAN**

SEKTOR PERTANIAN

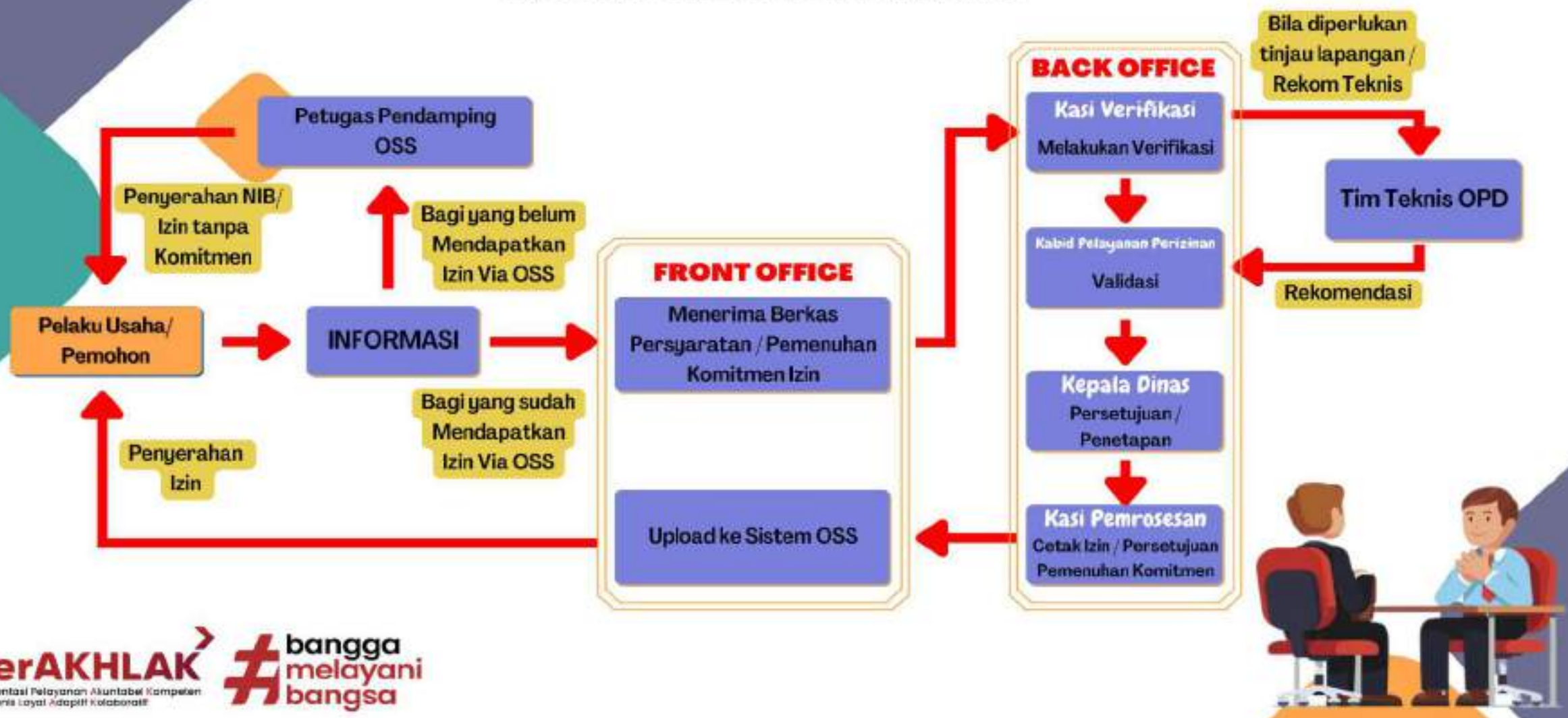
6. Non Perizinan

| PERSYARATAN                                                                                                                                                                                                                                 | KETERKAITAN                         | OUTPUT                                                                  | BIAYA                    | WAKTU               | PERALATAN/<br>PERLENGKAPAN                                                                                                      | DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Foto Copy KTP pemohon<br>2. Foto Copy Kartu Keluarga<br>3. Foto Copy Sertifikat Induk<br>4. Foto Copy Kwitansi Penjualan/Surat Pernyataan Jual beli<br>5. Foto Lahan Lokasi (Open Camera)<br>6. Nomor HP Pemohon<br>7. Bukan Lahan Sawah | Dinas Pertanian Kabupaten Kepahiang | 1. Rekomendasi Alih Fungsi Lahan<br>2. Rekomendasi 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<br><br>Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Penetapan dan Alih Fungsi Lahan pertanian Pangan Berkelanjutan<br><br>Permentan No. 81/permentan/OT.140/8/2013 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



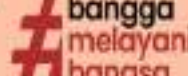


# PERIZINAN UMK PERSEORANGAN MELALUI APLIKASI OSS INDONESIA

## Panduan mendapatkan NIB dalam hitungan menit!



-  1. Install aplikasi OSS Indonesia
-  2. Buka aplikasi OSS Indonesia dan pilih "Daftar"
-  3. Isi nomor ponsel yang benar, aktif, dan belum pernah digunakan di sistem OSS, lalu klik "Kirim kode verifikasi melalui WhatsApp"
-  4. Lihat kode verifikasi di WhatsApp
-  5. Masukkan kode verifikasi
-  6. Kode berhasil diverifikasi
-  7. Atur password menggunakan minimal 8 karakter dengan kombinasi huruf kapital, huruf kecil, angka, dan karakter spesial (!@#\$%^&\*\_-)
-  8. Lengkapi formulir sesuai dengan KTP elektronik
-  9. Pendaftaran berhasil
-  10. Selanjutnya masuk dengan nomor ponsel dan password
-  11. Lengkapi data pelaku usaha (Isi NPWP, BPJS Ketenagakerjaan, dan BPJS Kesehatan jika sudah memiliki)
-  12. Isi bidang usaha dengan kode 5 digit/angka KBL tahun 2020. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBL) merupakan panduan penentuan jenis kegiatan usaha yang disusun oleh Badan Pusat Statistik. Informasi tentang KBL sudah tersedia di sistem OSS. Pelaku usaha dapat mengetik kata kunci untuk mencari KBL yang tepat, contoh: warung makan, penangkapan ikan, laki lima. Tiap pelaku usaha hanya bisa memiliki satu NIB dan dalam satu NIB diperbolehkan terdiri dari satu atau lebih KBL.
-  13. Isi luas lahan dan modal usaha, lalu klik "Validasi risiko"
-  14. Sistem menunjukkan skala usaha dan risiko usaha
-  15. Lengkapi formulir
-  16. Isi daftar produk/jasa. Jika produk/jasa yang dihasilkan wajib halal dan/atau wajib SNIL (Standar Nasional Indonesia), maka sistem akan menanyakan apakah sudah memiliki sertifikat halal dan/atau sertifikat SNIL. Jika belum memiliki, pilih "Tidak".
-  17. Klik pernyataan mandiri dengan mencentang kotak yang tersedia. Salah satu persyaratan dasar dalam perizinan berusaha adalah Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR). Bagi pelaku UMK diberi kemudahan dengan menyetujui pernyataan mandiri yang menyatakan bahwa akan mematuhi tata ruang. Artinya pelaku UMK harus mengikuti ketentuan tata ruang dimasing-masing daerah.
-  18. Klik "Tambah bidang usaha" jika ingin menambah KBL lainnya
-  19. Pilih KBL yang akan diproses perizinan berusahanya
-  20. NIB terbit



# PRODUK LAYANAN OSS

| NO.                                          | PRODUK/JENIS LAYANAN                                                               | WAKTU PENYELESAIAN | BIAYA                    |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| <b>SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>      |                                                                                    |                    |                          |
| 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 Membaca Cagar Budaya Kekar Daerah Kabupaten Dairan Seta Daerah Provinsi       | 5 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| <b>SEKTOR KESEHATAN</b>                      |                                                                                    |                    |                          |
| 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 Rintang Perantara Penyakit            | 14 Hari Kerja      | Sesuai ketentuan berlaku |
| <b>SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG</b>  |                                                                                    |                    |                          |
| 1                                            | Rekomendasi Teknis Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)                               | 7 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| <b>SEKTOR PERHUBUNGAN</b>                    |                                                                                    |                    |                          |
| 1                                            | Izin Trayek (Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Orang)                            | 1 Hari Kerja       | Sesuai ketentuan berlaku |
| 2                                            | Izin Usaha Angkutan                                                                | 1 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| 2                                            | Izin Penyelenggaraan Taksi dan Angkutan                                            | 1 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| <b>SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>         |                                                                                    |                    |                          |
| 1                                            | Izin Usaha Pengolahan Ikan                                                         | 7 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| 2                                            | Izin Pembudidayaan Ikan                                                            | 7 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| <b>SEKTOR PARIWISATA</b>                     |                                                                                    |                    |                          |
| 1                                            | Hotel, Motel/Locmen, 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 Kelayakasan                                                        | 5 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| 9                                            | Bola Gelinding (Bowling)                                                           | 5 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| 10                                           | Gelanggang Permainan Mekanik/Elektronik                                            | 5 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| 11                                           | Arena Bola Sodik (Bilyard)                                                         | 5 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| 12                                           | Karaoke, Pub/Bar/Lounge/Discothek/Club                                             | 5 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| 13                                           | Salon/Bidal/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/Perawatan Sifat/Pengurus Sifat, Karate, dan Olahraga 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                                           | Impresariat (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 Tennis                                                                    | 5 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| <b>SEKTOR PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA</b> |                                                                                    |                    |                          |
| 1                                            | Surat Izin Usaha Industri (IUI)                                                    | 4 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| 2                                            | Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)                                            | 4 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| <b>SEKTOR PERDAGANGAN</b>                    |                                                                                    |                    |                          |
| 1                                            | Perdagangan Eceran Gas Elpij 3 Kg/Pangkaluan 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                   |
| <b>SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP</b>               |                                                                                    |                    |                          |
| 1                                            | Upaya Pengelolaan Lingkungan/Usaya Pemantauan Lingkungan (UPL-UPL) lingkungan      | 14 Hari Kerja      | GRATIS                   |
| 2                                            | Penyimpanan dan/atau Pengumpulan Umbah B3                                          | 30 Hari Kerja      | GRATIS                   |
| 3                                            | Izin Pembuangan Limbah Cair IPLC (IPAL)                                            | 30 Hari Kerja      | GRATIS                   |
| <b>SEKTOR PERKEBUNAN</b>                     |                                                                                    |                    |                          |
| 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                   |
| <b>SEKTOR PERTANIAN DAN PETERNAKAN</b>       |                                                                                    |                    |                          |
| 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                   |
| <b>SEKTOR KEARSIPAN</b>                      |                                                                                    |                    |                          |
| 1                                            | Izin Pengurusan Arsip yang Berifat Tindakan yang diampuni Lembaga Kearsipan Daerah | 7 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| <b>SEKTOR USAHA SIMPAN PINJAM KOPERASI</b>   |                                                                                    |                    |                          |
| 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



**SICANTIK**  
CLOUD

**DPMP TSP**  
KABUPATEN KEPAHIANG



KEMENTERIAN INVESTASI/BKPM

## PRODUK LAYANAN SICANTIK CLOUD

| NO.                                         | PRODUK/JENIS LAYANAN                                                | WAKTU PENYELESAIAN | BIAYA                    |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| <b>SEKTOR KESEHATAN</b>                     |                                                                     |                    |                          |
| 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 Gaya 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 Jamban                             | 14 Hari Kerja      | Rp100.000,-              |
| 9                                           | Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan / Restoran             | 5 Hari Kerja       | Rp100.000,-              |
| 10                                          | Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Makanan Jajanan                    | 14 Hari Kerja      | Rp100.000,-              |
| 11                                          | Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga                    | 5 Hari Kerja       | Sesuai ketentuan berlaku |
| 12                                          | Surat Terdaftar Penyelat 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 (SIPTOT)                         | 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 Gigi (SIPTG2)                             | 14 Hari Kerja      | Sesuai ketentuan berlaku |
| 30                                          | Surat Izin Kerja Tenaga Gigi (SIKTG2)                               | 14 Hari Kerja      | Sesuai ketentuan berlaku |
| 31                                          | Surat Izin Praktik Penata Anatomi (SIPPA)                           | 14 Hari Kerja      | Sesuai ketentuan berlaku |
| 32                                          | Surat Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)                             | 14 Hari Kerja      | Sesuai ketentuan berlaku |
| 33                                          | Surat Izin Kerja Perakam 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 Refraksionis 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 Prostesis (SIPOP)                        | 14 Hari Kerja      | Sesuai ketentuan berlaku |
| 45                                          | Surat Izin Kerja Ortotis Prostesis (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                   |
| <b>SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG</b> |                                                                     |                    |                          |
| 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                   |
| <b>SEKTOR PERHUBUNGAN</b>                   |                                                                     |                    |                          |
| 1                                           | Izin Penggunaan Jalan Selain Untuk Kepentingan Umum                 | 1 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| 2                                           | Izin Fasilitas Parkir                                               | 1 Hari Kerja       | GRATIS                   |
| <b>SEKTOR PERTANIAN DAN PETERNAKAN</b>      |                                                                     |                    |                          |
| 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





**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  
Masarakat, Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, Dinas  
Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Kepahiang  
melakukan Survei Kepuasan Masarakat (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 2. Wanita  
Kelamin  
Pendidikan : 1. SD 2. SMP 3. SMA 4. D1/D2/D3 5. S1 6. S2  
Pekerjaan : 1. PNS/TNI/POLRI 2. Pegawai Swasta 3. Wiraswasta 4. Pelajar 5. Lainnya..  
Utama  
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 P\*) kemudahan prosedur pelayanan di DPMPTSP.
  - a. Tidak mudah 1.
  - b. Kurang mudah 2.
  - c. Mudah 3.
  - d. Sangat mudah 4.
3. Bagaimana pendapat saudara tentang P\*) 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 P\*) kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan.
  - a. Sangat mahal 1.
  - b. Cukup mahal 2.
  - c. Murah 3.
  - d. Gratis 4.
5. Bagaimana pendapat saudara tentang P\*) 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 P\*) 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 P\*) 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 P\*) 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

Tanda tangan  
Responden

(.....)

(Tanpa Nama)

**SARAN :**

1. ....
2. ....
3. ....

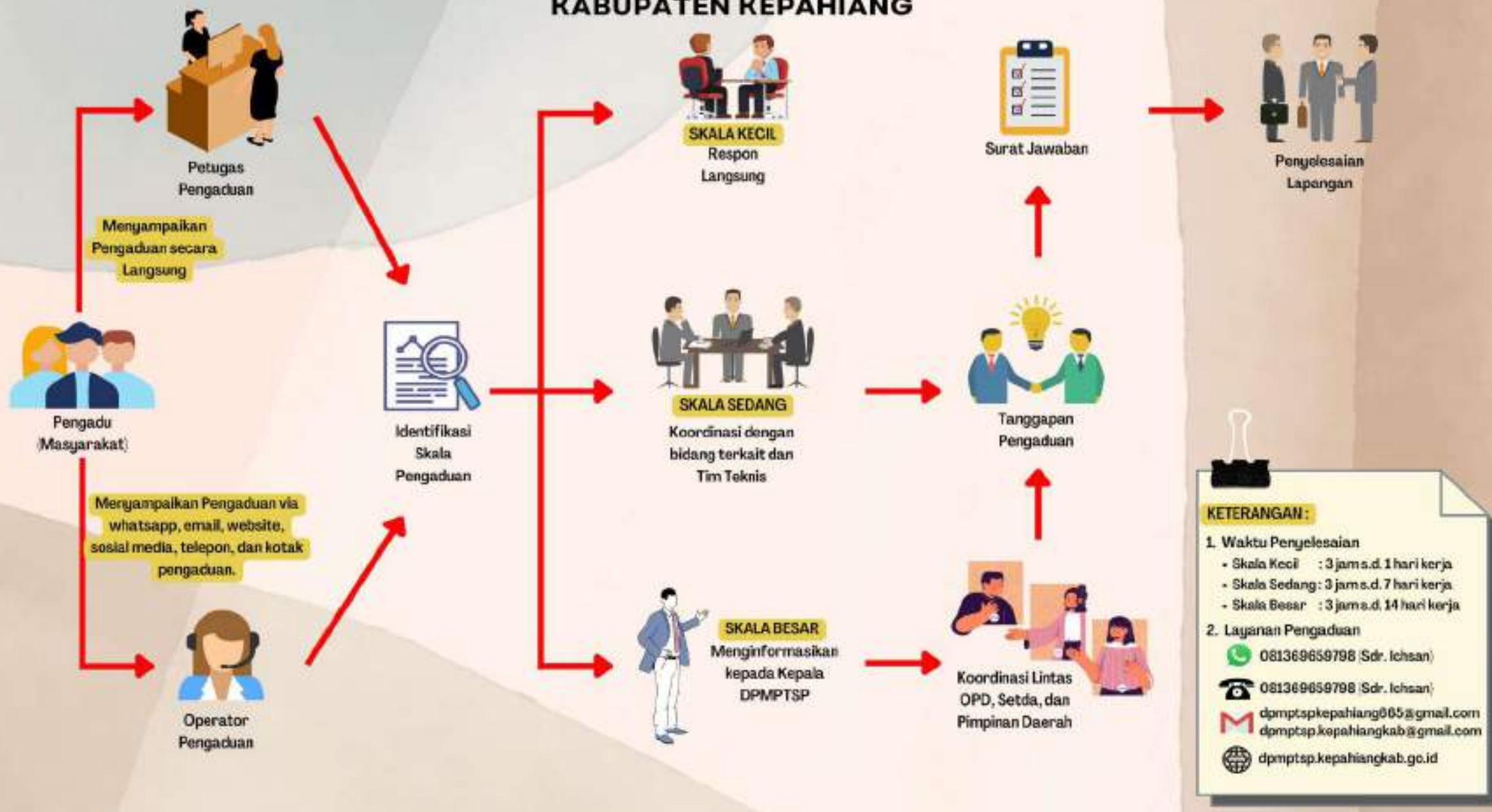
**“Terima Kasih  
atas Kerja Samanya”**



# ALUR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN

## DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

### KABUPATEN KEPAHIANG



**BLANGKO PENGADUAN**

Data Pelapor :

- 1. Nama : .....
- 2. NIK : .....
- 3. Tempat, tgl lahir : .....
- 4. Alamat : .....
- RT-RW : .....
- KEL-DESA : .....
- KECAMATAN : .....
- 5. Agama : .....
- 6. Pekerjaan : .....

(diisi sesuai dengan KTP)

Laporan atau keluhan keberatan atas :

- A. Pelayanan pada DPMPTSP\*
- B. Penerbitan perizinan :
  - Jenis Perizinan :
  - Atas Nama :
  - Alamat :
  - RT/RW :
  - Kel-Desa :
  - Kecamatan :

Permasalahan atau alasan\* :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kepahiang,.....,.....2022  
**Pelapor**

(.....)