



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 20 TAHUN 2014 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DI KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan kewenangan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan sebagai tindak lanjut hasil evaluasi pelayanan perizinan dan non perizinan di Kabupaten Kubu Raya, perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Kubu Raya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4571);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 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 diubah beberapa kali terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 16);
10. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 20);
11. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 23 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 23 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 23 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 23);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 20 TAHUN 2014 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI KABUPATEN KUBU RAYA.

Pasal I

Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 Nomor 20), diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

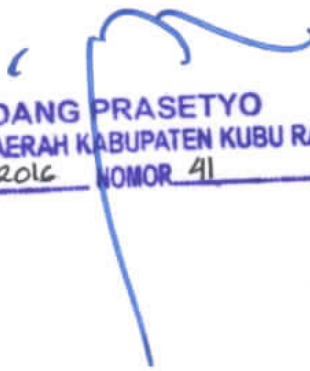
Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KUBU RAYA,



RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
Pada tanggal 13 Desember 2016
PIL. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA



ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2016 NOMOR 41

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 41 TAHUN 2016
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 20
TAHUN 2014 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI KABUPATEN KUBU
RAYA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI DAERAH

NO	JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	LAMA PROSES	BIAYA	PENANDATANGANAN/ MASA BERLAKU/ KETERANGAN
1.	IZIN USAHA PETERNAKAN - Usaha Peternakan - Pendaftaran Peternakan Rakyat	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan; 3. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 404/Kpts/OT.2011/6/2002 Tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/PERMENTAN/HK.140/4/2015 tentang Syariat, Tatacara Dan standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknik Izin Usaha di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal.	4 1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto Copy NPWP sesuai lokasi usaha 4. Foto copy dokumen lingkungan sesuai dengan skala usaha; - AMDAL; - UKL/UJPL; - SPPL; 5. Foto copy UUG/HO; 6. Melampirkan foto copy Ijazah Dokter Hewan (untuk izin usaha peternakan skala usaha); 7. Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 lembar. 8. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon).	5 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pertanian dan Peternakan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.	6 1 hari kerja 5 hari kerja 1 hari kerja	7 Tanpa biaya	8 Kepala BPMPT Masa berlaku izin 2 tahun
							Maksimal 7 hari kerja

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	IZIN USAHA PENGGGILINGAN PADI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1971 tentang Perusahaan Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras; 3. Keputusan Menteri Pertanian Nomor : 859/Kpts/TP.250/1/98 tentang Pedoman Pembinaan Perusahaan Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 32/PERMENTAN/OT.140/3/2007 tentang Pelarangan Penggunaan Bahan Kimia Berbahaya Pada Proses Penggilingan Padi, Huller, dan Penyosohan Beras. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan; 2. Daftar Spesifikasi Alat penggilingan padi; 3. Foto copy HO/UJUG 4. Foto copy dokumen lingkungan (sesuai skala usaha) <ul style="list-style-type: none"> - AMDAL (khusus skala besar) - UKL-UPL - SPPL 5. Foto copy SIUP (Berbadan Usaha); 6. Akte pendirian perusahaan (jika berbentuk Badan Hukum/Badan Usaha); 7. Foto copy KTP; 8. Foto copy NPWP sesuai dengan lokasi usaha 9. Pas foto ukuran 4x6 cm latar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 10. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pertanian dan Peternakan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku selama perusahaan beroperasi dan wajib daftar ulang setiap 5 tahun
3.	IZIN USAHA TOKO OBAT DAN PAKAN TERNAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen; 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 3. Peraturan pemerintah Nomor 78 tahun 1992 Tentang Obat Hewan; 4. Keputusan Menteri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy SIUP; 3. Foto copy Akte Pendirian; 4. Foto copy KTP; 5. Pas foto ukuran 4x6 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 6. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sesuai lokasi usaha; 7. Foto Copy HO/UJUG 8. Foto copy Ijazah Dokter Hewan (Bagi distributor) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pertanian dan Peternakan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa Berlaku Izin 5 tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>Pertanian Nomor 324/Kpts/TN.120/4/1994 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat;</p> <p>5. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 695/Kpts/TN.260/8/1996 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran dan Pengujian Mutu Obat Hewan.</p>	<p>9. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon)</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>		
4.	IZIN KIOS SARANA PRODUKSI (SAPRODI) BENIH, BIBIT, PUPUK DAN PESTISIDA	<p>1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan;</p> <p>2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1973 tentang Pengawasan atas Peredaran, Penyimpanan dan Penggunaan Pestisida (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 12);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perindungan Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Fotocopy SIUP;</p> <p>3. Fotocopy Akte Pendirian;</p> <p>4. Foto copy KTP;</p> <p>5. Foto Copy HO/UGJ;</p> <p>6. Foto copy dokumen lingkungan sesuai dengan skala usaha :</p> <ul style="list-style-type: none"> - AMDAL; - UKL/UJPL ; - SPPL; <p>7. Pas foto ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar;</p> <p>8. Nomor pokok wajib pajak (NPWP) sesuai lokasi usaha;</p> <p>9. Surat pernyataan untuk menyalurkan pupuk bersubsidi (khusus yang bersubsidi);</p> <p>10. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pertanian dan Peternakan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p> <p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa Berlaku Izin 5 tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>Nomor 3586);</p> <p>5. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2005 tentang Penetapan Pupuk Bersubsidi sebagai barang dalam pengawasan;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentani/HK.140/4/2015 tentang Syarat Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal;</p> <p>7. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 562/Kpts/OT.210/6/1997 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 752/Kpts/OT.210/10/1994 tentang Pedoman Teknis Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Rencana Usaha atau Kegiatan Lingkungan Pertanian;</p> <p>8. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 517/KPTS/TP.270/9/2002 tentang Pengawasan Pesticida;</p> <p>9. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 239/KPTS/OT.210/4/2003 Tentang Pengawasan Formula Pupuk Anorganik;</p>					

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>10. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 09/KPTS/TP.260/1/2003 tentang Syarat dan Tatacara Pendaftaran Pupuk Anorganik;</p> <p>11. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 237/KPTS/OT.210/4/2003 tentang Pedoman Pengawasan, Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Pupuk Anorganik;</p> <p>12. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 238/KPTS/OT.210/4/2003 tentang Pedoman Penggunaan Pupuk Anorganik;</p> <p>13. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 015/M-DAG/PER/4/2013 tentang Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi Untuk Sektor Pertanian;</p> <p>14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 517/KPTS/TP.270/9/2002 tentang Pengawasan Pestisida;</p> <p>15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 434.1/KPTS/TP.270/7/2001 tentang Syarat dan Tatacara Pendaftaran Pestisida.</p>					

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	RUMAH POTONG HEWAN - Ruminansia - Unggas - Khusus Babi	1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan; 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen; 3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 4. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 5. Peraturan pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 Tentang Obat Hewan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 381/KPTS/OT.140/10/2005 tentang Pedoman Sertifikasi Kontrol Veteriner; 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 / Permentan/ OT. 140/ 1 / 2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Penanganan Daging; 9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 557 /1987 tentang Syarat-Syarat Rumah Potong Unggas dan Usaha Pemotongan Unggas; 10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 295 /1989 tentang Pemotongan Babi dan Penanganan Daging Babi dan Hasil Ikatannya.	1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 4. Foto copy HO/UJUG; 5. Foto copy dokumen lingkungan sesuai dengan skala usaha: - AMDAL; - UKL/UPL; - SPPL; 6. Surat Keterangan Mempunyai Dokter Petugas Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet); 7. Pas foto ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 8. Sertifikasi Halal MUI untuk RPH ruminan dan RPU; 9. Foto copy sertifikat /dokumen keahlian Juru Sembelih Halal khusus untuk RPH ruminan dan RPU; 10. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pertanian dan Peternakan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.	1 hari kerja 5 hari kerja 1 hari kerja Maksimal 7 hari kerja	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa Bertaku 5 tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
6.	IZIN PRAKTEK DOKTER HEWAN	<p>dan Hasil Ikutannya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/OT.140/1/2010 Tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1997 tentang Penolakan, Pencegahan, Pemberantasan dan Pengobatan Penyakit Hewan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1993 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan; 2. Surat Rekomendasi dari Perhimpunan Dokter Hewan Indonesia (PDHI) Cabang Kalimantan Barat; 3. Foto copy Sertifikat Kompetensi; 4. Foto copy Ijazah Dokter Hewan; 5. Foto copy KTA PDHI; 6. Foto copy KTP; 7. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 8. Foto copy UUG/HO; 9. Pas photo berwarna ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 lembar; 10. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pertanian dan Peternakan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku izin 5 tahun</p>
7.	SURAT IZIN USAHA PERIKANAN (SIUP)						Bukan kewenangan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya
8.	SURAT IZIN PENANGKAPAN IKAN (SIPI)						Bukan kewenangan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya

1	2	3	4	5	6	7	8
9.	SURAT IZIN USAHA PERIKAMAN BUDIDAYA (SIUP BUDIDAYA)	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan dirubah menjadi Undang-undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan; Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan; 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Fotocopy KTP yang masih berlaku; Fotocopy NPWP sesuai lokasi usaha; Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; Pas Photo berwarna ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 4 (empat) lembar; Foto copy UUG/HO; Surat pernyataan dari penanggung jawab perusahaan atas kebenaran data dan informasi yang disampaikan dan bersedia mematuhi semua ketentuan yang berlaku diatas materai Rp. 6.000,00,-; Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perikanan dan Kelautan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis dan disertakan bukti lunas Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) apabila direkomendasikan secara teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	<p>Sesuai dengan Perda No. 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku izin selama menjalankan usaha kecuali jika ada perubahan.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
	PERUBAHAN DAN PENGANTIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan dirubah menjadi Undang-undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SIUP Budidaya Asli; 2. Data administrasi atau rencana usaha yang baru; (jika bukan penggantian hilang/rusak); 3. Pas foto berwarna 4x6 cm berlatar belakang merah (empat) lembar; 4. Foto copy KTP; 5. Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian (jika penggantian karena hilang). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perikanan dan Kelautan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis dan disertakan bukti lunas Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) apabila direkomendasikan secara teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Sesuai dengan Perda No. 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.	Kepala BPMPPT Masa berlaku izin selama menjalankan usaha kecuali jika ada perubahan.
10.	Surat Izin Pengolahan Ikan (SOLI)						Bukan kewenangan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
11.	SIPPI (Surat Izin Pengumpulan dan Pemasaran Hasil Perikanan)						Bukan kewenangan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
12.	IZIN USAHA INDUSTRI						Termasuk dalam Izin Usaha Berbagi Sektor (Izin Usaha Penanaman Modal)

1	2	3	4	5	6	7	8
13.	TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 17 tahun 1986 tentang Kewenangan Pengaturan, Pembinaan, dan Pengembangan Industri; Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang ketentuan dan tata cara pemberian izin usaha industri, izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri; Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 05/M-IND/PER/1/2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 66/M-IND/PER/9/2008 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemberian Izin Usaha Industri dan izin Perluasan dalam Rangka Penanaman Modal. 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Foto copy UJUG/HO; Foto copy NPWP pemohon (perusahaan/perorangan) sesuai lokasi usaha; Foto copy KTP Pemohon; Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 lembar; Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; Sket Lokasi; Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMP menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pertanian dan Peternakan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMP memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMP kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMP Masa berlaku perusahaan masih beroperasi selama masa beroperasinya
14,16, 18, DAN 20	IZIN PRINSIP / IZIN PRINSIP PERLUASAN / IZIN PRINSIP PERUBAHAN/ IZIN PRINSIP PENGGABUNGAN PENANAMAN MODAL/ IZIN INVESTASI	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Kepala BKPM Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal; 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan permohonan melalui loket verifikasi berkas, jika berkas tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada pemohon; berkas yang lengkap dan benar didaftarkan di loket pendaftaran melalui SPIPISE dan diberikan tanda terima berkas. penginputan data dan pencetakan izin prinsip melalui SPIPISE. Penyerahan Izin Prinsip / Izin Investasi melalui loket pengambilan. 	<p>Maksimal 5 (lima) hari untuk izin prinsip perluasan dan izin prinsip perubahan Maksimal 10 (sepuluh) hari untuk izin prinsip penggabungan.</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMP Masa berlaku izin maksimal 36 bulan

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha;</p> <p>4. Foto Copy KTP/ paspor pemegang saham dan Pemohon (Direktur/Pribadi);</p> <p>5. Foto Copy NPWP pemegang saham dan Pemohon (Direktur/ Pribadi)</p> <p>6. Foto copy NPWP Perusahaan sesuai lokasi proyek;</p> <p>7. Foto copy rekomendasi teknis (BKPRD/SKRK yang terkait dengan usaha pemanfaatan lahan/ketataruangan);</p> <p>8. Rencana produksi/ kegiatan usaha yang dilengkapi dengan diagram/ flow chart (mencantumkan jenis bahan baku dan daftar mesin bagi industri);</p> <p>9. LKPM periode terakhir (untuk izin prinsip perluasan / izin prinsip perubahan);</p> <p>10. Dokumen pendukung izin prinsip perubahan :</p> <p>a. RUPS / keputusan sirkular tertuang dalam perubahan akta notaris yang disahkan Menteri Hukum Dan Ham (perubahan nama perusahaan);</p>				

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>b. Surat keterangan domisili dan / atau perjanjian sewa menyewa (perubahan alamat perusahaan).</p> <p>c. NPWP baru (perubahan NPWP) perusahaan sesuai lokasi proyek;</p> <p>d. Diagram alir proses produksi (perubahan bidang usaha).</p> <p>e. RUPS atau bukti diri pemegang saham berupa KTP (perorangan) dan NPWP / Akta perubahan yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Ham (perubahan penyertaan modal).</p> <p>f. Amandemen perubahan nama (perubahan berbadan hukum)</p> <p>11. RUPS penggabungan, laporan / neraca keuangan apabila sumber pembiayaan dari laba perusahaan yang bergabung, dan rekapitulasi data proyek sebelum dan sesudah bergabung;</p> <p>12. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh</p>				

1	2	3	4	5	6	7	8
15,17, 19, DAN 21	IZIN USAHA / IZIN USAHA PERLUASAN/ IZIN USAHA PERUBAHAN/ IZIN USAHA PENGGABUNGAN PERUSAHAAN UNTUK BERBAGAI SEKTOR USAHA	1. Peraturan Kepala BKPM Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Penanaman Modal;	<p>Keterangan : khusus izin prinsip perluasan dan izin prinsip perubahan dilakukan pemeriksaan lapangan.</p> <p>Hasil pemeriksaan lapangan (Berita Acara Pemeriksaan / risalah presentasi);</p> <p>Formulir Permohonan;</p> <p>Foto copy izin prinsip / izin prinsip perluasan / izin prinsip perubahan/ izin prinsip penggabungan / izin Investasi;</p> <p>Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon (Direktur atau Pribadi);</p> <p>Foto copy Akta Pendirian dan Pengesahan serta akta perubahan dan pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM;</p> <p>Foto copy NPWP Pemohon (Direktur atau Pribadi);</p> <p>Foto copy NPWP perusahaan sesuai lokasi proyek;</p> <p>Bukti penguasaan/ penggunaan tanah atas nama:</p> <ul style="list-style-type: none"> Foto copy sertifikat Hak Atas Tanah atau akta jual beli tanah oleh PPAT, atau; Foto copy perjanjian sewa menyewa tanah. 	<p>Pengajuan permohonan melalui loket verifikasi berkas, jika berkas tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>berkas yang lengkap dan benar didaftarkan di loket pendaftaran melalui SPIPISE dan diberikan tanda terima berkas.</p> <p>penginputan data dan pencetakan izin usaha melalui SPIPISE.</p> <p>Penyerahan Izin Usaha melalui loket pengambilan.</p>	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja. *Khusus izin usaha penggabungan maksimal 10 (sepuluh) hari kerja	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku izin selama perusahaan masih beroperasi.

1	2	3	4	5	6	7	8
			<ul style="list-style-type: none"> • Foto copy izin Mendirikan Bangunan (IMB), atau; • Foto copy akta jual beli/perjanjian sewa menyewa /pinjam pakai gedung/ bangunan; <p>9. Foto copy Izin Gangguan (UUG/HO) di luar kawasan industri;</p> <p>10. Foto copy Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir;</p> <p>11. Foto copy persetujuan /pengesahan Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL) atau izin Lingkungan;</p> <p>12. Rekomendasi kementerian /lembaga non kementerian untuk Bidang Usaha Terbuka Dengan Persyaratan;</p> <p>13. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000, yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>				
22.	PELAYANAN INFORMASI	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p>		<p>1. Menyampaikan informasi langsung secara lisan/tertulis atau mengkoordinasikan dengan pihak terkait yang bersifat teknis.</p> <p>2. Menyampaikan informasi secara lisan/tertulis setelah dikordinasikan secara teknis.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Maksimal 1 hari kerja</div>	Tanpa Biaya	

1	2	3	4	5	6	7	8
23.	PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT Pengaduan Langsung	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		1. Petugas loket melakukan entry data / di loket Informasi dan Pengaduan; 2. Koordinasi dan analisis penyebab masalah pengaduan bersama pihak terkait; 3. Tinjauan lapangan / survey dan penandatanganan BA; 4. Koordinasi dan pengambilan tindakan; 5. Menyampaikan informasi/jawaban kepada pihak yang menyampaikan pengaduan; 6. Konfirmasi kepuasan masyarakat atas jawaban masalah pengaduan.	1 hari kerja 5 hari kerja 1 hari kerja Maksimal 7 hari kerja	Tanpa Biaya	Surat jawaban atas masalah pengaduan ditandatangani oleh Kepala Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu
	Pengaduan Langsung (melalui telepon, handphone, e-mail, faximile, kotak pengaduan, website)	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		1. Masyarakat menghubungi penyelenggara PTSP melalui seluler failitas komunikasi (telp,telepon genggam, facebook, dan website) atau kotak pengaduan; 2. Petugas loket melakukan entry data / di loket Informasi dan Pengaduan; 3. Koordinasi dan analisis penyebab masalah pengaduan bersama pihak terkait; 4. Tinjauan lapangan / survey dan penandatanganan BA; 5. Koordinasi dan pengambilan tindakan; 6. Menyampaikan informasi/jawaban kepada pihak yang menyampaikan pengaduan; 7. Konfirmasi kepuasan masyarakat atas jawaban masalah pengaduan.	1 hari kerja 1 hari kerja 1 hari kerja Maksimal 7 hari kerja	Tanpa Biaya	Surat jawaban atas masalah pengaduan ditandatangani oleh Kepala Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu
24 dan 26	SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) DAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) SECARA SIMULTAN	1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 45/M-DAG/PER/9/2009; 2. Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor 39/M-	1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadaan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3. Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri	1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin. 4. Penyerahan izin melalui loket pengambilan.	1 hari kerja 2 hari kerja Maksimal 3 hari kerja	Tanpa biaya	Kepala BPMP Masa berlaku izin selama 5 (lima) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>DAG/PER/12/2011 tentang Penerbitan Surat Izin Perdagangan;</p> <p>3. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 95 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;</p> <p>4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 14/M-DAG/PER/3/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77/M-DAG/PER/12/2013 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan Secara Simultan Bagi Perusahaan Perdagangan.</p>	<p>bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha;</p> <p>4. Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan ;</p> <p>5. Foto Copy NPWP sesuai lokasi usaha;</p> <p>6. Surat Pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha;</p> <p>7. Foto copy UUG/HO khusus untuk kegiatan usaha yang dipersyaratkan</p> <p>8. Pas photo berwarna Penanggung Jawab/ Direktur ukuran 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar;</p> <p>9. Izin dan non izin teknis dari instansi berwenang untuk jenis usaha /kegiatan tertentu.;</p> <p>10. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>				
			<p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk permohonan izin yang kekayaan bersihnya ≥ Rp. 500.000.000 diwajibkan untuk mengajukan permohonan Izin Prinsip (IP Penanaman Modal) - Untuk permohonan izin yang kegiatan usahanya sudah diatur oleh sektor / aturan tersendiri, SIUP dan 				

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>TDP dapat diterbitkan apabila ada dokumen rujukkan dari pihak terkait yang berwenang.</p> <p>– Untuk pendaftaran ulang / registrasi SIUP dan/ atau TDP dipersyaratkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan ; Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; Pas foto terbaru 3X4 cm berlatar belakang merah (2 lembar) SIUP dan/ atau TDP asli, RUPS / Laporan Keuangan tahun terakhir. <p>– Perubahan SIUP dan/ atau TDP dipersyaratkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulir 				

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>Permohonan</p> <p>b. Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan ;</p> <p>c. Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);</p> <p>d. Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha;</p> <p>e. Pas foto terbaru 3X4 cm berlatar belakang merah (2 lembar)</p> <p>f. SIUP asli, Akta Perubahan,</p> <p>g. RUPS / Laporan Keuangan tahun terakhir.</p> <p>– Untuk penggantian SIUP dan/ atau TDP karena hilang dipersyaratkan:</p> <p>a. Formulir Permohonan,</p> <p>b. Pas foto terbaru 3X4 cm berlatar belakang merah (2 lembar)</p> <p>c. Surat Keterangan Hilang dari ke Polisian</p>				

1	2	3	4	5	6	7	8
25	SURAT IZIN USAHA MIKRO		<p>d. Foto Copy SIUP dan/ atau TDP lama (apabila ada). – Untuk penggantian SIUP dan/ atau TDP karena rusak dipersyaratkan : a. Formulir Permohonan, b. Pas foto terbaru 3X4 cm latar belakang merah (2 lembar), c. SIUP dan/ atau TDP asli yang rusak. – Untuk pembukaan kantor cabang / perwakilan perusahaan dipersyaratkan sama dengan pengurusan SIUP dan/ atau TDP baru dan dilengkapi dengan SIUP dan TDP yang di legalisir oleh pejabat penerbit SIUP dan TDP.</p>				Dilayani melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Kepala BPMP
27.	TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)	Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 90/M-DAG/PER/12/2014 Tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3. Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; 4. Foto copy KTP Pemilik/Direktur/ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMP menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pertanian dan Peternakan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Masa berlaku izin selama 5 (lima) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>4. Pemilik/Direktur/ Penanggung jawab Perusahaan, (foto copy paspor dan Surat Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) bagi berkewarganegaraan asing);</p> <p>5. Foto copy SIUP dan TDP;</p> <p>6. Foto copy IMB Gudang</p> <p>7. Foto copy UUG;</p> <p>8. Foto copy Perjanjian Pemakaian/ Penguasaan Gudang dengan Pemilik;</p> <p>9. Foto copy Tanda Pelunasan PBB Tahun terakhir;</p> <p>10. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon);</p> <p>11. Foto Copy Izin Prinsip Penanaman Modal bagi PMA.</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>		
28.	SURAT KETERANGAN RENCANA BANGUNAN/KOTA (SKRK)						Termasuk dalam persyaratan Izin Mendirikan Bangunan.
29.	IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) IMB Sementara	<p>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun;</p> <p>2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman;</p> <p>3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Foto copy KTP Pemohon;</p> <p>3. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar;</p> <p>4. Foto copy Sertifikat Tanah;</p> <p>5. Foto copy lunas PBB Tahun Terakhir;</p> <p>6. Surat Keterangan</p>	<p>1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin.</p> <p>4. Penyerahan izin melalui loket pengambilan.</p>	<p>2 hari kerja</p> <p>Maksimal 2 hari kerja</p>	<p>Biaya Sesuai Perda Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi IMB</p>	<p>Termasuk dalam persyaratan Izin Mendirikan Bangunan.</p> <p>Bupati, untuk IMB Sementara :</p> <p>1. Perumahan di atas 50 Unit</p> <p>2. Tower</p> <p>3. Bangunan gedung di atas 3 lantai.</p> <p>4. gudang, industry /pabrik di atas 1.000 m²</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>4. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tata Ruang;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai;</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;</p> <p>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 58 Tahun 2004 tentang Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan di Sekitar Bandar Udara Supadio Pontianak;</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 1 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung;</p> <p>11. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 2 Tahun 2015 tentang Izin Mendirikan Bangunan;</p>	<p>Pendaftaran Tanah dari BPN;</p> <p>7. Izin Prinsip Penanaman Modal untuk bangunan :</p> <p>a. Perumahan (di atas 20 unit);</p> <p>b. Ruko (diatas 5 unit);</p> <p>c. Gudang;</p> <p>d. Pabrik;</p> <p>e. Tower;</p> <p>f. SPBU</p> <p>8. Foto copy Rekomendasi BKPRD/ijin prsip Pemanfaatan Ruang untuk kegiatan usaha perumahan yang luasnya > 2Ha, Pabrik, hotel, tower, bangunan yang luasannya > 5.000m²;</p> <p>9. Foto copy SPPL / UKL-UPL / AMDAL khusus untuk bangunan tower, gudang dan perumahan (diatas 20 unit), Pabrik dan SPBU (sesuai dengan klasifikasinya dan Peraturan yg berlaku);</p> <p>10. Foto copy Perjianjian Pemanfaatan Tanah antara pemilik tanah dengan pemilik bangunan atau Akta jual beli/Perjianjian Jual Beli (Jika Pemohon bukan Pemilik Tanah/Lahan);</p> <p>11. Surat Keterangan Rencana Kabupaten/Kota (SKRK), Rekomendasi Teknis IMB, Sementara.</p> <p>12. Gambar situasi / Site Plan dengan format A3 yang berskala dan dilengkapi dengan stocklist yang</p>				<p>5. SPBU</p> <p>6. Ruko di atas 6 unit</p> <p>Kepala BPMPT untuk : IMB Tetap dan peruntukannya.</p> <p>Masa berlaku selama masa proses pembangunan sampai dengan selesai.</p>

1												8
			3	4	5	6	7					
				landatangi SKPD Teknis, (dilampirkan 2 rangkap)	13. Gambar rencana bangunan (denah, tampak, potongan, detail struktur, saluran, dan utilitas) yang mempunyai dimensi ukuran dan elevasi yang sudah berskala dan dilengkapi dengan stocklist dengan format A3 yang sudah disetujui dan di tandatangi SKPD Teknis dilampirkan 2 rangkap	14. Perhitungan Retribusi IMB yang sudah di tandatangi oleh SKPD Teknis	15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan Bukti lunas pembayaran retribusi IMB.	16. Surat Kuasa diatas materai Rp. 6.000,00,- dan dilengkapi foto copy KTP yang diberi kuasa;	Catatan : - Untuk perubahan/revisi IMB Sementara dipersyaratkan : a. IMB Sementara Asli sebelum perubahan/revisi; b. Foto copy Sertifikat Tanah apabila sudah dilakukan pemecahan; c. Foto copy Izin Prinsip Perubahan; d. Gambar situasi / Site Plan perubahan/revisi			

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>dengan format A3 yang berskala dan dilengkapi dengan stocklist yang sudah disetujui tandatangani SKPD Teknis, (dilampirkan 2 rangkap)</p> <p>e. Gambar rencana bangunan perubahan/revisi (denah, tampak, potongan, detail struktur, saluran, dan utilitas) yang mempunyai dimensi ukuran dan elevasi yang sudah berskala dan dilengkapi dengan stocklist dengan format A3 yang sudah disetujui dan di tandatangani SKPD Teknis dilampirkan 2 rangkap</p> <p>f. Perhitungan Retribusi IMB yang sudah di tandatangani oleh SKPD Teknis, apabila terdapat penambahan luasan;</p> <p>g. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan Bukti lunas pembayaran retribusi IMB.</p> <p>h. Surat Kuasa diatas materai Rp. 6.000,00,- dan dilengkapi foto copy KTP yang diberi kuasa;</p>				

1	2	3	4	5	6	7	8
	IMB Penerimaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun; 2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman; 3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 4. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tata Ruang; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan; 7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 58 Tahun 2004 tentang Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan di Sekitar Bandar Udara Supadio Pontianak; 8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan. 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan. 10. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Menara dan Retribusi Pengendalian Menara dan Telekomunikasi; 11. Peraturan Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan Fotocopy KTP Pemohon; 2. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 4. Foto copy Sertifikat Tanah; 5. Surat Keterangan Pendaftaran Tanah dari BPN; 6. Foto copy lunas PBB tahun terakhir 7. Surat Keterangan Rencana Kabupaten/Kota (SKRK), Rekomendasi Teknis IMB Penerbitan. 8. Gambar situasi/Site Plan dengan format A3 yang berskala dan dilengkapi dengan stocklist yang sudah disetujui di tandatangani SKPD Teknis. (dilampirkan 2 rangkap) 9. Gambar denah bangunan, yang mempunyai dimensi ukuran sudah berskala dan dilengkapi dengan stocklist dengan format A3 dan di tandatangani SKPD Teknis. (dilampirkan 2 rangkap); 10. Foto bangunan tampak depan, kiri, kanan dan belakang untuk bangunan Penerbitan sederhana; 11. Perhitungan Retribusi IMB yang sudah di tandatangani oleh SKPD Teknis 12. SKRD dan bukti lunas pembayaran retribusi IMB. 13. Surat Kuasa di atas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin. 4. Penyerahan izin melalui loket pengambilan. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">2 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Maksimal 2 hari kerja</div>	Biaya Sesuai Perda Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi IMB	Kepala BPMPT Masa berlaku selama masa proses pembangunan sampai dengan selesai.

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>IMB Tetap</p>	<p>Kabupaten Kubu Raya Nomor 1 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 2 Tahun 2015 tentang Izin Mendirikan Bangunan ;</p> <p>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun; 2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman; 3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 4. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tata Ruang; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan ; 7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 58 Tahun 2004 tentang Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan di Sekitar Bandar Udara Supadio Pontianak; 8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan. 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 1 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung;</p>	<p>materai Rp. 6.000,00,- dan dilengkapi foto copy KTP yang diberi kuasa;</p> <p>1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy KTP pemohon; 3. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 4. Foto copy lunas PBB tahun terakhir 5. Foto copy Sertifikat Tanah yang telah dilegalisir oleh BPN atau Bank Untuk sertifikat tanah yang sudah melakukan pemecahan. 6. IMB Sementara (Asli); 7. Gambar Teknis yang sudah di tandatangani pada IMB Sementara; 8. Rekomendasi Teknis IMB Tetap yang sudah disetujui ditandatangani SKPD Teknis. 9. Gambar situasi / Site Plan dengan format A3 yang berskala dan dilengkapi dengan stocklist yang sudah disetujui di tandatangani SKPD Teknis. (dilampirkan 2 rangkap) 10. Gambar denah bangunan dimensi ukuran sudah berskala dan dilengkapi dengan stocklist dengan format A3 dilampirkan 2</p>	<p>1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin. 4. Penyerahan izin melalui loket pengambilan.</p>	<p>2 hari kerja</p> <p>Maksimal 2 hari kerja</p>	<p>Biaya Sesuai Perda Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi IMB</p>	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku selama masa proses pembangunan sampai dengan selesai.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 2 Tahun 2015 tentang Izin Mendirikan Bangunan ;</p>	<p>rangkap untuk bangunan yang terdapat penambahan luasan. (diampirkan 2 rangkap)</p> <p>11. Perhitungan Retribusi IMB yang sudah di tandatangani oleh SKPD Teknis</p> <p>12. SKRD dan bukti lunas pembayaran retribusi IMB untuk bangunan yang terdapat penambahan luasan;</p> <p>13. Surat Kuasa diatas materai Rp. 6.000,00,- dan dilengkapi foto copy KTP yang diberi kuasa.</p>				
IMB Balik Nama / Pemecahan		<p>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun;</p> <p>2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman;</p> <p>3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</p> <p>4. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tata Ruang;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai;</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan ;</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Foto copy KTP pemohon;</p> <p>3. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar;</p> <p>4. Foto copy lunas PBB tahun terakhir</p> <p>5. IMB Sementara atau IMB tetap (Asli);</p> <p>6. Gambar Teknis yang sudah di tandatangani pada Sementara/Tetap;</p> <p>7. Foto copy Sertifikat Tanah yang telah dillegalisir oleh BPN atau Bank Untuk setifikat tanah yang sudah melakukan pemecahan.</p>	<p>1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin.</p> <p>4. Penyerahan izin melalui loket pengambilan.</p>	<p>2 hari kerja</p> <p>Maksimal 2 hari kerja</p>	Biaya Sesuai Perda Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi IMB	Kepala BPMPT Masa berlaku selama masa proses pembangunan sampai dengan selesai.

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>7. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 58 Tahun 2004 tentang Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan di Sekitar Bandar Udara Supadio Pontianak;</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 1 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung;</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 2 Tahun 2015 tentang Izin Mendirikan Bangunan;</p>	<p>8. Rekomendasi Teknis IMB, Pemecahan / Balik Nana.</p> <p>9. Gambar situasi / Site Plan dengan format A3 yang berskala dan dilengkapi dengan stocklist yang sudah disetujui di tandatangani SKPD Teknis. (dilampirkan 2 rangkap)</p> <p>10. Perhitungan Retribusi IMB yang sudah di tandatangani Oleh SKPD Teknis</p> <p>11. SKRD dan bukti lunas pembayaran retribusi IMB untuk IMB Pemecahan;</p> <p>12. Surat Kuasa (jika dikuasakan) dilengkapi Foto copy KTP yang diberi kuasa.</p>				
30.	IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI NASIONAL (IUJK) Permohonan Baru	<p>1. Undang-Undang No.18 Tahun 1999 tentang Jasa Kontruksi;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Kontruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Kontruksi;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Foto Copy Akte Pendirian/Perubahan;</p> <p>3. Foto Copy NPWP sesuai lokasi perusahaan;</p> <p>4. Foto Copy KTP pemohon;</p> <p>5. Foto Copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;</p> <p>6. Foto Copy Sertifikat Keahlian (SKA) dan atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha yang telah diregistrasi Lembaga;</p> <p>7. Foto Copy Kartu Penanggung Jawab Teknik</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Kebersihan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p>	<p>3 hari kerja</p>	

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;</p> <p>5. Surat Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 369/KPTS/M/ 2001 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 4/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional.</p>	<p>Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi Surat Pernyataan Pengikatan Diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha;</p> <p>8. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar;</p> <p>9. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT	
Perpanjangan Izin	<p>1. Undang-Undang No.18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Foto copy NPWP sesuai lokasi perusahaan;</p> <p>3. Fotocopy KTP pemohon;</p> <p>4. IJUK asli yang masa berlakunya telah habis;</p> <p>5. Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diperbarui oleh Lembaga;</p> <p>6. Foto Copy Sertifikat Keahlian (SKA) dan atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Kebersihan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>3 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT	

1	2	3	4	5	6	8
	<p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;</p> <p>5. Surat Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 369/KPTS/MI/2001 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 4/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional.</p> <p>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;</p>	<p>Usaha yang telah diregistrasi Lembaga: 7. Foto Copy Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi Surat Pernyataan Pengikatan Diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha; 8. Laporan Pembayaran Pajak Penghasilan (PPh atas Kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya; 9. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar; 10. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon)</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 5 hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
	Perubahan Data	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No.18 Tahun 1999 tentang Jasa Kontruksi; Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Kontruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Kontruksi; Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Kontruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Kontruksi; Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Kontruksi; Surat Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 369/KPTS/M/ 2001 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Kontruksi Nasional; Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; IUJK yang asli; Surat Keterangan Domisili Badan Usaha Jasa Konstruksi yang dikeluarkan oleh Kelurahan setempat (untuk perubahan alamat BUJK); Akta Perubahan (untuk perubahan nama BUJK); Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diperbarui oleh Lembaga (untuk perubahan klasifikasi dan klasifikasi usaha); Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar; Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Kebersihan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">3 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Maksimal 5 hari kerja</div>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>4/PRTM/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional.</p> <p>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRTM/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;</p> <p>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRTM/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional</p>	<p>1. Undang-Undang No.18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 29</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. IJJK yang asli;</p> <p>3. Surat Pajak Nihil yang dapat diperoleh dari Kantor Pajak setempat;</p> <p>4. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon)</p>	<p>1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin.</p> <p>4. Penyerahan izin melalui loket pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 1 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT

411

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;</p> <p>5. Surat Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 369/KPTS/M/ 2001 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 4/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional.</p> <p>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;</p> <p>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional.</p>					

<p>1 31.</p>	<p>2 KARTU PENANGGUNG JAWAB TEKNIS BADAN USAHA (PJT-BU)</p>	<p>3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRTM/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional</p>	<p>4 1. Formulir Permohonan; 2. Foto Copy KTP 3. Foto copy Sertifikat Keahlian (SKA) dan atau Sertifikat Keterampilan Kerja (SKT) Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi Lembaga; 4. Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga; 5. Surat Pernyataan Pengikatan Diri dari Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha; (di tanda tangani oleh kedua belah pihak di atas materai Rp. 6.000,00,- dan dibubuhi cap perusahaan); 6. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar; 7. Foto copy ijasah penanggung jawab teknis Badan Usaha; 8. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5 1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin. 4. Penyerahan izin melalui loket pengambilan.</p>	<p>6 1 hari kerja Maksimal 1 hari kerja</p>	<p>7 Tanpa biaya</p>	<p>8 Kepala BPMPT Masa berlaku kartu selama masih menjadi PJT-BU di perusahaan yang dilampirkan dan selama SKA/SKT masih berlaku.</p>
------------------	---	--	--	---	--	--------------------------	--

1	2	3	4	5	6	7	8
	Perpanjangan Izin	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan; 2. Foto Copy Sertifikat Keahlian (SKA) dan atau Sertifikat Keterampilan Kerja (SKT) Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi Lembaga; 3. Foto Copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga; 4. Surat Pernyataan Pengikatan Diri dari Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha; (di tanda tangani oleh kedua belah pihak di atas materai Rp. 6.000,- dan dibubuhi cap perusahaan); 5. Kartu Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha (PJT-BU) asli yang masa berlakunya telah habis; 6. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar; 7. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin. 4. Penyerahan izin melalui loket pengambilan. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Maksimal 1 hari kerja</div>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku kartu selama masih menjadi PJT-BU di perusahaan yang dilampirkan dan selama SKA/SKT masih berlaku.

1	Perubahan	3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRTM/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional	4 1. Formulir Permohonan; 2. Foto Copy Sertifikat Keahlian (SKA) dan atau Sertifikat Keterampilan Kerja (SKT) Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi Lembaga; 3. Foto Copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga; 4. Surat Pernyataan Pengikatan Diri dari Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha; (di tanda tangani oleh kedua belah pihak di atas materai Rp. 6.000,- dan dibubuhi cap perusahaan); 5. Kartu Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha (PJT-BU) asli yang akan dirubah; 6. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar; 7. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).	5 1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin. 4. Penyerahan izin melalui loket pengambilan.	6 1 hari kerja Maksimal 1 hari kerja	7 Tanpa biaya	8 Kepala BPMPMPT Masa berlaku kartu selama masih menjadi PJT-BU di perusahaan yang dilampirkan dan selama SKA/SKT masih berlaku.
---	-----------	--	--	--	--	------------------	--

1	32. PENDAFTARAN USAHA DAYA TARIK PARIWISATA a. Permohonan Baru	3 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.90/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata; 3. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata; 4. Peraturan Menparekrat Nomor 17 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Kawasan Pariwisata.	4 1) Formulir Permohonan; 2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; 4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan; 5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; 7) Foto copy izin teknis (IMB, HO/UJUG); 8) Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar; 10) Sket lokasi; 11) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian	5 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.	6 1 hari kerja 5 hari kerja 1 hari kerja Maksimal 7 hari kerja	7 Tanpa biaya	8 Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha
---	---	---	---	--	--	------------------	--

1	2	3	4	5	6	7	8
	b. Pemutakhiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.90/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata; 3. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata; 4. Peraturan Menparekraf Nomor 17 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Kawasan Pariwisata. 	<p>permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) TDUP asli; 2) Pas foto 3x4 cm berlatar belakang merah sebanayak 3 lembar; 3) Tata Letak Usaha; 4) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 5. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha
33.	PENDAFTARAN USAHA KAWASAN PARIWISATA a. Permohonan Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.88/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata; 3. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Permohonan; 2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>Perizinan Usaha Pariwisata; Keputusan Menteri dan Pariwisata Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.70/PW.105/MPPT-85 tentang Peraturan Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum; Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.98/PW.102/MPPT-87 tentang Usaha Obyek Wisata; Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 17 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Kawasan Pariwisata.</p>	<p>berbadan usaha; Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan; Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; Foto copy UUG/HO; Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan; Pas foto 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 lembar; Sket lokasi; Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan; 5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; 7) Foto copy UUG/HO; 8) Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 9) Pas foto 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 lembar; 10) Sket lokasi; 11) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha
b. Pemutakhiran	<p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.88/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata; 3. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor</p>	<p>1) Formulir Permohonan; 2) TDUP asli; 3) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah 3 lembar; 4) Tata Letak Usaha; 5) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>KEP.012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata;</p> <p>4. Keputusan Menteri Pariwisata Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.70/PW.105/MPPT-85 tentang Peraturan Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum;</p> <p>5. Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.98/PW.102/MPPT-87 tentang Usaha Obyek Wisata;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 17 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Kawasan Pariwisata.</p>		<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>		
<p>34. PENDAFTARAN USAHA JASA TRANSPORTASI WISATA</p> <p>a. Permohonan Baru</p>		<p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata tanggal 16 Januari 2009;</p> <p>2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.89/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata;</p> <p>3. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas</p>	<p>1) Formulir Permohonan;</p> <p>2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);</p> <p>3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha;</p> <p>4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan ;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p>	<p>Tanpa biaya</p>	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi</p> <p>Kecuali bila ada perubahan usaha</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
	Peraturan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Perjalanan Wisata.	<ol style="list-style-type: none"> 5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; 7) Foto copy HO/UUG; 8) Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar; 10) Sket lokasi; 11) Surat Keterangan tentang perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata. 12) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 5) Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p style="text-align: center;">1 hari kerja</p> <p style="text-align: center;">Maksimal 7 hari kerja</p>			
	b. Pemutakhiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.89/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata; 3. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Permohonan 2) TDUP asli; 3) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah 3 lembar; 4) Tata Letak Usaha; 5) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 	<p style="text-align: center;">1 hari kerja</p> <p style="text-align: center;">5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>KEP.012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Perjalanan Wisata.</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009;</p> <p>2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.89/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata;</p> <p>3. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Perjalanan Wisata.</p>	<p>1) Formulir Permohonan;</p> <p>2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);</p> <p>3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / Koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha;</p> <p>4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan;</p> <p>5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha</p> <p>6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata;</p> <p>7) Foto copy UUG/HO;</p> <p>8) Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL)</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	<p>Tanpa biaya</p>	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi</p> <p>Kecuali bila ada perubahan usaha</p>
35.	<p>PENDAFTARAN USAHA JASA PERJALANAN WISATA</p>		<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p> <p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	<p>Tanpa biaya</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
	b. Pemutakhiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.89/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata; 3. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata; 4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2014 tentang 	<p>sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar; 10) Sket lokasi; 11) Surat Keterangan tentang perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata. 12) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 5. Bertasaskan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut. <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>Tanpa biaya</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">1 hankerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">5 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">Maksimal 7 hari kerja</div> </div>	Kepala BPMPPT	Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi! Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
36.	PENDAFTARAN USAHA JASA MAKANAN DAN MINUMAN	<p>Standar Usaha Perjalanan Wisata.</p> <p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009;</p> <p>2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.87/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman Tanggal 16 November 2010;</p> <p>3. Keputusan Menteri Pariwisata dan Telekomunikasi Nomor KM.73/PW.105/MPPT-85 tentang Peraturan Usaha Rumah Makan;</p> <p>4. Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.95/HK.103/MPPT-87 tentang Ketentuan Usaha dan Penggolongan Restoran;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 10 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Cafe.</p> <p>6. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 11 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Restoran.</p> <p>7. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 12 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Makan dan Minum.</p> <p>8. Peraturan Menteri</p>	<p>1) Formulir Permohonan;</p> <p>2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);</p> <p>3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha;</p> <p>4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan ;</p> <p>5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha</p> <p>6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata;</p> <p>7) Foto copy UUG/HO;</p> <p>8) Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar;</p> <p>10) Sket lokasi;</p> <p>11) Surat Keterangan perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p> <p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 4 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>b. Pemutakhiran</p>	<p>Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 18 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Jasa Boga.</p> <p>9. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 23 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Bar/Rumah Minum.</p> <p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009;</p> <p>2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.87/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman Tanggal 16 November 2010;</p> <p>3. Keputusan Menteri Pariwisata Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.73/PW.105/MPPT-85 tentang Peraturan Usaha Rumah Makan;</p> <p>4. Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.95/HK.103/MPPT-87 tentang Ketentuan Usaha dan Penggolongan Restoran;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 10 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Cafe.</p> <p>6. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 11 Tahun 2014 tentang Standar</p>	<p>12) Lask Sehat</p> <p>13) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <p>1) Formulir Permohonan;</p> <p>2) TDUP asli;</p> <p>3) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanayak 3 lembar;</p> <p>4) Tata Letak Usaha;</p> <p>5) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p> <p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	<p>Tanpa biaya</p>	<p>Kepala BPMPPT</p> <p>Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi</p> <p>Kecuali bila ada perubahan usaha</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
37.	PENDAFTARAN USAHA PENYEDIAAN AKOMODASI	<p>Usaha Restoran. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 12 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Makan dan Minum.</p> <p>8. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 18 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Jasa Boga.</p> <p>9. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 23 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Bar/Rumah Minum.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Permohonan; 2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; 4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/Penanggu jawab perusahaan ; 5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha 6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; 7) Foto copy UUGHO); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
	b. Pemutakhiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.86/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi Tanggal 16 November 2010; 3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 6 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Hotel. 4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 9 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Pondok Wisata. 5. Peraturan Menteri 	<ol style="list-style-type: none"> 8) Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL); 9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar; 10) Sket lokasi; 11) Surat keterangan perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi; 12) Surat keterangan fasilitas yang tersedia; 13) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1 hari kerja</div> </div>	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
38.	PENDAFTARAN USAHA PENYELENGGARAAN KEGIATAN HIBURAN DAN REKREASI	<p>Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 29 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Vila.</p> <p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; 2. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata; 3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 16 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Karaoke; 4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 16 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Gelanggang Renang; 5. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 17 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Gedung Pertunjukkan Seni; 6. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 18 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Lapangan</p>	<p>1) Formulir Permohonan; 2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / Koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; 4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan; 5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; 7) Foto copy UUGHO; 8) Foto copy dokumen</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>Tenis;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Wisata Memancing;</p> <p>8. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 20 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Pantai Pijat;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Arena Permainan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Diskotic;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 21 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Klub Malam;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 22 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Pub.</p>	<p>lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar;</p> <p>10) Sket lokasi;</p> <p>11) Foto copy surat terdaftar terapis yang dilegalisir oleh Dinas Kesehatan (khusus parati pijat);</p> <p>12) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>				
b. Pemutakhiran		<p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata tanggal 16 Januari 2009;</p> <p>2. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 16 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Karaoke;</p>	<p>1) Formulir Permohonan;</p> <p>2) TDUP asli;</p> <p>3) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar;</p> <p>4) Tata Letak Usaha;</p> <p>5) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 16 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Gelanggang Renang;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 17 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Gedung Pertunjukkan Seni;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 18 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Lapangan Tenis;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Wisata Memancing;</p> <p>8. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 20 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Panti Pijat;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Arena Permainan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Diskotic;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 21 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Kelab Malam;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi</p>		<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8
39.	PENDAFTARAN USAHA JASA PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, PERJALANAN INSENTIF, KONFERENSI DAN PAMERAN	Kreatif Nomor 22 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Pub. 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.93/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalan Insentif, Konferensi dan Pameran Tanggal 16 November 2010; 3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 28 Tahun 2014 tentang Standar Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalan insentif, Konferensi dan Pameran.	1) Formulir Permohonan; 2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; 4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan; 5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; 7) Foto copy UUGHO); 8) Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL- UPL / AMDAL / SPPL) 9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar; 10) Sket lokasi; 11) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 5px auto; text-align: center;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 5px auto; text-align: center;">5 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 5px auto; text-align: center;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 5px auto; text-align: center;">Maksimal 7 hari kerja</div>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
	b. Pemutakhiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.93/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran Tanggal 16 November 2010; 3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 28 Tahun 2014 tentang Standar Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran. 	<p>dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Permohonan; 2) TDUP asli; 3) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar; 4) Tata Letak Usaha; 5) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha
40.	PENDAFTARAN USAHA JASA INFORMASI PARIWISATA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.95/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata Informasi Tanggal 16 November 2010; 3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Permohonan; 2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
	b. Pemutakhiran	<p>Kreatif Nomor 25 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Jasa Informasi Pariwisata.</p> <p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata tanggal 16 Januari 2009;</p> <p>2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.95/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata Informasi Tanggal 16 November 2010;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 25 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Jasa Informasi Pariwisata.</p>	<p>4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan;</p> <p>5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha</p> <p>6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata;</p> <p>7) Foto copy UUG/HO;</p> <p>8) Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar;</p> <p>9) Sket lokasi;</p> <p>10) Surat Keterangan tentang perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata.</p> <p>11) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <p>1) Formulir Permohonan;</p> <p>2) TDUP asli;</p> <p>3) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar;</p> <p>4) Tata Letak Usaha;</p> <p>5) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p> <p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	<p>Tanpa biaya</p> <p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p>	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi</p> <p>Kecuali bila ada perubahan usaha</p>	

1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); <p>5. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT
41.	PENDAFTARAN USAHA JASA KONSULTAN PARIWISATA	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.94/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultansi Pariwisata Tanggal 16 November 2010; Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 19 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Jasa Konsultansi Pariwisata. 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / Koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan; Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; Foto copy UUG/HO; Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL) sesuai dengan 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
	b. Pemutakhiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.94/HK.501/MIKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultansi Pariwisata Tariff 16 November 2010; 3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 19 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Jasa Konsultansi Pariwisata. 	<p>peraturan perundang-undangan;</p> <p>9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar;</p> <p>10) Sket lokasi;</p> <p>11) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; margin: 0 auto;">1 hari kerja</div> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; margin: 0 auto;">5 hari kerja</div> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; margin: 0 auto;">1 hari kerja</div> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; margin: 0 auto;">Maksimal 7 hari kerja</div> </div>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	42. PENDAFTARAN USAHA JASA PRAMUWISATA	3	4	5	6	7	8
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.92/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata Tanggal 16 November 2010; 3. Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.103/UM.304/MPPT-91 tentang Usaha Jasa Pramuwisata; 4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Jasa Pramuwisata. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Permohonan; 2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; 4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan; 5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; 7) Foto copy UUG/HO; 8) Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL); 9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar; 10) Sket lokasi; 11) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
	b. Pemutakhiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.92/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata Tanggal 16 November 2010; 3. Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.103/UM.304/MPPT-91 tentang Usaha Jasa Pramuwisata; 4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Jasa Pramuwisata. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Permohonan; 2) TDJUP asli; 3) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar; 4) Tata Letak Usaha; 5) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha
43.	PENDAFTARAN USAHA WISATA TIRTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan tanggal 16 Januari 2009; 2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.96/HK.501/MKP/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Wisata Tirta Tanggal 16 November 2010; 3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 8 Tahun 2015 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Permohonan; 2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pertanian dan Peternakan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>tentang Standar Usaha Perahu Layar.</p> <p>4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Wisata Memancing.</p> <p>5. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Wisata Selam.</p>	<p>berbadan hukum dan berbadan usaha;</p> <p>4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan;</p> <p>5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha;</p> <p>6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata;</p> <p>7) Foto copy izin teknis (IMB, HO/UUG);</p> <p>8) Foto copy dokumen lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar;</p> <p>10) Sket lokasi;</p> <p>11) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>		
b. Pemutakhiran	<p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata tanggal 16 Januari 2009;</p> <p>2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM/96/HK.501/MKP/2010 Tentang Cara Pendaftaran Usaha Wisata Tirta Tanggal 16 November 2010;</p>	<p>1) Formulir Permohonan;</p> <p>2) TDUP asli;</p> <p>3) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar;</p> <p>4) Tata Letak Usaha;</p> <p>5) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT	Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha

1	2	3	4	5	6	7	8
44.	PENDAFTARAN USAHA SPA	<p>3. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 8 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Perahu Layar.</p> <p>4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Wisata Memancing.</p> <p>5. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Wisata Selam.</p>	<p>diakukan sendiri oleh pemohon).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Permohonan; 2) Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang berbadan hukum dan Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada); 3) Foto copy SK Pengesahan Perseroan Terbatas dari Menteri Hukum Dan HAM; / Koperasi dari Menteri Koperasi / CV dan Firma dari Pengadilan Negeri bagi yang berbadan hukum dan berbadan usaha; 4) Foto copy KTP Pemilik/Dirut/ Penanggung jawab perusahaan; 5) Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 6) Foto Copy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; 7) Foto copy UUGHO; 8) Foto copy dokumen 	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; margin-top: 10px;">Maksimal 7 hari kerja</div>	Tanpa biaya	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku selama perusahaan masih beroperasi Kecuali bila ada perubahan usaha</p>
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda dan Olah Raga) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; margin-top: 10px;">5 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; margin-top: 10px;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; margin-top: 10px;">Maksimal 7 hari kerja</div>			

1	2	3	4	5	6	7	8
45.	SURAT IZIN USAHA ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU (SIUASDA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran; 2. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 26 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan. 	<p>lingkungan hidup (UKL-UPL / AMDAL / SPPL);</p> <ol style="list-style-type: none"> 9) Pas foto 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 lembar; 10) Sket lokasi; 11) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perhubungan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>12 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 14 hari kerja</p>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa Berlaku izin selama perusahaan masih beroperasi

1	2	3	4	5	6	7	8
46.	SURAT IZIN USAHA ANGGKUTAN PENYEBERANGAN (SIUAP)	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran; Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 26 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan. 	<p>yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon)</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Surat/Dokumen kapal lengkap masih berlaku badan hukum/swasta/perorangan; Foto copy Akte Pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan hukum / badan usaha atau Kartu Tanda Penduduk bagi Warga Negara Indonesia perorangan; Pernyataan tertulis sanggup memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) unit kapal penyeberangan berbendera Indonesia yang memenuhi persyaratan keselamatan kelaiklautan kapal yang diperuntukkan bagi angkutan yang akan dilayani, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; Surat keterangan domisili perusahaan; Foto copy KTP Pemohon yang masih berlaku; Foto Copy NPWP sesuai lokasi usaha; Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perhubungan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 3 hari kerja</p>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPPT Masa Berlaku izin selama perusahaan masih beroperasi dan wajib lapor setiap tahun sekali ke Dinas Teknis

9 f

1	2	3	4	5	6	7	8
47.	IZIN TERMINAL KHUSUS DAN TERMINAL UNTUK KEPENTINGAN SENDIRI (TUKS) LOKAL	1. Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.	dilakukan sendiri oleh pemohon) 1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy KTP Pemohon yang masih berlaku; 3. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 4. Akte Pendirian Perusahaan; 5. Salinan Penetapan Lokasi TUKS Lokal ; 6. Salinan Izin Pembangunan TUKS Lokal; 7. Bukti kepemilikan tanah; 8. Foto copy dokumen izin usaha; 9. Proposal rencana kegiatan; 10. Peta lokasi dan titik koordinat; 11. Foto copy dokumen Lingkungan (sesuai dengan skala usaha: - AMDAL, UKL-UPL, SPPL 12. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon)	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perhubungan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.	1 hari kerja 1 hari kerja 1 hari kerja Maksimal 3 hari kerja	Tanpa Biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku izin selama 5 (lima) tahun dan wajib lapor setiap tahun sekali ke Dinas Teknis
48	IZIN USAHA ANGKUTAN	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang lalu lintas dan Angkutan Jalan. 2. Keputusan Menteri Perhubungan No.35 Tahun 2003 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di jalan dengan Kendaraan Umum 3. Keputusan Menteri	1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy KTP Pemohon yang masih berlaku; 3. Foto Copy NPWP sesuai lokasi usaha; 4. Foto Copy Akte Pendirian perusahaan bagi yang berbadan usaha, akte pendirian koperasi bagi perusahaan yang	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perhubungan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;	1 hari kerja	Tanpa Biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku selama perusahaan beroperasi dan tidak terjadi perubahan kepemilikan dan domisili

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>Perhubungan No.69 Tahun 1993 Tentang Angkutan Barang.</p> <p>4. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan Menteri</p> <p>5. Peraturan Perhubungan No. 32 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak dalam Trayek.</p>	<p>5. Perbadan usaha koperasi; Pernyataan Kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor;</p> <p>6. Pernyataan Kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan;</p> <p>7. Foto copy dokumen Lingkungan (sesuai dengan skala usaha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AMDAL, UKL-UPL, SPPL <p>8. Surat keterangan domisili perusahaan;</p> <p>9. Foto Copy surat-surat kendaraan (STNK, BPKB);</p> <p>10. Buku KIR bagi yang perpanjangan (berdasarkan masa berlaku STNK);</p> <p>11. Sket Lokasi;</p> <p>12. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon)</p>	<p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis;</p> <p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>			
49.	IZIN TRAYEK (Angkutan Orang Dalam Trayek)	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.</p> <p>2. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 69 Tahun 1993 Tentang Angkutan Barang.</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Trayek.</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Foto copy KTP Pemohon yang masih berlaku;</p> <p>3. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha;</p> <p>4. Foto copy Surat Izin Usaha Angkutan;</p> <p>5. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perhubungan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>12 hari kerja</p>	<p>Biaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010</p>	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku izin 5 tahun dan setiap setahun sekali wajib lapor ke Dinas Teknis</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>6. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan;</p> <p>7. Surat keterangan kondisi dan komitmen usaha seperti permodalan, SDM dan jenis pelayanan yang akan dilaksanakan;</p> <p>8. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 14 hari kerja</p>		
50.	IZIN OPERASI	<p>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang lalu lintas dan Angkutan Jalan.</p> <p>2. Keputusan Menteri Perhubungan No.35 Tahun 2003 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di alan dengan Kendaraan Umum</p> <p>3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 69 Tahun 1993 Tentang Angkutan Barang.</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Trayek.</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Foto copy KTP Pemohon yang masih berlaku;</p> <p>3. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha</p> <p>4. Foto Copy Surat Izin Usaha Angkutan;</p> <p>5. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin Operasi;</p> <p>6. Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perhubungan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>12 hari kerja</p>	<p>Biaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010</p>	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku izin 5 tahun dan dapat diperpanjang</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan No. 32 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak dalam Trayek.</p>		<p>sesuai perusahaan dan foto domisili dan foto copy buku uji;</p> <p>7. Memiliki fasilitas / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan pemilikan / penguasaan tanah;</p> <p>8. Memiliki / bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan;</p> <p>9. Surat keterangan kondisi dan komitmen usaha seperti permodalan, SDM dan jenis pelayanan yang akan dilaksanakan;</p> <p>10. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,0 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 14 hari kerja</p>		
51.	IZIN BENGKEL	<p>1. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan R.I No. 191/MPP/Kep/6/2001 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 551/MPP/Kep/10/1999</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Foto Foto copy KTP</p> <p>Permohon yang masih berlaku;</p> <p>3. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha;</p> <p>4. Foto Copy Akte Pendirian perusahaan bagi yang berbadan</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perhubungan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p>	Tanpa Biaya	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku izin selama 5 (lima) tahun</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>tentang Bengkel Umum Kendaraan Bermotor.</p> <p>2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 26 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</p>	<p>usaha, akte pendirian koperasi bagi perusahaan yang berbadan usaha koperasi, KTP bagi Perorangan;</p> <p>5. Fotocopy UUG/HO;</p> <p>6. Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm latar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar;</p> <p>7. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon)</p>	<p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis;</p> <p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>3 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 5 hari kerja</p>		
52.	<p>Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Sungai dan Danau</p>	<p>1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;</p> <p>2. Undang-undang nomor 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Angkutan Di Perairan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 58 Tahun 2007 tentang Perubahan Keputusan Menteri Perhubungan KM 73 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau.</p> <p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 25 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Transportasi</p>	<p>Persetujuan Baru :</p> <p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Foto copy Surat Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau (SIUASDA);</p> <p>3. Surat/dokumen kapal lengkap masih berlaku Badan hukum/ swasta/ perorangan;</p> <p>4. Nama Trayek asal tujuan yang dimohon;</p> <p>5. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha;</p> <p>6. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <p>Perpanjangan Persetujuan :</p> <p>1. Asli Persetujuan</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perhubungan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis;</p> <p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>12 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 14 hari kerja</p>	<p>Biaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010</p>	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku izin 5 tahun dan dapat diperpanjang</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
53.	Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Penyeberangan	Sungai, Danau, dan Penyeberangan; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Trayek.	Pengoperasian Kapal Angkutan Sungai dan Danau yang lama; 2. Foto copy KTP	<p>Persetujuan Baru :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan; 2. Surat Izin Usaha Angkutan Penyeberangan (SIUAP); 3. Persetujuan prinsip pengadaan kapal sesuai dengan daerah operasi bagi badan usaha yang belum memiliki kapal; 4. Surat/dokumen kapal lengkap masih berlaku Badan hukum/ swasta/ perorangan; 5. Spesifikasi teknis kapal yang akan di operasikan, bukti kepemilikan kapal (Grosse Akta); 6. Proposal bisnis yang memuat : a. potensi jumlah permintaan angkutan dan target yang akan diraih selama minimal 5 tahun. B. manajemen Sumber Daya Manusia c. manajemen pengoperasian kapal 7. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 8. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh 	<p>*Perpanjangan Maksimal 3 Hari Kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>12 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 14 hari kerja</p>	Biaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010	Kepala BPMPT Masa berlaku izin 5 tahun dan dapat diperpanjang

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>pemohon).</p> <p>Perpanjangan Persetujuan : - Asli Persetujuan Kapal Angkutan Penyebrangan yang lama; - Foto copy KTP</p> <p>Rekaman Dokumen dari Provinsi</p>			Tanpa Biaya	Kepala BPMPT
54.	REKOMENDASI IZIN USAHA ANGKUTAN:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran. 2. Undang-undang nomor 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah. 3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 26 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyebrangan. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Trayek. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perhubungan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>12 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 14 hari kerja</p>		Masa berlaku selama perusahaan beroperasi dan tidak terjadi perubahan kepemilikan dan domisili
55.	Rekomendasi Penggantian Kendaraan Meliputi Peremajaan Kendaraan, Perubahan Identitas Kendaraan Dan Tukar Lokasi Operasi Kendaraan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang lalu lintas dan Angkutan Jalan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang kendaraan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 3. Foto copy izin trayek dan KP (Kartu Pengawas) 4. Foto copy BPKB dan STNK kendaraan lama; 5. Foto copy BPKB dan STNK kendaraan baru; 6. Surat pernyataan tidak operasional dari perusahaan / koperasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Perhubungan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 	<p>1 hari kerja</p> <p>12 hari kerja</p>	Biaya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010	Kepala BPMPT Masa berlaku izin 5 tahun dan dapat diperpanjang

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>atau perorangan (kendaraan lama)</p> <ol style="list-style-type: none"> Foto atau dokumentasi kendaraan lama (jika ada) Surat Keterangan dari Dinas Teknis berupa keterangan; Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,0 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 14 hari kerja</p>		
56.	IZIN PENYELENGGARAAN TELEKOMUNIKASI KHUSUS (Untuk Keperluan Pemerintah dan Badan Hukum dengan cakupan area Kabupaten)	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999, tentang Telekomunikasi. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2000, tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemerintah Pusat Provinsi Kota/Kabupaten Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23/PER/M.KOMINFO/04/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 33 Tahun 2008 tentang Izin 	<ol style="list-style-type: none"> Pemohonan pendaftaran; Rencana Kegiatan Pembangunan; Gambar/Skets Konfigurasi jaringan dan spesifikasi teknis alat/perangkat yang akan digunakan; Surat pernyataan bahwa alat/perangkat yang akan digunakan memenuhi persyaratan teknis dan memiliki sertifikat alat / perangkat telekomunikasi; Foto copy KTP; Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan; Pasfoto pemohon ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Komunikasi dan Informatika) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>3 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku izin selama 3 (tiga) tahun.

1	2	3	4	5	6	7	8
		Operasional Bidang Pos dan Telekomunikasi.	penyampaian permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon.				
57.	IZIN INSTALATUR KABEL RUMAH / GEDUNG (IKRG)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemerintah Pusat Provinsi Kota/Kabupaten 4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23/PER/M. KOM INFO/04/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi. 5. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 33 Tahun 2008 tentang Izin Operasional Bidang Pos dan Telekomunikasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan pendaftaran; 2. Fotocopy KTP pemohon; 3. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan; 4. Fotocopy NPWP sesuai lokasi usaha; 5. Pasfoto berwarna ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar; 6. Surat Pernyataan memiliki sekurang- kurangnya 3 (tiga) orang instalatur; 7. Untuk badan hukum dilengkapi dengan data administrasi perusahaan; 8. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Komunikasi dan Informatika) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>3 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku izin selama 2 (dua) tahun
58.	SURAT IZIN PENDIRIAN KANTOR CABANG DAN LOKET PELAYANAN OPERATOR TELEKOMUNIKASI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi. 3. Peraturan Pemerintah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan 2. Fotocopy KTP pemohon; 3. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan; 4. Fotocopy NPWP sesuai lokasi usaha; 5. Pasfoto berwarna ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 2 (dua) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Komunikasi dan Informatika) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 	<p>1 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku izin selama beroperasi dan setiap 3 (tiga) tahun wajib daftar ulang

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemerintah Pusat Provinsi Kota/Kabupaten.</p> <p>4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23/PER/M. KOM INFO/04/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi.</p> <p>5. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 33 Tahun 2008 tentang Izin Operasional Bidang Pos dan Telekomunikasi.</p>	<p>lembar, 6. Foto copy UUG/HO; 7. Surat Pernyataan memiliki sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang instalatur, 8. Untuk badan Hukum dilengkapi dengan data administrasi perusahaan; 9. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,0 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>3 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 5 hari kerja</p>		
59.	IZIN GALIAN PENGGELARAN KABEL TELEKOMUNIKASI	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999, tentang Telekomunikasi.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000, tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemerintah Pusat Provinsi Kota/Kabupaten.</p> <p>4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23/PER/M. KOMINFO/04/2009, tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos</p>	<p>1. Permohonan pendaftaran; 2. Foto Copy KTP ; 3. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan; 4. Foto Copy NPWP sesuai lokasi usaha; 5. Pasfoto ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar.; 6. Peta lokasi penggelaran Kabel.; 7. Data spesifikasi kabel; 8. Surat Pernyataan bersedia memperbaiki jalan yang digunakan untuk penggelaran kabel ke kondisi semula; 9. Melampirkan fotocopy Surat Perjanjian Kerja (SPK);</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Komunikasi dan Informatika) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>3 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa Berlaku sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja (SPK)

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>dan Telekomunikasi.</p> <p>5. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2009, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 33 Tahun 2008 tentang Izin Operasional Bidang Pos dan Telekomunikasi</p>	<p>10. Khusus perpanjangan melampirkan izin lama dan addendum SPK;</p> <p>11. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampirkan KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 5 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa Berlaku 5 tahun
60.	IZIN USAHA PERDAGANGAN ALAT / PERANGKAT TELEKOMUNIKASI	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemerintah Pusat Provinsi Kota/Kabupaten.</p> <p>4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23/PER/MI.KOMINFO/04/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi.</p> <p>5. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2009, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 33 Tahun 2008 tentang Izin Operasional Bidang Pos dan Telekomunikasi.</p>	<p>1. Permohonan pendaftaran;</p> <p>2. Foto copy KTP pemohon</p> <p>3. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan;</p> <p>4. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha;</p> <p>5. Pasfoto berwarna ukuran 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar;</p> <p>6. SPPL;</p> <p>7. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampirkan KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Komunikasi dan Informatika) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis;</p> <p>4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis;</p> <p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <p>a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin.</p> <p>b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan);</p> <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa Berlaku 5 tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
61.	IZIN JASA TITIPAN UNTUK KANTOR AGEN (PENYELENGGARA POS)	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Negara Nomor 6 Tahun 1984 Tentang Pos; Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1985 tentang Penyelenggaraan Pos; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemerintah Pusat Provinsi Kota/Kabupaten Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23/PER/ M.KOM INFO/04/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2009, Peraturan Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 33 Tahun 2008 tentang Izin Operasional Bidang Pos dan Telekomunikasi. 	<ol style="list-style-type: none"> Permohonan pendaftaran; Fotocopy KTP pemohon; Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan; Pasfoto ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar.; Foto Copy NPWP sesuai lokasi usaha; Denah lokasi Usaha; Surat keterangan kerja sama dengan Kantor Cabang Penyelenggara jasa penitipan; Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Komunikasi dan Informatika) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku izin selama 5 (lima) tahun
62.	REKLAME (TITIK PENYELENGGARAAN REKLAME)	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Perda Nomor 1 tahun 2011 sebagaimana diubah dengan Perda Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Perda Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah; Peraturan Bupati Kubu 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Fotocopy NPWP sesuai lokasi usaha (khusus perlanjangan menyertakan NPWPD); Fotocopy KTP; Rekomendasi SKPD Teknis (Dinas Cipta Karya, Tataruang, dan Kebersihan); Bukti Lunas Pajak Reklame 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin. Penyerahan izin melalui loket pengambilan. 	Maksimal 7 Hari Kerja	Sesuai perda nomor 1 Tahun 2011	Kepala BPMPT Masa berlaku selama 1 (satu) Tahun.

1	2	3	4	5	6	7	8
63.	<p>IZIN OPERASIONAL LEMBAGA PENDIDIKAN</p> <p>a. Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal dan Informal (PAUDNI)</p>	<p>Raya Nomor 44 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Reklame</p>	<p>6. Melampirkan izin Reklame tahun sebelumnya bagi perpanjangan; 7. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,00 dan melampirkan KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon.</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>25 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 27 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku izin diterbitkan dan selama beroperasi

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>5. Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan yang sah atas nama sendiri;</p> <p>6. Foto kopi akta pendirian;</p> <p>7. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan TK/TKLB paling sedikit untuk 1 pembelajaran;</p> <p>8. Surat Rekomendasi dari Kepala Desa, dengan mencantumkan domisili dan jarak antara yang satu dengan lainnya paling kurang 2 km;</p> <p>9. Surat Rekomendasi dari Kecamatan;</p> <p>10. Surat Rekomendasi dari UPT Dinas Pendidikan Kecamatan;</p> <p>11. Foto copy NPWP atas nama lembaga sesuai lokasi;</p> <p>12. Foto copy ijazah tenaga pengajar/tutor minimal SMA;</p> <p>13. Pas Foto berwarna 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 lembar;</p> <p>14. Sket Lokasi;</p> <p>15. Rekomendasi Himpunan PAUD Indonesia;</p> <p>16. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak</p>				

RTT

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>Pendidikan Dasar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1992 Tentang Peran Serta Masyarakat dalam Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 29 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/ Madrasah; 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan, 	<p>dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <p>Keterangan: Persyaratan perubahan/penutupan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan perubahan/penutupan; 2. Izin asli. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>25 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 27 hari kerja</p>	Tanpa biaya	Kepala BPMPT
<p>Masa berlaku semenjak diterbitkan izin dan selama masih beroperasi</p>							

1			3	4	5	6	7	8
		<p>Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</p> <p>8. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Kubu Raya</p>	<p>Minimal Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Daftar sarana dan prasarana pendidikan (minimal 1 ruang kelas dengan minimal 10 siswa, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang UKS, ruang BK, gedung bangunan sekolah yang dibuktikan dengan gambar, dan daftar buku pelajaran dan peralatan pendidikan);</p> <p>8. Sertifikasi (SK guru tetap yayasan/lembaga, dan ijazah minimal S1 dan mempunyai sertifikat pendidik)</p> <p>9. Manajemen dan proses pendidikan (ketersediaan dana minimal Rp. 30 juta dibuktikan dengan foto copy buku tabungan, rencana jadwal pelajaran, kurikulum, dan sistem evaluasi);</p> <p>10. Foto copy akte pendirian;</p> <p>11. Sertifikat tanah/Surat Keterangan Tanah/Surat Sewa/Surat Pinjam/Surat Surat Penumpang;</p> <p>12. Surat keterangan kepemilikan gedung;</p> <p>13. Sket Lokasi;</p> <p>14. Pas Foto berwarna 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 2 lembar;</p> <p>15. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/handa identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampalan berkas</p>					

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <p>Keterangan: Peryaratan perubahan/penutupan : 1. Permohonan perubahan/penutupan; 2. Izin asli.</p>				
64.	Pendidikan Menengah						Keterangan : Kewenangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat
65.	IZIN PENDIRIAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT						Keterangan : Kewenangan Camat melalui PATEN
66.	IZIN PRAKTIK BERSAMA DOKTER UMUM / DOKTER GIGI	<p>1. Peraturan Kesehatan Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Kesehatan 2052/Permenkes/Per/X/2011 Tentang Ijin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran;</p>	<p>1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 3. Adanya pernyataan dokter penanggungjawab oleh anggota kelompok; 4. Kelengkapan lainnya : - Daftar tenaga profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan; - Foto Copy SIP dokter-dokter pelaksana (minimal oleh 3 orang dokter); 5. Sket Lokasi;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis;</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>4 hari kerja</p>	Tanpa Biaya	<p>Kepala BPMPT</p> <p>Masa berlaku 5 (lima) tahun</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>6. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 6 hari kerja</p>		
67.	IZIN PENDIRIAN KLINIK	<p>1. Permenkes Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; Foto copy akte pendirian berbadan hukum/berbadan usaha; Riwayat pengalaman kerja ditandatangani diatas materai Rp.6000,00 (bagi pemohon perorangan); Gambar sarana Pengolahan Limbah Padat dan Cair (Instalasi Pengolahan Air Limbah untuk Klinik Pratama; Perjanjian kerja sama pengelolaan limbah padat; Daftar tenaga profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan Foto copy Surat Izin Praktik (SIP) dokter setempat 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku 5 (lima) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
			sebagai penanggung jawab; 9. Foto copy ijazah para medis (perawat/ bidan); 10. Foto copy izin gangguan UUG/HO; 11. Dokumen UKL/UPL untuk klinik utama yang melayani rawat inap; 12. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon); 13. Pas Foto berwarna Dokter penanggungjawab ukuran 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 lembar; 14. Sket Lokasi.				
68.	IZIN PRAKTIK DOKTER	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan; 2. Permenkes Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tahun 2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189 A/Menkes/SK/X/1999, tentang wewenang Penetapan izin di Bidang Kesehatan;	1. Formulir Permohonan; 2. Surat Tanda Registrasi asli yang masih berlaku dari Konsil Kedokteran Indonesia (surat keterangan dalam proses STR dari IDI Kubu Raya); 3. Pas photo berwarna ukuran 4x6 cm bertatar belakang merah sebanyak 4 (empat) lembar; 4. Surat pernyataan tempat praktik dokter yang bersangkutan di atas materai Rp. 6.000,00; 5. Rekomendasi dari organisasi profesi; 6. Sket lokasi;	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis;	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; margin-top: 20px;">5 hari kerja</div>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku sesuai dengan Surat Tanda Registrasi Dokter

1	2	3	4	5	6	7	8
69.	IZIN PRAKTIK BIDAN (IPB)	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Kesehatan Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan; Permenkes 1464/Menkes/ Per/X/2010 Tahun 2010 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189 A/Menkes/SK/X/1999, tentang wewenang Penetapan izin di Bidang Kesehatan; Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 369/Menkes/ Tahun 2007, tentang Standard Profesi Bidan; 	<p>7. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); <p>6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>	<p style="text-align: center;">1 hari kerja</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku sesuai dengan Surat Tanda Registrasi
		<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku dan dilegalisir (surat keterangan dalam proses STR dari MTKP Provinsi); Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP; Pas foto berwarna ukuran 4x6 cm bertatar belakang merah Ssebanyak 3 (tiga) lembar ; Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk (untuk bidan yang berstatus Aparatur Sipil Negara); Rekomendasi dari organisasi profesi (IBI Kabupaten Kubu Raya); Surat pernyataan tempat praktik bidan yang 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p style="text-align: center;">1 hari kerja</p> <p style="text-align: center;">5 hari kerja</p> <p style="text-align: center;">1 hari kerja</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku sesuai dengan Surat Tanda Registrasi	

1	2	3	4	5	6	7	8
70.	IZIN PRAKTIK PERAWAT, PERAWAT GIGI, FISIOTERAPI, DAN REPRAKSIONIS OPTION (RO)	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan; Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189 A/Menkes/SK/X/1999, tentang wewenang Penetapan izin di Bidang Kesehatan; Permenkes Nomor 58 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Gigi Permenkes Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Repraksionis Option dan Optometris; Kepmenkes Nomor 1363/Menkes/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan izin praktek fisioterapi. 	<ol style="list-style-type: none"> bersangkutan di atas materai Rp. 6.000,00. Sket Lokasi Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,0 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>5 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 7 hari kerja</p>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku sesuai STR

1	2	3	4	5	6	7	8
71.	IZIN PENDIRIAN APOTEK	<ol style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1980 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 1965 tentang Apotik; (Lembaran Negara Republik Tahun 1980 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3169); 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara RI Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun 1998 Nomor 3781); 4. Permenkes nomor 31 Tahun 2016 tentang perubahan atas Permenkes nomor 889/Menkes/Per/2011 tentang registrasi, izin praktek dan izin kerja tenaga kefarmasian 5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1332/Menkes/SK/IX/2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 922/Menkes/Per/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata cara Pemberian izin apotek; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat izin Apotek Baru <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Permohonan; 2) Surat Tanda Registrasi Apoteker asli (cap basah); 3) Fotocopy KTP PSA (Pemilik Sarana Apotek) dan Apoteker; 4) Fotocopy denah bangunan; 5) Foto copy NPWP pemilik Apotek sesuai lokasi usaha; 6) Daftar Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK); 7) daftar terinci alat perlengkapan apotek; 8) Surat pernyataan dari Apoteker Pengelola apotek bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain; 9) Asli dan salinan fotocopy surat ijin atasan bagi pemohon pegawai negeri, anggota ABRI dan pegawai instansi pemerintah lainnya; 10) Akte perjanjian kerjasama Apoteker Pengelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apotek (PSA); 11) Surat pernyataan APA dan PSA tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat; 12) Pasphoto berwarna APA dan PSA masing-masing ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">5 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Maksimal 5 hari kerja</div>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa Berlaku 5 (lima) tahun

211

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>lembar, 13) Foto Copy Ijazah dan Surat Tanda Registrasi Tenaga Kefarmasian (STRTTK) 14) Foto Copy Uji Kopetensi Apoteker 15) Rekomendasi dari IAI (Ikatan Apoteker Indonesia) 16) Foto copy UUG/HO; 17) Sket lokasi; 18) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <p>2. Perubahan pemilik Apotik</p> <ol style="list-style-type: none">1) Surat pernyataan dari pemilik yang baru.2) Pasphoto berwarna APA dan PSA masing-masing ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar.3) Foto copy KTP PSA;4) Surat pernyataan tidak keberatan dari PSA lama (asli);5) Surat perjanjian kerja sama APA dengan PSA yang baru;6) Surat pernyataan PSA yang baru tidak terlibat pelanggaran perundang-undangan di bidang obat;7) Surat Ijin apotek asli				

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>yang lama;</p> <p>8) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <p>3. Perubahan nama Apotek</p> <p>1) Pas Foto warna 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 lembar(PSA dan APA);</p> <p>2) Surat ijin apotek asli yang lama;</p> <p>3) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <p>4. Perubahan Apoteker</p> <p>1) Surat pernyataan perubahan nama apoteker;</p> <p>2) Foto copy surat ljin kerja apoteker;</p> <p>3) Foto copy KTP APA;</p> <p>4) Pas photo berwarna ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar bagi APA;</p> <p>5) Surat pernyataan apoteker pengelola apotek bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker pengelola di</p>				

1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>apotek lainnya;</p> <p>6) Asli dan salinan/foto copy surat izin atasan bagi permohonan pegawai negeri, anggota ABRI dan pegawai instansi pemerintah lainnya;</p> <p>7) Akte perjanjian kerja sama APA dengan PSA;</p> <p>8) Berita acara serah terima peralihan tanggung jawab pelayanan kefarmasian;</p> <p>9) Berita acara penyerahan untuk pengamanan resep narkotika dan psikotropika dari APA yang lama ke APA yang baru</p> <p>5. Pergantian alamat Apotik</p> <p>1) Pas Foto warna 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar (PSA dan APA);</p> <p>2) Sket Lokasi;</p> <p>3) surat izin Apotik lama yang asli;</p> <p>4) Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon)</p> <p>6. Penutupan izin Apotek</p> <p>1) Permohonan dari pemilik apotek tanda tangan diatas materai Rp. 6.000,00 (apabila atas permohonan sendiri);</p> <p>2) Izin Apotek asli (apabila</p>				

R T F

1	2	3	4	5	6	7	8
72.	IZIN PENDIRIAN OPTIK	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan; Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189 A/Menkes/SK/X/1999 tentang wewenang Penetapan izin di Bidang Kesehatan; Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1424/Menkes/SK/X/ 2002 Tentang Perizinan Pedoman Penyelenggaraan Optikal; 	<p>atas permohonan sendiri);</p> <p>3) Rekomendasi teknis Dinas Kesehatan (apabila bukan atas permohonan sendiri);</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Foto copy ijazah yang sudah dilegalisir; Surat pernyataan memiliki ruang pemeriksaan, ruang tunggu, ruang laboratorium dan yang bersangkutan diatas materai Rp. 6.000,00; Foto copy akte pendirian bagi yang berbadan hukum; Foto copy KTP pemohon; Foto copy NPWP pemilik sesuai lokasi usaha; Sket Lokasi; Pas Foto warna 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; Surat keterangan sehat berbadan repraksionis option dari dokter; Foto copy izin praktik repraksionis option; Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi /Kajian Teknis; Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<p>1 hari kerja</p> <p>3 hari kerja</p> <p>1 hari kerja</p> <p>Maksimal 5 hari kerja</p>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku 5 (lima) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
73.	IZIN TOKO OBAT	1. Keputusan Kesehatan 1331/MENKES/SK / X / 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan No. 167 / KAB / B.VIII / 1972 tentang Pedagog Eceran Obat;	1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy NPWP pemilik sesuai lokasi usaha; 3. Foto copy KTP Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) dan Pemilik Toko Obat; 4. Foto copy Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) dan Ijazah yang dilegalisir; 5. Denah bangunan Toko obat; 6. Pas Foto TTK berwarna 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 lembar; 7. Sket lokasi; 8. Foto copy UUG/HO; 9. Akte perjanjian Kerja sama antara TTK dengan pemilik sarana toko obat. 10. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (Persatuan Ahli Farmasi Indonesia/PAFI) setempat; 11. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon.	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPPT kepada pemohon (melalui loket pengamblian); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan.	1 hari kerja 5 hari kerja 1 hari kerja	Tanpa Biaya	Kepala BPMPPT Masa Berlaku Izin 5 Tahun

Maksimal 7 hari kerja

1	2	3	4	5	6	7	8
74.	IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL	Keputusan Kesehatan Menteri Nomor 1076/Menkes/SK/VII/ 2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy NPWP pemilik sesuai lokasi usaha; 4. Surat keterangan sehat dari dokter; 5. Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 6. Daftar Peralatan sarana prasarana; 7. Rekomendasi dari kepala Puskesmas wilayah setempat; 8. Surat Tanda Terdaftar Pengobatan Tradisional (STPT) dari Dinas Kesehatan setempat; 9. Rekomendasi Kejaksaan/Kantor Depag setempat; 10. Rekomendasi dari organisasi pengobat tradisional; 11. Surat keterangan Kepala Desa/Lurah; 12. Biodata pengobat Tradisional; 13. Sket Lokasi; 14. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengujian berkas permohonan di loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 3. BPMPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan/kajian teknis; 4. SKPD teknis melakukan survey lapangan atau kajian teknis yang dituangkan dalam Rekomendasi/Kajian Teknis; 5. Berdasarkan Rekomendasi/Kajian Teknis dari SKPD Teknis tersebut: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila direkomendasikan secara teknis, maka BPMPT memproses penerbitan izin. b. Apabila tidak direkomendasikan secara teknis, maka permohonan ditolak dan berkas dikembalikan oleh BPMPT kepada pemohon (melalui loket pengambilan); 6. Penyampaian/Penyerahan izin kepada pemohon di loket Pengambilan. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">3 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">1 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Maksimal 5 hari kerja</div>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku izin 3 (tiga) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
75.	IZIN PENDIRIAN RUMAH SAKIT KELAS C & D	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Kesehatan Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit; Keputusan Kesehatan 1189A/Menkes/SK/X/1999 tentang wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan; 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Foto copy NPWP pemilik sesuai lokasi usaha; Foto copy akta pendirian Badan Hukum yang sah Dokumen studi kelayakan (FS) asli Master plan (proyek perencanaan, demografis, trend masa depan, fasilitas yang ada, modal dan pembiayaan) Detail engineering design (gambar perencanaan lengkap Rumah Sakit : arsitektur, struktur, dan mekanikal elektrik) Foto copy IMB; Foto copy UUG/HO; Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/anda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar dapat diterima untuk dilakukan pencatatan; Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan / kajian teknis yang dituangkan dalam BAP dan Rekomendasi Teknis. Berdasarkan BAP dan Rekomendasi Teknis dari SKPD teknis tersebut, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses, jika permohonan ditolak BPMPPT mengirimkan surat pengembalian dokumen (loket pengambilan); Pemberian izin kepada pemohon di loket Pengambilan 	Maksimal 10 hari kerja	Tanpa Biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 1 (satu) tahun
76.	IZIN LAIK SEHAT HYGIENE SANITASI Hotel, Kolam Renang, Restoran, Rumah Makan, Jasa Boga, Kantin, Café, Warung kopi, Depot Air Minum Isi Ulang, Air Minum Dalam Kemasan (AMDK), Pabrik Makanan dan Minuman dan Industri Rumah Tangga (IRT)	<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Kesehatan 1700/B/SK/1982 Kriteria Pendaftaran Jenis Tertentu Minuman Keras dan Makanan/Minuman yang mengandung Alkohol. Keputusan Kesehatan 907/Menkes/SK/VII/2002 tentang Syarat-syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum (Depot); Keputusan Kesehatan Menteri Nomor 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Foto copy NPWP pemilik sesuai lokasi usaha Foto copy KTP; Sket lokasi; Pas Foto 3x4 cm bertatar belakang merah sebanyak 3 lembar; Surat penunjukan penanggung jawab ; Foto copy hasil uji laboratorium yang diegalisir oleh Laboratorium Kesehatan (khusus kolam renang, restoran, jasa 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran; Berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar dapat diterima untuk dilakukan pencatatan; Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan / kajian teknis yang dituangkan dalam BAP. 	Maksimal 7 Hari Kerja	Tanpa Biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku 3 (tiga) tahun

1	2	3	4	5	6	7	8
77.	IZIN OPERASI PEMBERANTASAN HAMA (PEST CONTROL)	<p>1098/Menkes/SK/VII/ 2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran;</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 715/Menkes/SK/VI/ 2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Jasa Boga;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80/Menkes/PER/III/ 1990 tentang Persyaratan Kesehatan Hotel</p>	<p>boga, kantin, depot air minum isi ulang, air minum dalam kemasan, pabrik makanan dan minuman);</p> <p>8. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila berkas penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5. Berdasarkan BAP dari SKPD teknis tersebut, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses, jika permohonan ditolak BPMPPT mengirimkan surat pengembalian dokumen (loket pengembalian);</p> <p>6. Pemberian izin kepada pemohon di loket Pengambilan</p>	Maksimal 7 Hari Kerja	Tanpa Biaya	Kepala BPMPPT Masa berlaku 3 (tiga) tahun
		<p>1. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1993 Tentang Pengamanan Penyimpanan dan Penggunaan Pestisida;</p> <p>2. Kepmenkes Nomor 1350/MENKES/SK/XII/2001 Tentang Pestisida;</p> <p>3. Keputusan Menteri Pertanian No. 517/Kpts/IP.2/0/9/2002, Tentang Pengawasan Pestisida.</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Foto copy NPWP pemilik sesuai lokasi usaha;</p> <p>3. Foto copy SIUP;</p> <p>4. Sket lokasi;</p> <p>5. Daftar susunan petugas teknis perusahaan ;</p> <p>6. Pas Foto berwarna 3x4 sebanyak 3 lembar;</p> <p>7. Surat Tanda Registrasi Tenaga Kesehatan Lingkungan (STRTKL) bagi penanggungjawab;</p> <p>8. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter untuk tenaga supervisor, operator dan teknisi;</p> <p>9. Daftar pestisida yang akan digunakan;</p> <p>10. Daftar peralatan teknis;</p> <p>11. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pendaftaran;</p> <p>2. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar dapat diterima untuk dilakukan pencatatan;</p> <p>3. Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>4. BPMPPT menyampaikan berkas kepada SKPD teknis (Dinas Kesehatan) untuk dilakukan survey lapangan / kajian teknis yang dituangkan dalam BAP.</p> <p>5. Berdasarkan BAP dari SKPD teknis tersebut, jika permohonan disetujui maka BPMPPT mengirimkan surat pengembalian dokumen (loket pengembalian);</p> <p>6. Pemberian izin kepada pemohon di loket Pengambilan.</p>			

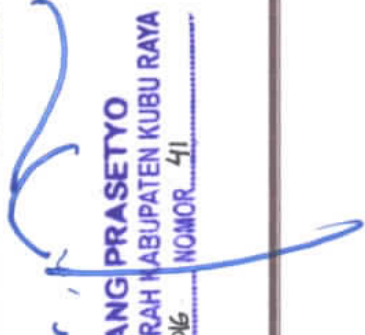
1	2	3	4	5	6	7	8
78.	IZIN UNDANG-UNDANG / HO	<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Gangguan (Hinder Ordonantie Staatblat) Tahun 1926 Nomor 226 yang telah diubah dan ditambah dengan Staatblat Tahun 1940 Nomor 450; Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah; Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup; Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup; Permen LH No. 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 8 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Gangguan; Peraturan Bupati Kubu Raya 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan; Foto copy rekomendasi teknis (BKPRD/SKRK yang terkait dengan usaha dengan pemanfaatan lahan/ketataruangan); Foto Copy KTP; Foto copy NPWP Pemilik sesuai lokasi usaha; Foto copy Akta Pendirian bagi perusahaan yang berstatus badan hukum/ badan usaha atau foto copy Anggaran Dasar yang sudah disahkan bagi Koperasi); Foto copy tanda pelunasan PBB Tahun terakhir sesuai dengan tempat peruntukan tanah/penggunaan sebagai lahan untuk perusahaan tersebut; Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; Rekomendasi Teknis dari SKPD Teknis (Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Kubu Raya); Perhitungan Retribusi UUG/HO yang sudah di tandatangani oleh SKPD Teknis Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan Bukti lunas pembayaran retribusi UUG/HO. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/landa identitas pihak yang diberi kuasa (apabila 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran; Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan Izin. Penyerahan Izin melalui loket pengambilan. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">2 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Maksimal 2 hari kerja</div>	(Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Gangguan).	Kepala BPMPT Masa berlaku izin selama usaha / kegiatan masih dijalankan dan tidak ada perubahan.

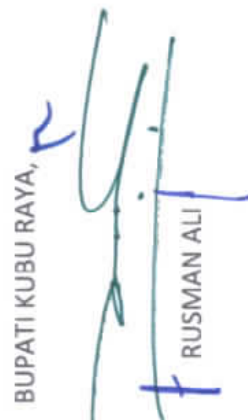
1	2	3	4	5	6	7	8
79.	IZIN PEMBUANGAN LIMBAH CAIR	<p>No.47 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan PERDA Kab. Kubu Raya No.8 Tahun 2010.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup; 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 12 Tahun 2006 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penzinaan Pembungan Air Limbah ke Laut; 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengendalian Pencemaran Air; 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 3 Tahun 2010 tentang Baku Mutu Air Limbah bagi Kawasan Industri. 	<p>penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy KTP Pemohon; 3. Foto copy UUG/HO; 4. Foto copy NPWP sesuai lokasi usaha; 5. Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar. 6. Rekomendasi Teknis dari SKPD Teknis (Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Kubu Raya); 7. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan dilakukan sendiri oleh pemohon); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan Izin. 4. Penyerahan Izin melalui loket pengambilan. 	<p>2 hari kerja</p> <p>Maksimal 2 hari kerja</p>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku izin selama 5 (lima) tahun dan wajib memperpanjang 2 bulan sebelum masa izin berakhir

1	2	3	4	5	6	7	8
80.	IZIN PENYIMPANAN SEMENTARA DAN PENGUMPULAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN	8. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 111 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 142 Tahun 2003 tentang Pedoman Mengenai Syarat dan Tata Cara Perizinan serta Pedoman Kajian Pemuangan Air Limbah ke Air atau Sumber Air.	1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy NPWP pemilik sesuai lokasi usaha 3. Akte Pendirian Perusahaan; 4. Foto copy rekomendasi teknis (BKPRD/SKRK yang terkait dengan usaha dengan memanfaatkan lahan/ ketataruangan); 5. Rekomendasi Teknis dari SKPD Teknis (Badan Lingkungan Hidup); 6. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000,00 dilampiri KTP/Itanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon.	1. Pengajuan permohonan melalui loket pendaftaran; 2. Berkas lengkap dan benar diberikan nomor pendaftaran dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Verifikasi validasi berkas oleh back office, berkas dikembalikan apabila tidak valid (melalui loket pengambilan) dan apabila valid dilakukan proses pencetakan izin. 4. Penyerahan izin melalui loket pengambilan.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">2 hari kerja</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Maksimal 2 hari kerja</div>	Tanpa Biaya	Kepala BPMPT Masa berlaku izin selama 5 (lima) tahun dan wajib mengajukan permohonan perpanjangan 2 bulan sebelum masa izin berakhir

1		2		3	<p>6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;</p> <p>7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p> <p>8. Nomor 29 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Memperoleh Izin Penyimpanan Sementara, Izin Pengumpulan dan Izin Lokasi Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;</p>	4		5		6		7		8	
---	--	---	--	---	---	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

Diundangkan di Sungai Raya
 Pada tanggal 13 Desember 2016
 PTL SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


ODANG PRASETYO
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2016 NOMOR 41

BUPATI KUBU RAYA, 
 RUSMAN ALI