



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR 95 TAHUN 2020

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN TERINTEGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan serta penyesuaian terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
 - b. bahwa dalam rangka percepatan dan kemudahan pelayanan penerbitan perizinan dan non perizinan, pendelegasian kewenangan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan serta tata cara pemberian perizinan dan non perizinan, diperlukan adanya aturan tentang penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang dapat mengakomodir jenis perizinan dan non perizinan, pendelegasian wewenang dan tata cara pemberian perizinan dan non perizinan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Terintegrasi;


PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPMPSTP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20152);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN TERINTEGRASI.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPMPTSP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berkaitan dengan penanaman modal dan pelayanan perizinan di Daerah.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
6. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya di singkat PPTSP adalah penyelenggaraan suatu perizinan dan non perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
7. Pemohon adalah orang atau badan hukum yang mengajukan permohonan perizinan dan non perizinan di Daerah.
8. Penyelenggaraan perizinan dan non perizinan adalah prosedur, syarat formal, dan proses kerja yang harus dipenuhi oleh Penyelenggara dalam rangka penetapan keputusan perizinan dan non perizinan.
9. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPMPTSP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

10. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan dan informasi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Persetujuan komitmen izin adalah bentuk persetujuan atau izin dari pihak berwenang atas penyelenggaraan kegiatan usaha.
13. Akses Informasi adalah kemudahan akses dengan ketersediaan informasi yang dapat dengan mudah dan langsung diakses oleh masyarakat.
14. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
15. Penerima perizinan atau non perizinan adalah perorangan, badan hukum dan/atau bukan badan hukum yang memperoleh keputusan perizinan atau non perizinan.
16. Masa berlaku izin adalah jangka waktu perizinan yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. OSS (online single submission) adalah perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama bupati kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Jenis perizinan dan non perizinan;
- b. Jenis persetujuan komitmen izin;
- c. Pendelegasian kewenangan;
- d. Pola dan bidang pelayanan perizinan dan non perizinan;
- e. Persyaratan perizinan dan non perizinan;
- f. Persyaratan pemenuhan persetujuan komitmen izin;
- g. Prosedur pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. Prosedur pelayanan persetujuan komitmen izin;
- i. Standar Operasional Prosedur (SOP) jenis perizinan dan non perizinan serta persetujuan komitmen izin;
- j. Tata cara pembinaan dan pengawasan internal pelayanan perizinan dan non perizinan.

BAB III
JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 3

- (1) Perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Bupati meliputi beberapa urusan pemerintahan yaitu :
 - a. bidang pertanian;
 - b. bidang kelautan dan perikanan;
 - c. bidang energi dan sumber daya mineral;
 - d. bidang perindustrian;
 - e. bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
 - f. bidang perdagangan;
 - g. bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - h. bidang pariwisata;
 - i. bidang tenaga kerja;
 - j. bidang pendidikan;
 - k. bidang kesehatan;
 - l. bidang perhubungan;
 - m. bidang lingkungan hidup;
 - n. bidang pertanahan dan tata ruang;

- (2) Bupati dapat menerbitkan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila diperintahkan oleh perundang-undangan.
- (3) Jenis perizinan dan non perizinan pada setiap bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan oleh unit pelayanan terpadu satu pintu yang melekat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Atas nama Bupati Kepala Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau Kepala Lembaga Pengelola dan Penyelenggara Online Single Submission (OSS) menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan serta persetujuan komitmen izin.

BAB IV

PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Pasal 5

Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Bupati mendelegasikan kewenangan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan Kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam menyelenggarakan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berpedoman pada Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyampaikan laporan atas perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap bulan dengan ditembuskan kepada Perangkat Daerah terkait.

BAB V

POLA DAN BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN

PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Bagian Kesatu

Pola Penyelenggaraan Pelayanan

Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 8

- (1) DPMPTSP merupakan Perangkat Daerah PPTSP yang melaksanakan tugas pemberian pelayanan atas semua bentuk pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) PPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada satu tempat yang meliputi berbagai jenis pelayanan yang memiliki keterkaitan proses dan dilayani melalui satu pintu, memiliki kewenangan penuh untuk menerima, menolak, memproses dan mengeluarkan keputusan perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
- (3) Kepala Dinas sebagai Kepala PPTSP menolak dan atau menyetujui serta menandatangani perizinan dan non perizinan serta persetujuan komitmen izin setelah mendapatkan rekomendasi/ pertimbangan teknis dari Tim Teknis, verifikasi dari Kepala Seksi, dan persetujuan dari Kepala Bidang.
- (4) Kepala Dinas sebagai Kepala PPTSP sebagaimana ayat (2) dengan berbagai pertimbangan urgensi, percepatan dan kemudahan proses perizinan dan non perizinan serta persetujuan komitmen izin diberikan kewenangan menempatkan setiap anggota tim teknis untuk

diperbantukan di DPMPTSP dengan persetujuan Kepala Organisasi Perangkat Daerah Teknis dimana anggota tim teknis berasal.

Bagian Kedua

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan

Perizinan dan Non perizinan

Pasal 9

- (1) Bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pada DPMPTSP terdiri dari:
 - a. bidang ekonomi dan pembangunan;
 - b. bidang sosial budaya dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan masing-masing bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi beberapa urusan pemerintahan dan jenis perizinan dan non perizinan dari masing-masing urusan.
- (3) Jenis urusan pemerintahan dan jenis perizinan dan non perizinan dari masing-masing urusan untuk masing-masing bidang ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (4) Jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan (3) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PERSYARATAN PERIZINAN, NON PERIZINAN DAN PERSETUJUAN KOMITMEN IZIN

Pasal 10

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam permohonan perizinan dan non perizinan serta pemenuhan persetujuan komitmen tercantum dalam lampiran II, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB VII

PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN, DAN PERSETUJUAN KOMITMEN IZIN

Bagian Kesatu

Prosedur Perizinan dan Non Perizinan, dan Persetujuan Komitmen Izin

Pasal 11

- (1) Prosedur pelayanan perizinan dan non perizinan, dan Persetujuan komitmen izin dilaksanakan melalui :
 - a. Perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen izin yang tidak memerlukan tim teknis; atau
 - b. Perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen yang memerlukan tim teknis.
- (2) Perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen izin yang tidak memerlukan tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diproses melalui tahapan :
 - a. verifikasi berkas permohonan dan dilaksanakan proses pembuatan naskah perizinan dan non perizinan, dan Persetujuan Komitmen Izin; atau
 - b. verifikasi berkas permohonan, penghitungan besaran retribusi dan proses pembuatan naskah perizinan dan non perizinan, dan Persetujuan Komitmen Izin..
- (3) Perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen izin yang memerlukan tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diproses melalui tahapan :
 - a. verifikasi berkas permohonan, survey/peninjauan lapangan, rapat pertimbangan teknis dan proses pembuatan naskah perizinan dan non perizinan, dan Persetujuan Komitmen Izin; atau
 - b. verifikasi berkas permohonan, survey/peninjauan lapangan, rapat pertimbangan teknis, penghitungan besaran retribusi, dan proses pembuatan naskah perizinan dan non perizinan, dan Persetujuan

Komitmen Izin.

- (4) Jenis perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf b, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 beranggotakan masing-masing wakil dari unsur Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi/ pertimbangan teknis mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan non perizinan.

Pasal 13

Prosedur pelayanan perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen izin sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 dilakukan secara online dan offline.

Pasal 14

- (1) Pelayanan yang dilaksanakan secara online sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, meliputi :
 - a. Pelayanan online melalui aplikasi OSS; dan
 - b. Pelayanan online melalui aplikasi Simponie.
- (2) Proses yang dilaksanakan secara offline sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 melalui pendaftaran langsung ke petugas Front Office DPMPSTP.
- (3) Pelayanan online melalui Aplikasi OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah pelayanan izin usaha dan izin komersial/operasional yang masuk dalam kategori perizinan berusaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Pelayanan online melalui Aplikasi Simponie sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah pelayanan perizinan dan non perizinan serta persetujuan komitmen izin usaha dan izin komersial/operasional yang masuk dalam kategori perizinan berusaha sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jenis perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen izin yang masuk dalam pelayanan online dan/atau offline sebagaimana dimaksud pasal 13, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.
- (6) Untuk jenis perizinan yang bersifat strategis, maka tim teknis dapat melakukan pembahasan dan/atau penyusunan kajian teknis yang dilakukan dengan melibatkan pemohon dan lembaga atau instansi terkait sesuai bidangnya, serta dapat berkoordinasi dengan asisten sekretaris daerah sesuai lingkup bidang tugasnya.
- (7) Untuk jenis perizinan yang dikenakan retribusi pembuatan naskah perizinannya dilakukan setelah pemohon melakukan pembayaran retribusi.

Bagian Kedua

Standar Waktu Penyelesaian Perizinan dan Non Perizinan,
dan Persetujuan Komitmen Izin.

Pasal 15

Standar waktu penyelesaian perizinan dan non perizinan,
dan Persetujuan Komitmen Izin ditetapkan sebagai berikut :

- a. perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen izin yang tidak memerlukan survey/peninjauan lapangan dan pertimbangan teknis serta tidak dikenakan retribusi paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar;
- b. perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen izin yang tidak memerlukan survey/peninjauan lapangan dan pertimbangan teknis tetapi dikenakan pembayaran

- retribusi paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar;
- c. Perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen izin yang memerlukan survey/ peninjauan lapangan dan pertimbangan teknis tetapi tidak dikenakan retribusi paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar;
 - d. perizinan dan non perizinan, dan persetujuan komitmen izin yang memerlukan survey/ peninjauan lapangan dan pertimbangan teknis serta dikenakan pembayaran retribusi paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.

Pasal 16

Jenis perizinan dan non perizinan, dan Persetujuan Komitmen sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Bagian Ketiga

Masa Berlakunya Izin

Pasal 17

Masa berlaku izin tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Standar Operasional Prosedur

Pasal 18

Standar Operasional Prosedur untuk jenis perizinan dan non perizinan dan persetujuan komitmen izin ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB VIII
TATA CARA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN INTERNAL
Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 19

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan perizinan dan non perizinan pada DPMPTSP di lakukan secara berjenjang dan berkesinambungan oleh Bupati dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan mutu pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengembangan sistem, sumber daya manusia dan jaringan kerja sesuai kebutuhan, yang dilaksanakan melalui:
 - a. koordinasi secara berkala;
 - b. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi;
 - c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
 - d. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 20

Untuk kelancaran penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, DPMPTSP melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan sosialisasi perizinan dan non perizinan kepada seluruh pemangku kepentingan yang terkait.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 21

- (1) Pengawasan terhadap proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan dilakukan oleh aparat pengawas internal pemerintah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana di maksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pengawasan melekat baik

oleh atasan langsung maupun pengawasan fungsional pemerintah melalui mekanisme koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

BAB IX

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN IZIN

Pasal 22

- (1) Kepala DPMPSTP dan Kepala Perangkat Daerah terkait melakukan pengendalian dan pengawasan atas izin yang telah diterbitkan.
- (2) Pengendalian dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penilaian :
 - a. Ketaatan pemegang izin terhadap ketentuan perizinan; dan/atau
 - b. Ketaatan pemegang izin terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PEMBATALAN/PENCABUTAN IZIN

Pasal 23

Perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan dapat dibatalkan dan/atau dicabut apabila dalam pelaksanaan kegiatannya bertentangan dengan Ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati Ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Lebak Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2017 Nomor 40);
- b. Peraturan Bupati Lebak Nomor 41 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Perizinan dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2017 Nomor 41);

c. Peraturan Bupati Lebak Nomor 57 Tahun 2018 tentang Jenis Perizinan dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2018 Nomor 57).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 29 Desember 2020



Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,



DEDE JAELANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2020 NOMOR 96

c. Peraturan Bupati Lebak Nomor 57 Tahun 2018 tentang Jenis Perizinan dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2018 Nomor 57).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 29 Desember 2020

BUPATI LEBAK,



ITI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,



DEDE JAELANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2020 NOMOR 96

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LEBAK
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN
 DAN NON PERIZINAN TERINTEGRASI

JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

URUSAN PEMERINTAHAN	PERIZINAN/ Persetujuan Komitmen Izin	NON PERIZINAN
1	2	3
A. Bidang Pertanian	1. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Perkebunan (IUP); 2. Izin Usaha Perkebunan Budidaya (IUP-B); 3. Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP-P); 4. Tanda Daftar Usaha Perkebunan (TDUP) untuk luasan di bawah 25 Ha; 5. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Peternakan; 6. Persetujuan Komitmen Pendaftaran Usaha Peternakan (skala Kecil); 7. Surat Izin Praktik Mandiri Dokter Hewan; 8. Izin Usaha Rumah Potong Hewan; 9. Izin Usaha Rumah Pemotongan Unggas; 10. Izin Usaha Fasilitas Pemeliharaan Hewan; 11. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Obat Hewan.	1. Rekomendasi BBM bersubsidi untuk Alat Mesin Pertanian (ALSINTAN); 2. Rekomendasi Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP-P) yang Izinnya diterbitkan oleh Provinsi atau Pusat; 3. Rekomendasi penangkaran Bibit Tanaman Pangan dan Holtikultura, dan Perkebunan; 4. Rekomendasi untuk Perkebunan Lintas Kabupaten; 5. Rekomendasi untuk PTPN; 6. Rekomendasi Pemotongan Hewan dan Produksi Hewan ke Daerah Kabupaten Lebak; 7. Rekomendasi Pengeluaran Hewan dan Produksi Hewan dari Kabupaten; 8. Rekomendasi Instalasi Karantina Hewan Sementara (IKHS); 9. Rekomendasi pemasukan hewan ternak.
B. Bidang Kelautan dan Perikanan	1. Persetujuan Komitmen Surat Izin Usaha Perikanan (pembudidayaan)	
C. Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	1. Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi.	1. Rekomendasi Pembangkit Tenaga Listrik (PTL); 2. Rekomendasi Surat Izin Pengelolaan Air Tanah (SIPA) di luar CAT;

URUSAN PEMERINTAHAN	PERIZINAN/ Persetujuan Komitmen Izin	NON PERIZINAN
1	2	3
D. Bidang Perindustrian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Industri ; 2. Persetujuan Komitmen Izin Perluasan Usaha Industri ; 3. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Kawasan Industri ; 4. Persetujuan Komitmen Izin Perluasan Kawasan Industri. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Rekomendasi Perizinan Usaha Pertambangan; 4. Rekomendasi Perizinan Jasa Usaha Pertambangan. <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) yang diterbitkan Provinsi.
E. Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 2. Izin Mendirikan Bangunan; 3. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi ; 4. Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan; 5. Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman; 6. Izin Penyelenggaraan Reklame . 	
F. Bidang Perdagangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Komitmen Surat Izin Usaha Perdagangan ; 2. Persetujuan Komitmen Tanda Daftar Gudang ; 3. Persetujuan Komitmen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba ; 4. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional ; 5. Surat Izin Penghunian ; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tanda Pendaftaran Pedagang Bahan Olah Komoditi Ekspor Standar Indonesia Rubber (STPP-BOKOR SIR); 2. Rekomendasi Angka Pengenal Impor (API); 3. Rekomendasi Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya (SIUP B2); 4. Rekomendasi Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan (ETPIK); 5. Surat Keterangan Asal Barang

URUSAN PEMERINTAHAN	PERIZINAN/ Persetujuan Komitmen Izin	NON PERIZINAN
1	2	3
G. Bidang Pariwisata	1. Persetujuan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata.	
H. Bidang Tenaga Kerja	1. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta ; 2. Persetujuan Komitmen Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK); 3. Izin Perpanjangan Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA).	-
I. Bidang Pendidikan	1. Persetujuan Komitmen Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal; 2. Persetujuan Komitmen Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal; 3. Persetujuan Komitmen Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal dengan Modal Asing; 4. Persetujuan Komitmen Izin Operasional Satuan Pendidikan Kerja Sama.	1. Rekomendasi Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Menengah Atas; 2. Rekomendasi Izin Pendirian Satuan Pendidikan Perguruan Tinggi.
J. Bidang Kesehatan	1. Surat Izin Praktik Dokter Umum; 2. Surat Izin Praktik Dokter Gigi; 3. Surat Izin Praktik Dokter Spesialis; 4. Surat Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis; 5. Surat Izin Praktik Dokter Internsip; 6. Surat Izin Praktek Dokter PPDS (Program Pendidikan Dokter Spesialis);	1. Rekomendasi Izin Pendirian Rumah Sakit Kelas B; 2. Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit Kelas B.

URUSAN PEMERINTAHAN	PERIZINAN/ Persetujuan Komitmen Izin	NON PERIZINAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Surat Izin Praktek Dokter PPDGS (Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis); 8. Surat Izin Praktik Tenaga Psikolog Klinis; 9. Surat Izin Praktik Tenaga Keperawatan; 10. Surat Izin Praktik Tenaga Kebidanan; 11. Surat Izin Praktik Apoteker; 12. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian; 13. Surat Izin Praktik Epidemiolog; 14. Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku; 15. Surat Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja; 16. Surat Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan; 17. Surat Izin Praktik Tenaga Biostatistik dan Kependudukan; 18. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga; 19. Surat Izin Praktik Tenaga Sanitasi Lingkungan; 20. Surat Izin Praktik Entomolog Kesehatan; 21. Surat Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan; 22. Surat Izin Praktik Nutrisisionis; 23. Surat Izin Praktik Dietisien; 24. Surat Izin Praktik Fisioterafi; 25. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis; 26. Surat Izin Praktik Akupunktur; 	

URUSAN PEMERINTAHAN	PERIZINAN/ Persetujuan Komitmen Izin	NON PERIZINAN
1	2	3
	27. Surat Izin Praktik Perkam Medis dan Informasi Kesehatan; 28. Surat Izin Praktik Teknis Kardiovaskuler; 29. Surat Izin Praktik Teknis Pelayanan Darah; 30. Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien/ Optometris; 31. Surat Izin Praktik Teknisi Gigi; 32. Surat Izin Praktik Penata Anestesi; 33. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut; 34. Surat Izin Praktik Audiologis; 35. Surat Izin Praktik Radiografer; 36. Surat Izin Praktik Elektromedis; 37. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik; 38. Surat Izin Praktik Fisikawan Medik; 39. Surat Izin Praktik Radioterapis; 40. Surat Izin Ortotik Prostetik; 41. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan; 42. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan; 43. Surat Izin Tukang Gigi; 44. Izin Operasional Puskesmas; 45. Persetujuan Komitmen Izin Operasional Klinik; 46. Persetujuan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C;	

URUSAN PEMERINTAHAN	PERIZINAN/ Persetujuan Komitmen Izin	NON PERIZINAN
1	2	3
	47. Persetujuan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas D; 48. Persetujuan Komitmen Izin Operasional dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas C; 49. Persetujuan Komitmen Izin Operasional dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas D; 50. Persetujuan Komitmen Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama ; 51. Persetujuan Komitmen Izin Penyelenggaraan Optikal; 52. Persetujuan Komitmen Izin Apotik; 53. Persetujuan Komitmen Izin Toko Obat; 54. Persetujuan Komitmen Izin Toko Alat Kesehatan; 55. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Mikro Obat Tradisional; 56. Izin Praktik Petugas Paramedik Veteriner.	
K. Bidang Perhubungan	1. Izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir; 2. Persetujuan Komitmen Izin penyelenggaraan angkutan orang (dalam trayek, tidak dalam trayek dan operasi angkutan umum); 3. Izin penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan mengemudi; 4. Izin insidental; 5. Izin usaha angkutan barang dengan kendaraan barang umum	

URUSAN PEMERINTAHAN	PERIZINAN/ Persetujuan Komitmen Izin	NON PERIZINAN
1	2	3
L. Bidang Koperasi , Usaha Kecil dan Menengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Komitmen Izin Koperasi Simpan Pinjam; 2. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Mikro Kecil. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi.
M. Bidang Lingkungan Hidup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan dengan dokumen Amdal; 2. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan dengan dokumen UKL-UPL; 3. Persetujuan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah; 4. Persetujuan Komitmen Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; 5. Persetujuan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah Berbahaya dan Beracun; 6. Persetujuan Komitmen Izin Operasional Pengelolaan Limbah Berbahaya dan Beracun (B3); 7. Persetujuan Komitmen Izin Pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah. 	
N. Bidang Pertanahan dan Tata Ruang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 2. Izin Membuka Tanah. 	

BUPATI LEBAK,


ITI OCTAVIA JAYABAYA

URUSAN PEMERINTAHAN	PERIZINAN/ Persetujuan Komitmen Izin	NON PERIZINAN
1	2	3
L. Bidang Koperasi , Usaha Kecil dan Menengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Komitmen Izin Koperasi Simpan Pinjam; 2. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Mikro Kecil. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi.
M. Bidang Lingkungan Hidup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan dengan dokumen Amdal; 2. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan dengan dokumen UKL-UPL; 3. Persetujuan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah; 4. Persetujuan Komitmen Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; 5. Persetujuan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah Berbahaya dan Beracun; 6. Persetujuan Komitmen Izin Operasional Pengelolaan Limbah Berbahaya dan Beracun (B3); 7. Persetujuan Komitmen Izin Pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah. 	
N. Bidang Pertanahan dan Tata Ruang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 2. Izin Membuka Tanah. 	

BUPATI LEBAK,



ITI OCTAVIA JAYABAYA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LEBAK
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG PENYELENGGARAAN
 PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 TERINTEGRASI

PERSYARATAN PERMOHONAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

NO.	JENIS PERIZINAN/ NON PERIZINAN/ Persetujuan Komitmen Izin	PERSYARATAN/ Pemenuhan Komitmen
A.	PERIZINAN	
1.	Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang	1. Profil perusahaan (untuk yang berbadan usaha/ hukum) yang berisikan : <ul style="list-style-type: none"> - Akte Pendirian dan perubahannya yang telah disahkan oleh lembaga yang berwenang; - KTP/ Paspor Penanggungjawab; - NPWP; - Surat persetujuan masyarakat setempat yang ditandatangani dan diketahui oleh : <ul style="list-style-type: none"> a. RT dan RW b. Kepala Desa c. Camat setempat - Surat kuasa apabila dikuasakan; - Proposal kegiatan usaha. 2. Peta lokasi dengan koordinat lengkap diambil setiap sudut; 3. Informasi Tata Ruang; 4. Surat pernyataan status kepemilikan tanah. 5. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
2	Persetujuan Komitmen Izin Lokasi	1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip pemanfaatan Ruang; 3. Pertimbangan Teknis Pertanahan dari BPN; 4. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.

3	Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Rekomendasi Persetujuan Atas Dokumen Lingkungan Hidup (AMDAL atau UKL-UPL); 5. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
4	Izin Mendirikan Bangunan a) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) <u>Untuk Non Rumah Tinggal</u> :	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP; 3. NPWP; 4. PBB STTS ; 5. Surat Keterangan Tata Ruang; 6. Surat Keterangan Retribusi Daerah; 7. Sertifikat/ surat kepemilikan tanah lainnya yang dipersamakan; 8. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 9. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 10. Rekomendasi Andalalin; 11. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 12. Gambar konstruksi yang telah disahkan oleh perangkat daerah terkait; 13. Akta Perusahaan; 14. Pengesahan Site Plan; 15. Bukti Pembayaran BPHTB ; 16. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
	b) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) <u>Untuk Rumah Tinggal</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. NPWP; 3. PBB STTS; 4. Sertifikat/ surat kepemilikan tanah lainnya yang dipersamakan; 5. Gambar dan spesifikasi bangunan; 6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
	c) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) <u>Untuk Perumahan Non Bersubsidi</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP; 3. NPWP; 4. PBB STTS ;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Surat Keterangan Tata Ruang; 6. Surat Ketetapan Retribusi Daerah; 7. Sertifikat/ surat kepemilikan tanah lainnya yang dipersamakan; 8. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 9. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 10. Rekomendasi ANDALALIN; 11. Rekomendasi PEIL BANJIR 12. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 13. Gambar konstruksi yang telah disahkan oleh perangkat daerah terkait; 14. Akta Perusahaan; 15. Izin Pengembangan Pembangunan Perumahan; 16. Pengesahan Site Plan; 17. Bukti Pembayaran BPHTB ; 18. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan
	d) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Untuk Perumahan Bersubsidi	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP; 3. NPWP; 4. PBB STTS ; 5. Surat Keterangan Tata Ruang; 6. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD); 7. Sertifikat/ surat kepemilikan tanah lainnya yang dipersamakan; 8. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 9. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan/ SPPL; 10. Gambar konstruksi yang telah disahkan oleh perangkat daerah terkait; 11. Akta Perusahaan; 12. Izin Pengembangan Pembangunan Perumahan; 13. Pengesahan Site Plan; 14. Bukti Pembayaran BPHTB ; 15. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan
	e) Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Untuk REKLAME	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP; 3. NPWP;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. PBB /STTS ; 5. Surat Pernyataan Jaminan Asuransi Bermaterai Rp. 6000; 6. Surat Pernyataan untuk memenuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku; 7. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD); 8. Sertifikat/ surat kepemilikan tanah lainnya yang dipersamakan; 9. Akta Pendirian Perusahaan ; 10. Ijin Lingkungan setempat/SPPL; 11. Gambar konstruksi dan rekomendasi teknis IMB yang telah disahkan oleh perangkat daerah terkait ; 12. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
5	Persetujuan Komitmen Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Pas photo ukuran 3x4 (1 lembar); 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
6	Persetujuan Komitmen Tanda Daftar Gudang (TDG)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
7	Persetujuan Komitmen IUP (budidaya dan pengolahan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan

		<p>provinsi dari Gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Bupati/ Walikota;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Pertimbangan Teknis Ketersediaan Lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan; 8. Jaminan pasokan bahan baku dengan menggunakan seperti tercantum dalam Lampiran IV dan XII Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan; 9. Pernyataan Kesanggupan : <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT); b. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa dibakar serta pengendalian kebakaran; c. Memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar sesuai Pasal 15 Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; d. Melaksanakan kemitraan dengan perkebunan, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan dengan menggunakan format pernyataan seperti tercantum dalam Lampiran X Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 98/Permentan/ OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan. 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
8	Persetujuan Komitmen IUP-B (budidaya) Luas 25 Ha atau lebih	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP-B yang diterbitkan oleh Bupati/ Walikota;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Pertimbangan Teknis Ketersediaan Lahan dari Dinas yang membidangi Kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan; 8. Pernyataan Kesanggupan : <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasa-rana dan system untuk melakukan pengendalian organis-me pengganggu tanaman (OPT); b. Memiliki sumber daya manusia, sarana, pra-sarana dan system untuk melakukan pembukaan lahan tanpa dibakar serta pengendalian kebakaran; c. Memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar sesuai Pasal 15 Peraturan Menteri Per-tanian RI Nomor 98/Permentan/ OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan yang dilengkapi dengan rencana ker-ja dan rencana pembia-yaan; dan d. Melaksanakan kemitraan dengan perkebunan, kar-yawan dan masyarakat sekitar perkebunan de-ngan menggunakan for-mat pernyataan seperti tercantum dalam Lam-piran X Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pe-doman Perizinan Usaha Perkebu-nan. 9. Surat Pernyataan dari Pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok (Group); 10. Surat pernyataan berma-terai cukup tentang kebena-ran dokumen yang disam-paikan.
9	Persetujuan Komitmen IUP-P (Pengolahan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan KomitmenIzin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP-P yang diterbitkan oleh Bupati/ Walikota; 7. Jaminan pasokan bahan baku dengan menggunakan seperti tercantum dalam Lampiran IV dan XII Pera-turan Menteri Pertanian RI Nomor 98/Permentan/

		<p>OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;</p> <p>8. Pernyataan Kesiediaan untuk melakukan kemitraan de-ngan menggunakan format pernyataan seperti tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 98/Permentan/ OT.140/9/2013 tentang Pe-doman Perizinan Usaha Perkebunan;</p> <p>9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
10	Persetujuan Komitmen Tanda Daftar Usaha Perkebunan (TDUP) Luas kurang dari 25 Ha	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang;</p> <p>3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi;</p> <p>4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL;</p> <p>5. IMB;</p> <p>6. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP-P yang diterbitkan oleh Bupati/ Walikota;</p> <p>7. Jaminan pasokan bahan baku dengan menggunakan seperti tercantum dalam Lampiran IV dan XII Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 98/Permentan/ OT.140/9/2013 tentang Pe-doman Perizinan Usaha Per-kebunan;</p> <p>8. Pernyataan Kesiediaan untuk melakukan kemitraan de-ngan menggunakan format pernyataan seperti tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 98/Permentan/ OT.140/9/ 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;</p> <p>9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
11	Persetujuan Komitmen Izin Usaha Peternakan (Populasi \geq 15.000 ekor)	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang;</p> <p>3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi;</p> <p>4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL;</p> <p>5. IMB;</p> <p>6. Surat pernyataan yang meliputi :</p> <p>a. kesanggupan menjaga kelestarian lingkungan;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> b. kesanggupan melakukan kemitraan dengan masyarakat setempat; c. kesediaan mempekerjakan masyarakat setempat; d. kesediaan melaksanakan MoU yang telah ditanda-tangani oleh Pemda dengan wakil pengusaha peternakan; <p>7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
12	Persetujuan Komitmen Tanda Daftar Peternakan Rakyat (Izin Peternakan Populasi ≤ 15.000 ekor)	<ul style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat pernyataan yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. kesanggupan menjaga kelestarian lingkungan; b. kesanggupan melakukan kemitraan dengan masyarakat setempat; c. kesediaan mempekerjakan masyarakat setempat; d. kesediaan melaksanakan MoU yang telah ditandatangani oleh Pemda dengan wakil pengusaha peternakan. 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
13	Izin Praktek Dokter Hewan	<ul style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. NPWP; 3. Surat Keterangan Kesehatan; 4. Surat Keterangan Tempat melakukan Praktik dari Desa/ Kelurahan; 5. Pas Photo ukuran 4x6 cm sebanyak 1 lembar; 6. Ijizah Dokter Hewan; 7. Sertifikat Kompetensi dari Organisasi profesi kedokteran hewan (PDHI); 8. Surat Rekomendasi dari pengurus cabang Orga-nisasi Profesi Kedokteran Hewan (PDHI); 9. Surat Rekomendasi dari Dinas Peternakan; 10. Surat Keterangan Wilayah Kerja (SKWK) Praktik Dokter Hewan yang diterbitkan oleh

		<p>OPD yang membidangi fungsi Peter-nakan dan Kesehatan Hewan Kab/ Kota;</p> <p>11. Surat Pernyataan Bersedia menjadi Dokter Hewan Penyelia;</p> <p>12. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
14	Izin Usaha Rumah Potong Hewan	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang;</p> <p>3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi;</p> <p>4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL;</p> <p>5. IMB;</p> <p>6. Persyaratan Teknis;</p> <p>7. Surat pernyataan memiliki Bangunan, prasarana dan sarana usaha yang memenuhi persyaratan teknis hygiene-sanitasi sesuai dengan Permentan RI Nomor 13/Permentan/ OT.140/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Rumanansia dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant);</p> <p>8. Surat pernyataan memiliki Tenaga Kerja Teknis dan/ atau pe-nanggung jawab teknis yang mempunyai keahlian/ keterampilan di bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan Permentan RI Nomor 13/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Rumanansia dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant);</p> <p>9. Surat pernyataan yang meliputi :</p> <p>a. kesanggupan menjaga kelestarian lingkungan;</p> <p>b. kesanggupan melakukan kemitraan dengan masyarakat setempat;</p> <p>c. kesediaan mempekerjakan masyarakat setempat;</p> <p>10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
15	Izin Usaha Rumah Pemotongan Unggas	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang;</p> <p>3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi;</p> <p>4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL;</p> <p>5. IMB;</p> <p>6. Persyaratan Teknis :</p>

		<p>a. Surat pernyataan me-miliki Bangunan, pra- sarana dan sarana usaha yang memenuhi persyaratan teknis higienesa-nitasi sesuai dengan Permentan RI Nomor 13/Permentan/OT.140/ 1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Rumanansia dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant);</p> <p>b. Surat pernyataan me-milki Tenaga Kerja Teknis dan/ atau pe-nanggung jawab teknis yang mempunyai keah-lian/ keterampilan di bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan Permen-tan RI Nomor 13/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Per-syaratan Rumah Po-tong Hewan Rumanan-sia dan Unit Penanga-nan Daging (Meat Cutting Plant);</p> <p>7. Surat pernyataan yang meliputi :</p> <p>a. kesanggupan menjaga kelestarian lingku-ngan;</p> <p>b. kesanggupan melaku-kan kemitraan dengan masyarakat setempat;</p> <p>c. kesediaan mempeker-jakan masyarakat se-tempat.</p> <p>8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
16	Izin Usaha Fasilitas Pemeliharaan Hewan	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang;</p> <p>3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi;</p> <p>4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL;</p> <p>5. IMB;</p> <p>6. Surat pernyataan yang meliputi :</p> <p>a. kesanggupan menjaga kelestarian lingkungan;</p> <p>b. kesanggupan melaku-kan kemitraan dengan masyarakat setempat;</p> <p>c. kesediaan mempeker-jakan masyarakat setempat.</p> <p>7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
17	Izin Usaha Obat Hewan dan Tingkat Depo (Toko, Retail, Poltry Shop, Pet Shop)	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Persyaratan Umum : <u>Produsen harus memiliki:</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; b. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; c. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; d. IMB; e. Izin Prinsip dari Direktur Jenderal Peternakan Kementerian Pertanian. <p><u>Importir/ Eksportir harus memiliki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. NIB (Nomor Induk Berusaha); b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) pusat; c. Memiliki Angka Pengenal Impor atau Angka Pengenal Ekspor. <p><u>Distributor harus memiliki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. NIB (Nomor Induk Berusaha); b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) pusat. <p><u>Petshop/ Depo/ Toko Obat Hewan harus memiliki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. NIB (Nomor Induk Berusaha); b. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) pusat, khusus untuk Petshop harus memiliki SIUP Medik Veteriner. <p>3. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
18	Persetujuan Komitmen Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) Budidaya	<ul style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Pas Foto berwarna penanggungjawab, ukuran 4x6 cm sebanyak 1 (satu) lembar; 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
19	Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi	<p>A. Persyaratan Administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.

		<p>B. Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat persetujuan dari Pemegang Izin Panas Bumi untuk wilayah yang telah ada Izin Panas Bumi Untuk Pemanfaatan Tidak Langsung; 2. Surat Pernyataan Tertulis diatas materai mengenai kesediaan dilakukan inspeksi lapangan oleh yang berwenang.
20	Persetujuan Komitmen Izin Usaha Industri (IUI) Menengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. surat keterangan dari pengelola kawasan industri tentang rencana lokasi perusahaan; 7. Dokumen yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bagi industri tertentu; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
21	Persetujuan Komitmen Izin Perluasan Usaha Industri (IPIU) bagi Industri Menengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Persetujuan Prinsip; 3. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 5. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 6. IMB; 7. Persetujuan Komitmen IUI; 8. Dokumen rencana perluasan industri; 9. Data industri 2 (dua) tahun terakhir yang disampaikan melalui Sistem Industri Nasional; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
22	Persetujuan Komitmen Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Menyediakan lahan untuk usaha Mikro, Kecil dan Menengah; 7. Telah dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) oleh Tim Penilai Kawasan Industri yang menyatakan bahwa kepada Perusahaan yang bersangkutan dapat diberikan Izin Usaha Kawasan Industri; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
23	Persetujuan Komitmen Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Persetujuan Komitmen IUKI; 7. Menyediakan lahan untuk usaha Mikro, Kecil dan Menengah; 8. Telah dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) oleh Tim Penilai Kawasan Industri yang menyatakan bahwa kepada Perusahaan yang bersangkutan dapat diberikan Izin Usaha Kawasan Industri; 9. Dokumen rencana perluasan industri; 10. Data industri 2 (dua) tahun terakhir yang disampaikan melalui Sistem Industri Nasional; 11. Surat pernyataan ber-materai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
24	Persetujuan Komitmen Surat Izin Usaha Perdagangan (Izin Usaha Toko Modern (IUTM))	<ol style="list-style-type: none"> I. Toko Modern yang tidak terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Paersetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Rencana kemitraan dengan UMKM 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.

		<p>II. Toko Modern yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau izin usaha lainnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Paersetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Pesetujuan Komitmen SIUP (IUPP atau izin usaha pusat perbelanjaan lainnya tempat berdiri-nya Toko Modern); 7. Rencana kemitraan dengan UMKM; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
25	<p>Persetujuan Komitmen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)</p> <p><u>Penerima Waralaba</u></p>	<p>A. Permohonan baru STPW penerima waralaba :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP; 3. Izin Usaha; 4. Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba; 5. Perjanjian Waralaba; 6. STPW Pemberi Waralaba; 7. Akta Pendirian Perusaha-an dan/ atau Akta Perubahan yang mendapat pengesahan dari Instansi berwe-nang; 8. Tanda Bukti Pendaftaran HKI; 9. Komposisi pengguna-an tenaga kerja; 10. Komposisi barang/ bahan baku yang diwaralabakan; 11. Surat pernyataan ber-materai cukup tentang kebenaran dokumen. <p>B. Permohonan baru STPW penerima waralaba lanjutan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP; 3. Izin Usaha; 4. Prospektus Penawaran Waralaba dari pemberi waralaba; 5. Perjanjian Waralaba; 6. STPW Pemberi Waralaba Lanjutan;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Akta Pendirian Perusahaan dan/ atau Akta Perubahan yang mendapat pengesahan dari Instansi berwenang; 8. Tanda Bukti Pendaftaran HKI; 9. Komposisi penggunaan tenaga kerja; 10. Komposisi barang/ bahan baku yang diwaralaba-kan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
26	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)	<ol style="list-style-type: none"> I. Pasar Tradisional yang tidak terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan; 5. IMB; 6. Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku; dan 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan. II. Pasar Tradisional yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan; 5. IMB; 6. Persetujuan Komitmen SIUP (IUPP atau izin usaha lainnya tempat berdirinya pasar tradisional); 7. Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
27	Persetujuan Komitmen SIUP (Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP))	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan; 5. IMB; 6. Rencana kemitraan dengan UMKM;

		<p>7. Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku; dan</p> <p>8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
28	Surat Izin Penghunian (SIP)	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. KTP;</p> <p>3. Pas Photo, 3x4, 1 lbr;</p> <p>4. Rekomendasi dari bidang pengelolaan pasar Disperindag;</p> <p>5. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen.</p>
29	<p>Izin Penyelenggaraan Reklame</p> <p>A. Papan reklame ukuran s.d. 8 m²</p>	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Akta perusahaan;</p> <p>3. NPWP;</p> <p>4. KTP;</p> <p>5. Sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame;</p> <p>6. Desain dan tipologi reklame;</p> <p>7. Surat persetujuan dari pemilik persil dan dilampiri bukti kepemilikan penguasaan hak atas tanah yang sah;</p> <p>8. Isi materi reklame;</p> <p>9. Foto terbaru rencana lokasi penyelenggaraan reklame ukuran 4R dengan ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemotretan diambil dari tiga arah dengan jarak 10 meter yang menjelaskan kondidi atau gambaran perletakan reklame yang dimohon; - Dilengkapi dengan foto lingkungan sekitarnya yang diambil dari dua arah yang berbeda. <p>10. Surat pernyataan kesanggupan jaminan asuransi;</p> <p>11. Tanda Pembayaran Pajak Reklame;</p> <p>12. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
	B. Papan reklame ukuran lebih dari 8 m ²	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang;</p> <p>3. IMB;</p> <p>4. Sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Desain dan tipologi reklame; 6. IMB dan gambar bangunan tempat reklame diselenggarakan untuk reklame di atas bangunan; 7. Isi materi reklame; 8. Foto terbaru rencana lokasi penyelenggaraan reklame ukuran 4R dengan ketentuan : <ul style="list-style-type: none"> - Pemotretan diambil dari tiga arah dengan jarak 10 meter yang menjelaskan kondisi atau gambaran perletakan reklame yang dimohon; - Dilengkapi dengan foto lingkungan sekitarnya yang diambil dari dua arah yang berbeda. 9. Surat pernyataan kesanggupan jaminan asuransi; 10. Tanda Pembayaran Pajak Reklame; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
30	<p>Persetujuan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)</p> <p>Untuk usaha perseorangan dan Badan Usaha</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Usaha daya tarik wisata, dilengkapi fotokopi bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata; 7. Usaha kawasan pariwisata, dilengkapi fotokopi bukti hak atas tanah; 8. Usaha jasa transportasi wisata, dilengkapi keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata yang dinyatakan dalam jumlah kendaraan, kapal atau kereta api, serta daya angkut yang tersedia; 9. Usaha jasa makanan dan minuman, dilengkapi keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi; 10. Usaha penyediaan akomodasi, dilengkapi keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar serta fasilitas yang tersedia;

		<ol style="list-style-type: none"> 11. Usaha wisata tirta sub jenis dermaga wisata, dilengkapi izin operasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 12. Usaha rumah pijat, dilengkapi surat terdaftar pengobat tradisional (STPT) bagi pijat; 13. Usaha SPA, dilengkapi surat terdaftar pengobat tradisional (STPT) bagi trapis dan surat rekomendasi penggunaan peralatan kesehatan dari instansi teknis terkait apabila menggunakan peralatan kesehatan; 14. Khusus untuk pelaku usaha menengah dan besar menyampaikan surat pernyataan kesanggupan melakukan kemitraan dengan pelaku UMK; 15. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
31	Izin Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Keterangan atau penjelasan tentang sarana kantor untuk melakukan kegiatan antar kerja; 7. Rencana Penyaluran Tenaga Kerja (RPTK) selama 1 (satu) Tahun; 8. Surat Izin Pendirian dan Operasional bagi satuan pendidikan menengah dan pendidikan tinggi serta lembaga pelatihan kerja swasta dari instansi yang berwenang; 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
32	Persetujuan Komitmen Izin Pendirian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat Pernyataan dari penanggungjawab perusahaan bahwa tidak merangkap

		<p>jabatan sebagai penang-gungjawab pada LPTKS lain;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Bagan Struktur Organisasi dan personil; 8. Rencana kerja LPTKS paling singkat 1 tahun kedepan; 9. Bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku sesuai dengan undang-undang nomor 7 tahun 1981 tentang wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
33	Persetujuan Komitmen Izin Pendirian dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Daftar Riwayat Hidup Penanggungjawab LPK yang tercantum dalam Akta; 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
34	Izin Perpanjangan Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. IMTA yang masih berlaku; 2. Bukti retribusi/ pembayaran dana kompensasi (DPKK) Asli; 3. Fotokopi RPTKA; 4. Fotokopi KITAS; 5. Pas Photo berwarna, ukuran 4x6 cm sebanyak 1 lembar; 6. Asuransi TKA; 7. Surat penunjukan TKI Pendamping; 8. Laporan TKA Pendamping/ Alih Teknologi Program Diklat (bagi TKA yang berkeahlian Khusus); 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
35	<p>Persetujuan Komitmen Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal :</p> <p>A. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)</p>	<p>A. Persyaratan izin Pendirian dan Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat keterangan tertulis dari pemilik/ penanggungjawab tempat/ gedung tersebut bagi tempat/ gedung yang diperoleh dari sewa; 7. Data sasaran program pembelajaran/ pelatihan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal (PAUD dan PNF) yang sesuai dengan kebutuhan belajar masyarakat; 8. Peta/ denah lokasi kegiatan; 9. Surat pernyataan bahwa penyelenggara/ pengelola bukan pamong, penilik atau PNS lainnya; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
	B. Lembaga Kursus Pelatihan (LKP)	<p>B. Persyaratan izin Pendirian dan Operasional Lembaga Kursus Pelatihan (LKP) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Perseujuan Koitmen Izin Lokasi; 4. Paersetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Pas photo pimpinan lembaga, ukuran 3x4 cm (1 lembar); 7. Surat pernyataan bahwa penyelenggara/ pengelola bukan pamong, penilik atau PNS lainnya; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
36	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	<p>Persyaratan izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Pas photo pimpinan lembaga, ukuran 3x4 cm (1 lembar); 7. Surat pernyataan bahwa penyelenggara/ pengelola bukan pamong, penilik atau PNS lainnya; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
37	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Koitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Hasil studi kelayakan; 7. Data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut; 8. Data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan diantara gugus satuan pendidikan formal sejenis; 9. Data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada; 10. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
38	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Menengah Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Koitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Hasil studi kelayakan; 7. Data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut; 8. Data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan diantara gugus satuan pendidikan formal sejenis; 9. Data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada;

		<p>10. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelang-sungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikut-nya;</p> <p>11. Surat pernyataan ber-materai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
39	A. Surat Izin Praktik Dokter Umum	<p>1. KTP;</p> <p>2. Salinan STR legalisir Asli KKI;</p> <p>3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir;</p> <p>4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik;</p> <p>5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu);</p> <p>6. Rekomendasi Organisasi Profesi;</p> <p>7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan;</p> <p>8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik;</p> <p>9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr);</p> <p>10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan;</p> <p>11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
	B. Surat Izin Praktik Dokter Umum (praktik mandiri)	<p>1. KTP;</p> <p>2. Salinan STR legalisir Asli KKI;</p> <p>3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir;</p> <p>4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik;</p> <p>5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu);</p> <p>6. Rekomendasi Organisasi Profesi;</p> <p>7. BAP dan Rekomendasi Teknis Dinas Kesehatan;</p> <p>8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik;</p> <p>9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr);</p> <p>10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan per-undang-undangan dibi-dang kesehatan;</p>

		11. Surat pernyataan ber-materai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
40	A. Surat Izin Praktik Dokter Gigi	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR legalisir Asli KKI; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
	B. Surat Izin Praktik Dokter Gigi (praktik mandiri)	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR legalisir Asli KKI; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. BAP dan Rekomendasi Teknis Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
41	A. Surat Izin Praktik Dokter Spesialis	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR legalisir Asli KKI;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
	B. Surat Izin Praktik Dokter Spesialis (praktik mandiri)	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR legalisir Asli KKI; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. BAP dan Rekomendasi Teknis Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
42	A. Surat Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR legalisir Asli KKI; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik 9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
	B. Surat Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis (praktik mandiri)	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR legalisir Asli KKI; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. BAP dan Rekomendasi Teknis Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik 9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
43	Surat Izin Praktik Dokter Internsip	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR legalisir asli KKI; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr) dan 3x4 cm (1 lbr); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
44	Surat Izin Praktek Dokter PPDS (Program Pendidikan Dokter Spesialis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR legalisir asli KKI; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan per-undang-undangan dibi-dang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
45	Surat Izin Praktek Dokter PPDGS (Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR legalisir asli KKI; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas photo Warna ukuran 4X6 cm (1 lbr);

		<p>10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan;</p> <p>11. Surat pernyataan ber-materai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
46	Surat Izin Praktik Tenaga Psikolog Klinis	<p>1. KTP;</p> <p>2. Salinan STR;</p> <p>3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir;</p> <p>4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik;</p> <p>5. Rekomendasi Organisasi Profesi;</p> <p>6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan;</p> <p>7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik;</p> <p>8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar);</p> <p>9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan;</p> <p>10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
47	A. Surat Izin Praktik Tenaga Keperawatan	<p>1. KTP;</p> <p>2. Salinan STR;</p> <p>3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir;</p> <p>4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik;</p> <p>5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu);</p> <p>6. Rekomendasi Organisasi Profesi;</p> <p>7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan;</p> <p>8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik;</p> <p>9. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar);</p> <p>10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan;</p> <p>11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
	B. Surat Izin Praktik Tenaga Keperawatan (praktik mandiri)	<p>1. KTP;</p> <p>2. Salinan STR;</p> <p>3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir;</p> <p>4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. BAP dan Rekomendasi Teknis Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibi-dang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
48	A. Surat Izin Praktik Tenaga Kebidanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
	B. Surat Izin Praktik Tenaga Kebidanan (praktik mandiri)	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. BAP dan Rekomendasi Teknis Dinas Kesehatan;

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
49	Surat Izin Praktik Apoteker	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
50	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Surat persetujuan atasan langsung (apabila bekerja diluar instansi purnawaktu); 6. Rekomendasi Organisasi Profesi; 7. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 9. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 10. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan;

		11. Surat pernyataan ber-materai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
51	Surat Izin Praktik Epidemiolog	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
52	Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
53	Surat Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik;

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
54	Surat Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
55	Surat Izin Praktik Tenaga Biostatistik dan Kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
56	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang keseha-tan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
57	Surat Izin Praktik Tenaga Sanitasi Lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
58	Surat Izin Praktik Entomolog Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
59	Surat Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
60	Surat Izin Praktik Nutrisionis	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
61	Surat Izin Praktik Dietisien	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
62	Surat Izin Praktik Fisioterafi	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
63	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm(1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
64	Surat Izin Praktik Akupunktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
65	Surat Izin Praktik Perekam Medis dan Informasi Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
66	Surat Izin Praktik Teknis Kardiovaskuler	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
67	Surat Izin Praktik Teknis Pelayanan Darah	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.

68	Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien/ Optometris (SIPRO)	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
69	Surat Izin Praktik Teknisi Gigi	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan per-undang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
70	Surat Izin Praktik Penata Anestesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan me-miliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibi-dang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.

71	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
72	Surat Izin Praktik Audiologis	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan me-matuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
73	Surat Izin Praktik Radiografer	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan per-undang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.

74	Surat Izin Praktik Elektromedis	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
75	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
76	Surat Izin Praktik Fisikawan Medik	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.

77	Surat Izin Praktik Radioterapis	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
78	Surat Izin Ortotik Prostetik	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar); 9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
79	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Salinan STR; 3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Rekomendasi Organisasi Profesi; 6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik; 8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar);

		<p>9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan per-undang-undangan dibidang kesehatan;</p> <p>10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
80	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan	<p>1. KTP;</p> <p>2. Salinan STR;</p> <p>3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir;</p> <p>4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik;</p> <p>5. Rekomendasi Organisasi Profesi;</p> <p>6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan;</p> <p>7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik;</p> <p>8. Pas Foto Warna ukuran 4X6 cm (1 Lembar);</p> <p>9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan;</p> <p>10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
81	Surat Izin Tukang Gigi	<p>1. Biodata Tukang Gigi;</p> <p>2. KTP;</p> <p>3. Salinan Ijazah Pendidikan Terakhir;</p> <p>4. Surat Keterangan Kepala Desa/ Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai Tukang Gigi;</p> <p>5. Surat Rekomendasi dari Organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah;</p> <p>6. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan;</p> <p>7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki SIP;</p> <p>8. Pas Photo terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 1 lembar;</p> <p>9. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan;</p> <p>10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
82	Izin Operasional Puskesmas	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang;</p> <p>3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi;</p> <p>4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL;</p> <p>5. IMB;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Surat Keputusan Bupati terkait Kategori Puskesmas; 7. Studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan; 8. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
83	Persetujuan Komitmen Izin Operasional Klinik	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi/ Ijin Atasan Langsung; 7. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 8. Surat pernyataan akan mematuhi tentang perundang-undangan di bidang kesehatan; 9. Data penanggungjawab 1 orang Dokter Umum/ Dokter Gigi; 10. Surat pernyataan penang-gungawab bermaterai Rp. 6.000,-; 11. KTP & Ijazah Dokter penanggungjawab; 12. SIP Dokter Penanggung-jawab; 13. Data pelaksana harian dibantu minimal 2 orang dokter yang ber SIP; 14. KTP, Ijazah, SIP terakhir masing-masing pelaksana harian; 15. Surat pernyataan dari masing-masing pelaksana harian; 16. Surat ijin atasan langsung untuk pelaksana harian Tenaga Pengelola Kefarmasian (Apoteker); 17. KTP, STR dan SIPA; 18. Pas Photo ukuran 4x6 cm sebanyak 1 lembar; 19. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.

84	Persetujuan Koitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
85	Persetujuan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas D	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
86	Persetujuan Komitmen Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Pas Photo ukuran 4x6, 1 lembar; 7. Data Ketenagaan Direktur Rumah Sakit : <ol style="list-style-type: none"> a. Salinan yang sah Surat Tanda Registrasi (STR) dan SIP; b. Salinan yang sah lolos butuh/ surat penempatan dari Departemen Kesehatan/ SK Pensiun; c. Salinan Surat pengangkatan di Rumah Sakit oleh Pemilik Rumah Sakit d. Surat Pernyataan Kesiapan yang bersangkutan untuk menjadi Direktur Rumah Sakit. 8. Data Ketenagaan Paramedis: <ol style="list-style-type: none"> a. Daftar dan Data Ketenagaan Tenaga Medis di Rumah Sakit :

		<ul style="list-style-type: none"> - Salinan yang sah Surat Penugasan dan SIP; - Ijin atasan langsung untuk tenaga paruh waktu; <p>b. Untuk Dokter Tetap (purna waktu) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salinan SK Penempatan dari Departemen Kesehatan atau Surat lolos butuh/ SK Pensiun; - Salinan Surat Pengangkatan dari Direktur Rumah Sakit bagi Dokter yang bekerja purna waktu; - Surat Ikatan Kerja antara Direktur Rumah Sakit bagi Dokter yang bekerja purna waktu; - Surat Pernyataan di atas materai Rp. 6000, akan tunduk serta patuh pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam bidang Penyelenggaraan Rumah Sakit; - FC Ijazah yang sah; <p>9. Data Peralatan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis;</p> <p>10. Denah bangunan, jaringan listrik, air, dan limbah dengan skala 1 : 200;</p> <p>11. Hasil Pemeriksaan Air Minum 6 bulan terakhir;</p> <p>12. Daftar tariff Rumah Sakit ditandatangani oleh Direktur Rumah Sakit dan Badan Hukum pemiliknya, serta diketahui oleh kepala Kantor Wilayah Dinas Kesehatan Provinsi Banten;</p> <p>13. Sertifikat Akreditasi Rumah Sakit;</p> <p>14. Visitasi Dinkes Kabupaten (menilai perkembangannya);</p> <p>15. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan;</p> <p>16. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
87	Persetujuan Komitmen Izin Operasional Rumah Sakit Kelas D	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang;</p> <p>3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi;</p> <p>4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL;</p> <p>5. IMB;</p> <p>6. Pas Photo ukuran 4x6, 1 lembar;</p> <p>7. Data Ketenagaan Direktur Rumah Sakit :</p>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Salinan yang sah Surat Tanda Registrasi (STR) dan SIP b. Salinan yang sah lolos butuh/ surat penempatan dari Departemen Kesehatan/ SK Pensiun c. Salinan Surat pengangkatan di Rumah Sakit oleh Pemilik Rumah Sakit d. Surat Pernyataan Kesediaan yang bersangkutan untuk menjadi Direktur Rumah Sakit. <p>8. Data Ketenagaan Paramedis;</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Daftar dan Data Ketenagaan Tenaga Medis di Rumah Sakit : <ul style="list-style-type: none"> - Salinan yang sah Surat Penugasan dan SIP; - Ijin atasan langsung untuk tenaga paruh waktu; b. Untuk Dokter Tetap (purna waktu) : <ul style="list-style-type: none"> - Salinan SK Penempatan dari Kementerian Kesehatan atau Surat lolos butuh/ SK Pensiun; - Salinan Surat Pengangkatan dari Direktur Rumah Sakit bagi Dokter yang bekerja purna waktu; - Surat Ikatan Kerja antara Direktur Rumah Sakit bagi Dokter yang bekerja purna waktu; - Surat Pernyataan di atas materai Rp. 6000, akan tunduk serta patuh pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam bidang Penyelenggaraan Rumah Sakit; - FC Ijazah yang sah. <p>9. Data Peralatan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis;</p> <p>10. Hasil Pemeriksaan Air Minum 6 bulan terakhir;</p> <p>11. Daftar tariff Rumah Sakit ditandatangani oleh Direktur Rumah Sakit dan Badan Hukum pemiliknya, serta diketahui oleh kepala Kantor Wilayah Dinas Kesehatan Provinsi Banten;</p> <p>12. Sertifikat Akreditasi Rumah Sakit;</p> <p>13. Visitasi Dinkes Kabupaten (menilai perkembangannya);</p>
--	--	--

		<p>14. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibi-dang kesehatan;</p> <p>15. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
88	Persetujuan Komitmen Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat Rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat; 7. Daftar sarana yang ada; 8. Daftar alat-alat yang dipakai; 9. Daftar Obat-obatan; 10. Surat pernyataan sanggup mentaati Peraturan yang berlaku; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
89	Persetujuan Komitmen Izin Penyelenggaraan Optikal	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat Pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang Kesehatan; 7. Surat Pernyataan Kesiapan Refraksionis Optisien tersebut untuk menjadi Penanggungjawab pada Optikal/ Laboratorium Optik yang akan didirikan dengan kelengkapan : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat perjanjian pemilik sarana dengan Refraksionis Optisien tersebut; b. Ijazah Refraksionis Optisien yang telah dilegalisir; c. Surat keterangan sehat dari Dokter; d. Surat Ijin Kerja (SIK) dan Surat Ijin Refraksionis Optisien (SIRO); e. Surat Pernyataan Kerja-sama dari Laboratorium Optik tempat pemrosesan

		<p>lensa-lensa pesanan bila Optikal tidak memiliki Laboratorium sendiri;</p> <p>f. Pas Photo ukuran 4x6 cm sebanyak 1 lembar;</p> <p>8. Daftar sarana dan peralatan yang digunakan;</p> <p>9. Daftar Pegawai dan Fungsinya;</p> <p>10. Peta Lokasi;</p> <p>11. Denah ruangan dengan skala 1 : 100;</p> <p>12. Surat Keterangan dari organisasi setempat yang menyatakan bahwa Ref-raksionis Optisien yang diajukan hanya menjadi penanggungjawab Optikal yang mengajukan izin tersebut dan diketahui oleh Asosiasi Pengusaha Optikal setempat;</p> <p>13. Surat Pernyataan kesediaan Dokter Ahli Mata untuk menjadi Penanggungjawab pada Laboratorium Lensa Kontak atau pada Klinik Khusus Lensa Kontak dengan kelengkapan Surat Perjanjian Pemilik Sarana dengan Penanggungjawab Laboratorium Lensa Kontak atau Penanggungjawab khusus Klinik Lensa Kontak;</p> <p>14. Ijazah dan Sertifikat Pelatihan dibidang Lensa Kontak;</p> <p>15. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan;</p> <p>16. Surat pernyataan ber-materai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
90	Persetujuan Komitmen Izin Toko Obat	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang;</p> <p>3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi;</p> <p>4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL;</p> <p>5. IMB;</p> <p>6. Daftar Nama Asisten Apoteker sebagai Penanggungjawab TOB;</p> <p>7. Surat Pernyataan Kese-diaan Bekerja sebagai Asisten Apoteker, dileng-kapi dengan FC KTP, Ijazah dan SIK Asisten Apoteker;</p> <p>8. Pas Photo ukuran 3x4 cm sebanyak 1 lembar;</p> <p>9. Surat Pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang Kesehatan;</p>

		10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
91	Persetujuan Komitmen Izin Apotik	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. STRA; 7. KTP; 8. NPWP Apoteker; 9. Surat Keterangan lolos butuh bagi apoteker yang berasal dari luar wilayah Kab. Lebak; 10. Daftar prasarana, sarana dan peralatan; 11. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan; 12. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
92	Persetujuan Komitmen Izin Toko Alat Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Nama dan Alamat Penanggung Jawab Toko Alat Kesehatan; <p>Spesifikasi Penanggung Jawab Toko Alat Kesehatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk Toko Alat Kesehatan yg menjual Alat Kesehatan dengan Spesifikasi A adalah Apoteker; b. Untuk Toko Alat Kesehatan yg menjual Alat Kesehatan dengan Spesifikasi B dan C adalah DIII Farmasi; c. Untuk Toko Alat Kesehatan yg menjual Alat Kesehatan dengan Spesifikasi D dan adalah DIII Farmasi; d. Ijazah, KTP, STRTTK, SIPTTK (Tenaga Teknis Kefarmasian); e. Surat Pernyataan kesediaan bekerja sebagai Asisten Apoteker Penanggung Jawab Toko Alat Kesehatan.

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang Kesehatan; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
93	Persetujuan Komitmen Izin Usaha Mikro Obat Tradisional	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Susunan Direksi/ Pengurus dan Komisaris/ Badan Pengawas dalam hal permohonan bukan perseorangan; 7. Surat pernyataan pemohon dan/ atau Direksi/ Pengurus dan Komisaris/ Badan Pengawas/ tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang farmasi; 8. Surat pernyataan akan mematuhi peraturan perundang-undangan dibidang Kesehatan 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
94	Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Lahan kurang dari 1 (satu) Hektar	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. Surat Kuasa diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,- apabila dilakukan pengurusannya bukan oleh pemilik/ penanggungjawab; 6. Perjanjian sewa menyewa/kerjasama atas tanah (jika pemilik izin bukan pemilik tanah); 7. Gambar Pra Site Plan (berikut file dalam bentuk softcopy Autocad *DWG); 8. Bukti kepemilikan lahan (Sertifikat Tanah, Akta Jual Beli, dan sejenisnya yang sah menurut badan resmi yang membidangi urusan pertanahan dan kepemilikan lahan tidak dalam sengketa); 9. Surat kesepakatan lokasi pemukiman di luar area perumahan (untuk lahan kurang dari 1 Ha) seluas 2% dari luas total rencana perumahan yang ditanda-tangani warga

		<p>setempat, Kepala Desa/ Lurah dan Camat Setempat;</p> <p>10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
	<p>Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Lahan > 1 (satu) Hektar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. Surat Kuasa diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,- apabila dilakukan pengurusan-nya bukan oleh pemilik/ penanggungjawab; 6. Perjanjian sewa menyewa/kerjasama atas tanah (jika pemilik izin bukan pemilik tanah); 7. Gambar Pra Site Plan (berikut file dalam bentuk softcopy Autocad *DWG); 8. Bukti kepemilikan lahan (Sertifikat Tanah, Akta Jual Beli, dan sejenisnya yang sah menurut badan resmi yang membidangi urusan pertanahan dan kepemilikan lahan tidak dalam sengketa); 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
95	<p>Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman</p> <p>Lahan kurang dari 1 (satu) Hektar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. Surat Kuasa diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,- apabila dilakukan pengurusan-nya bukan oleh pemi-lik/ penanggungjawab; 6. Perjanjian sewa menyewa/kerjasama atas tanah (jika pemilik izin bukan pemilik tanah); 7. Gambar Pra Site Plan (berikut file dalam bentuk softcopy Autocad *DWG); 8. Bukti kepemilikan lahan (Sertifikat Tanah, Akta Jual Beli, dan sejenisnya yang sah menurut badan resmi yang membidangi urusan pertanahan dan kepemilikan lahan tidak dalam sengketa); 9. Surat kesepakatan lokasi pemakaman di luar area perumahan (untuk lahan kurang dari 1 Ha) seluas 2% dari luas total rencana

		<p>perumahan yang ditandatangani warga setempat, Kepala Desa/ Lurah dan Camat Setempat;</p> <p>10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
	<p>Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman</p> <p>Lahan > 1 (satu) Hektar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. Surat Kuasa diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,- apabila dilakukan pengurusannya bukan oleh pemilik/ penanggungjawab; 6. Perjanjian sewa menyewa/kerjasama atas tanah (jika pemilik izin bukan pemilik tanah); 7. Gambar Pra Site Plan (berikut file dalam bentuk softcopy Autocad *DWG); 8. Bukti kepemilikan lahan (Sertifikat Tanah, Akta Jual Beli, dan sejenisnya yang sah menurut badan resmi yang membidangi urusan pertanahan dan kepemilikan lahan tidak dalam sengketa); 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen.
96	<p>Persetujuan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Data Personalia/ Pengurus; 3. Daftar Tenaga Non Teknis disertai salinan KTP; 4. Kartu Penanggungjawab Teknis Izin Usaha dari Dinas PUPR; 5. Tanda Bukti Keanggotaan Asosiasi; 6. Data peralatan/ perlengkapan kantor yang meliputi ruangan kantor; 7. Data pengalaman kerja perusahaan; 8. Data keuangan berupa Neraca Perusahaan tahun terakhir; 9. Sertifikat Badan Usaha dari LPJK; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.

97	Izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 5. Polis asuransi parkir; 6. Petempat fasilitas parkir untuk umum; 7. Denah marka parkir fasilitas untuk umum; 8. Surat kuasa dari pemegang hak kepemilikan gedung/ tanah kepada pihak ketiga; 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
98	Persetujuan Komitmen Izin penyelenggaraan angkutan orang (dalam trayek, tidak dalam trayek dan operasi angkutan umum)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Usaha Angkutan orang dengan kendaraan umum; 3. STNK yang masih berlaku; 4. Buku Uji Kendaraan (buku KIR); 5. Kartu Pengawasan; 6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
99	Izin penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan mengemudi	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Struktur organisasi penyelenggara pendidikan mengemudi kendaraan bermotor; 7. Daftar nama personil dan riwayat hidup pengelola dan instruktur yang memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan; 8. Peraturan tata tertib pendidikan mengemudi; 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
100	Izin insidental diberikan kepada perusahaan angkutan yang telah	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP; 3. STNK yang masih berlaku;

	memiliki izin trayek untuk menggunakan kendaraan bermotor cadangannya menyimpang dari izin trayek yang dimiliki	<ol style="list-style-type: none"> 4. Buku Uji Kendaraan; 5. Kartu Pengawasan/ izin trayek; 6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
101	Izin usaha angkutan barang dengan kendaraan barang umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP; 3. STNK yang masih berlaku; 4. Buku Uji Kendaraan; 5. Kartu Pengawasan/ izin trayek; 6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
102	Persetujuan Komitmen Izin Koperasi simpan pinjam A. Tempat Usaha bukan milik sendiri	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. IMB Pemilik Bangunan; 3. Perjanjian sewa tempat/ kontrak minimal 5 tahun; 4. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
	B. Tempat Usaha milik sendiri	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang; 3. Persetujuan Komitmen Izin Lokasi; 4. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan/ SPPL; 5. IMB; 6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
103	Persetujuan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Sertifikat ISO 9000 dan 14.000 (jika ada); 3. Hasil pemeriksaan kualitas limbah cair yang akan dibuang serta sumber air/ badan air; 4. Gambar konstruksi instalasi pengolahan air limbah (IPAL) serta arah aliran air limbah mulai dari sumber intel – IPAL – Outlet; 5. Neraca air mulai dari input sampai dengan output; 6. Data debit air limbah (outlet) 1 bulan terakhir, dicap dan ditandatangani oleh penanggungjawab IPAL; 7. Foto Flowmeter; 8. Peta letak titik penataan berikut koordinatnya;

		<ul style="list-style-type: none"> 9. SOP tanggap darurat IPAL; 10. Rekomendasi teknis dari Dinas Lingkungan Hidup ; 11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
104	Persetujuan Komitmen Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	<ul style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Polis Asuransi Pencemaran Lingkungan Hidup; 3. Flowsheet lengkap proses pengumpulan limbah B3; 4. Perlengkapan sistem gawat darurat; 5. Tata letak saluran drainase untuk penyimpanan limbah B3 fasa cair; 6. Laporan realisasi kegiatan pengumpulan limbah B3; 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
105	Persetujuan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)	<p>A. <u>Perorangan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan. <p>B. <u>Badan Hukum</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan. <p>C. <u>Jika dikuasakan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Surat Kuasa diatas kertas bermaterai Rp. 6000,-; 3. KTP orang yang diberi kuasa; 4. Izin Pengambilan Air Bawah Tanah (SIPA), jika memanfaatkan air tanah; 5. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3; 6. MoU dengan pihak ketiga yang memiliki izin pengelolaan limbah B3; 7. Izin pengelolaan limbah B3 pihak ketiga; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan. <p>D. <u>Jika tanah atau bangunan sewa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Perjanjian sewa-menyewa tanah/ bangunan; 2. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp. 6000,- dari pemilik tanah/ bangunan

		<p>yang menyatakan tidak keberatan tanah/ bangunannya digunakan;</p> <p>3. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
106	Persetujuan Komitmen Izin Pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Peta Lokasi Pembuangan Limbah;</p> <p>3. Gambar Konstruksi IPAL;</p> <p>4. Data Isian Teknis;</p> <p>5. Materai Rp.6000 (2 lembar);</p> <p>6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
107	Izin Membuka Tanah	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. KTP Pemohon;</p> <p>3. Pertimbangan Teknis dari Kantor Pertanahan/ Tim Teknis;</p> <p>4. Peta Lokasi/Sket lokasi yang dibuat pemohon yang diketahui semua saksi batas;</p> <p>5. Surat pernyataan belum pernah mendapat/ memperoleh izin membuka tanah bagi pemohon terhadap tanah yang dimohon;</p> <p>6. Surat pernyataan menguasai tanah dan/atau tidak ada sengketa dan/ atau pernyataan kesepakatan bersama terhadap penyerahan penguasaan bidang tanah yang ditandatangani oleh kedua belah pihak disertai tanda tangan dan/ atau sidik jari isteri dan anak dari pihak pertama dan disaksikan oleh Kepala Desa dengan diketahui Kecamatan;</p> <p>7. Data atau bukti lain yang dimiliki atas tanah yang dimohon;</p> <p>8. PBB;</p> <p>9. Pas photo 3×4 sebanyak 1 lembar;</p> <p>10. Kesiadaan memfasilitasi Tim untuk meninjau ke Lapangan (apabila dibutuhkan);</p> <p>11. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
B.	NON PERIZINAN	
1	Rekomendasi BBM bersubsidi untuk Alat Mesin Pertanian (ALSINTAN)	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. KTP Pemohon;</p> <p>3. Surat Keterangan/ Izin Usaha dari Desa;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Surat Keterangan telah diverifikasi oleh Kepala UPTD Pertanian dan Perkebunan setempat; 5. Surat pernyataan ber-materai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
2	Rekomendasi Penggunaan Lahan untuk sektor pertanian dan perkebunan Izin usaha perkebunan pengolahan (IUP-P) yang izinnya diterbitkan oleh provinsi atau pusat	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Profil Perusahaan (Akta Pendirian, Kepemilikan Saham dsb); 3. NPWP; 4. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Kabupaten/ Kota dari Bupati/ Walikota; 5. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan; 6. Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi akan diolah; 7. Surat pernyataan dari Pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok Perusahaan Perkebunan; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
3	Rekomendasi penangkaran Bibit Tanaman Pangan dan Holtikultura, dan Perkebunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP 3. Akta Pendirian (Kelompok Usaha); 4. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
4	Rekomendasi untuk Perkebunan Lintas Kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Profil Perusahaan (Akta Pendirian, Kepemilikan Saham dsb); 3. NPWP; 4. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Kabupaten/ Kota dari Bupati/ Walikota; 5. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan; 6. Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan

		<p>kebun masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi akan diolah;</p> <p>7. Surat pernyataan dari Pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok Perusahaan Perkebunan;</p> <p>8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
5	Rekomendasi untuk PTPN	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Profil Perusahaan (Akta Pendirian, Kepemilikan Saham dsb)</p> <p>3. NPWP;</p> <p>4. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Kabupaten/ Kota dari Bupati/ Walikota;</p> <p>5. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan;</p> <p>6. Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi akan diolah;</p> <p>7. Surat pernyataan dari Pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok Perusahaan Perkebunan;</p> <p>8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
6	Rekomendasi Pemotongan Hewan dan Produksi Hewan ke Daerah Kabupaten Lebak	<p><u>Untuk Kepentingan Perorangan</u></p> <p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. KTP Penanggungjawab;</p> <p>3. NPWP;</p> <p>4. Surat keterangan kesehatan hewan dari Dinas Kab/ Kota asal hewan;</p> <p>5. Surat Izin Pemasukan Hewan dari Daerah tujuan;</p> <p>6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p> <p><u>Untuk Kepentingan Badan Usaha :</u></p> <p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. KTP Penanggung Jawab</p> <p>3. FC Akta Pendirian Perusahaan;</p>

		<p>4. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);</p> <p>5. Memiliki NPWP;</p> <p>6. Surat keterangan kesehatan hewan dari Dinas Kab/ Kota asal hewan;</p> <p>7. Surat Izin Pemasukan Hewan dari Daerah tujuan;</p> <p>8. Telah terdaftar sebagai pengusaha yang bergerak di bidang peternakan pada Kantor Dinas Kab/ Kota;</p> <p>9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p> <p><u>Persyaratan Teknis :</u></p> <p>1. Surat Keterangan Kesehatan Hewan yang akan dipotong dari daerah asal yang menerangkan hewan dalam kondisi sehat;</p> <p>2. Surat Keterangan Higienis (tempat pemotongan hewan memenuhi aspek teknis dan higienis sesuai dengan peraturan yang berlaku):</p> <ul style="list-style-type: none"> - SNI 01-06-1999 tentang Rumah Pemotongan Unggas. - Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 13/Permentan/OT.140/ 1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant). <p>3. Memiliki Tenaga Kerja Teknis dan/ atau penanggung jawab teknis yang mempunyai keahlian/ keterampilan di bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan Permentan RI Nomor 13/Permentan/OT.140/1/ 2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Rumanansia dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant);</p> <p>4. Menerapkan proses penanganan dan/ atau pengolahan yang higienis (Good Hygienic Practices);</p> <p>5. Rekomendasi dari Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan;</p> <p>6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
7	Rekomendasi Pengeluaran Hewan dan Produksi Hewan dari Kabupaten	<p><u>Untuk Kepentingan Perorangan :</u></p> <p>1. Permohonan tertulis kepada Kepala Dinas yang membidangi fungsi Peternakan Kesehatan Hewan;</p> <p>2. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>3. KTP;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Surat Keterangan Asal Hewan dari Kab/ Kota asal hewan; 5. Surat Izin Pemasukan Hewan dari Daerah tujuan; 6. Sertifikat Kesehatan Hewan (SKH) untuk hewan kesayangan dan ternak dari daerah asal Kab/ Kota yang ditandatangani Dokter Hewan berwenang; 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan. <p><u>Untuk Kepentingan Badan Usaha :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan tertulis kepada Kepala Dinas yang membidangi fungsi Peternakan Kesehatan Hewan; 2. NIB (Nomor Induk Berusaha) 3. Akta Pendirian Perusahaan; 4. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); 5. Memiliki NPWP; 6. Surat keterangan kesehatan hewan dari Dinas Kab/ Kota asal hewan; 7. Surat Izin Pemasukan Hewan dari Daerah tujuan; 8. Telah terdaftar sebagai pengusaha yang bergerak di bidang peternakan pada Kantor Dinas Kab/ Kota; 9. Memiliki Sertifikat Kesehatan Hewan (SKH) untuk hewan kesayangan dan ternak dari kab/ Kota asal hewan yang ditandatangani Dokter Hewan Berwenang; 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
8	Rekomendasi Instalasi Karantina Hewan Sementara (IKHS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan Reko-mendasi Instalasi Karantina Hewan (IKH); 2. NIB (Nomor Induk Berusaha) 3. KTP Penanggung jawab; 4. NPWP; 5. Akta Pendirian Perusahaan dan/ atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang; 6. Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan dan Dokumen UKL-UPL/ SPPL; 7. Persetujuan Komitmen Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); 8. IMB;

		<ol style="list-style-type: none"> 9. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Peternakan; 10. Surat Angka Pengenal Importir; 11. Surat Keputusan Penetapan dari Badan Karantina Pertanian/ Laporan Penilaian; 12. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
9	Rekomendasi Pemasukan Ternak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan Pemasukan Ternak Sapi; 2. NIB (Nomor Induk Berusaha) 3. Persetujuan Komitmen SIUP; 4. FC NPWP 5. FC KTP Penanggungjawab Perusahaan yang masih berlaku; 6. FC Izin Usaha Peternakan; 7. Memiliki Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dan Asal dari Dokter Hewan berwenang daerah asal; 8. FC Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang; 9. Surat Pernyataan bahwa Dokumen terlampir benar dan sah; 10. FC Surat Keterangan Terdaftar dari Kantor Pajak; 11. FC Surat Angka Pengenal Importir Produsen Rekomendasi tahun sebelumnya; 12. Laporan keluar masuk IKHS; 13. FC Surat Keputusan Penetapan dari Badan Karantina Pertanian/ Laporan Penilaian; 14. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
10	Rekomendasi Pembangkit Tenaga Listrik (PTL) A. IUPL-S (sementara)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP Pemohon; 3. Profil Pemohon; 4. NPWP; 5. Surat Rekomendasi Kecamatan; 6. Surat Izin Lingkungan Masyarakat yang diketahui Desa;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Studi kelayakan awal; 8. Surat penetapan sebagai calon pengembang pe-nyediaan tenaga listrik dari pemegang IUPL (PT.PLN) selaku calon pembeli tenaga listrik (khusus PLTM persyaratan tsb dapat digantikan dengan surat penetapan pengelolaan air dari Ditjen EBTKE); 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
	B. IUPL	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP Pemohon; 3. Profil Pemohon; 4. NPWP; 5. Pengesahan sebagai Badan Hukum; 6. Kemampuan pendanaan; 7. Surat Rekomendasi Kecamatan; 8. Surat Izin Lingkungan Masyarakat yang diketahui Desa; 9. Studi kelayakan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 10. Lokasi instalasi kecuali untuk usaha penjualan tenaga listrik; 11. Izin Lokasi, kecuali untuk usaha penjualan tenaga listrik; 12. Diagram satu garis; 13. Jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan; 14. Jadwal pembangunan; 15. Persetujuan harga jual tenaga listrik atau sewa jaringan tenaga listrik, dalam hal permohonan izin usaha penyediaan tenaga listrik diajukan untuk usaha pembangkitan tenaga listrik, usaha transmisi tenaga listrik, atau usaha distribusi tenaga listrik; 16. Kesepakatan jual beli tenaga listrik; 17. Dokumen lingkungan; 18. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
11	Rekomendasi Surat Izin Pengelolaan Air Tanah (SIPA) di luar CAT	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Peta Wilayah yang dimohon; 3. Daftar Koordinat Wilayah yang dimohon;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Surat Informasi Peruntukan Ruang; 5. Surat Rekomendasi Kecamatan; 6. Surat Izin Lingkungan Masyarakat yang diketahui Desa; 7. Proposal Kegiatan Penambangan; 8. Profil Company; 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen.
12	Rekomendasi Perizinan Usaha Pertambangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Peta Wilayah yang dimohon; 3. Daftar Koordinat Wilayah yang dimohon; 4. Surat Informasi Peruntukan Ruang; 5. Surat Rekomendasi Kecamatan; 6. Surat Izin Lingkungan Masyarakat yang diketahui Desa; 7. Proposal Kegiatan Penambangan; 8. Profil Company; 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
13	Rekomendasi Perizinan Jasa Usaha Pertambangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP penanggungjawab yang masih berlaku; 3. NPWP; 4. Akte Pendirian perusahaan dan perubahannya yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM kecuali Koperasi atau KUD; 5. Surat Keterangan Bank; 6. Surat Keterangan Perusahaan bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Direktur utama; 7. Pengalaman perusahaan sesuai jenis dan bidang usaha jasa pertambangan yang dimohon; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
14	Rekomendasi Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan Usaha Industri (IPIU) yang diterbitkan Provinsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. KTP; 3. NPWP; 4. Akta Pendirian Perusahaan dan pengesahannya; 5. Izin Lingkungan Kawasan Industri;

		<p>6. Dokumen lain yang dipersyaratkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
15	Surat Tanda Pendaftaran Pedagang Bahan Olah Komoditi Ekspor Standar In-donesia Rubber (STPP-BOKOR SIR)	<p>1. NIB (nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. KTP;</p> <p>3. SIUP;</p> <p>4. Akte Perusahaan</p> <p>5. Pas photo terbaru ukuran 3x4 cm, 1 lembar;</p> <p>6. Surat pernyataan pelaku usaha/ pedagang informal;</p> <p>7. Surat Keterangan Usaha dari Kel/ Desa;</p> <p>8. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
16	Rekomendasi Angka Pengenal Impor (API)	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Akte Perusahaan;</p> <p>3. SIUP atau Izin Usaha lain yang sejenis dari Dinas/ Instansi Teknis yang berwenang di bidang perdagangan;</p> <p>4. KTP pengurus/ direksi;</p> <p>5. NPWP Perusahaan;</p> <p>6. NPWP Pengurus/ Direk-si;</p> <p>7. Surat keterangan domi-sili atau sewa/ kantor dari pemilik gedung;</p> <p>8. Pas Photo berwarna dengan latar belakang merah (pengurus/ direksi), 3x4 cm, 1 lembar;</p> <p>9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
17	Rekomendasi Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya (SIUP B2)	<p>1. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>2. Akte Perusahaan</p> <p>3. Memenuhi persyaratan untuk melakukan perdagangan seperti SIUP, dan NPWP;</p> <p>4. Memiliki fasilitas pe-nyimpanan yang memenuhi syarat keamanan, keselamatan, dan lingkungan hidup yang dibuktikan dengan BAP Pemeriksaan Fisik oleh Tim Pemeriksa/ Kota setempat;</p> <p>5. Memiliki surat persetujuan dari DT-B2;</p> <p>6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>

18	Rekomendasi Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan (ETPIK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Persetujuan Komitmen Izin Usaha Industri (IUI); 3. Persetujuan Komitmen SIUP; 4. NPWP; 5. Akte Perusahaan 6. Perjanjian kerjasama dengan industri produk kehutanan skala kecil bukan pemilik ETPIK yang disahkan oleh notaris setempat; 7. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
19	Surat Keterangan Asal Barang	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Akte Perusahaan dan pengesahannya; 3. KTP; 4. Izin Usaha; 5. NPWP; 6. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
20	Rekomendasi Izin Pendirian Satuan Pendidikan Mene-nghah Atas	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. hasil studi kelayakan; 3. isi pendidikan; 4. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan; 5. sarana dan prasarana pendidikan; 6. pembiayaan pendidikan; 7. sistem evaluasi dan sertifikasi; 8. manajemen dan proses pendidikan; 9. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis; 10. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya; 11. data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut; 12. data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan di antara gugus satuan pendidikan formal sejenis; 13. data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada;

		<p>14. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelang-sungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya;</p> <p>15. data mengenai status kepemilikan tanah dan/atau bangunan satuan pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas nama Pemerintah, pemerintah daerah, atau badan penyelenggara;</p> <p>16. Selain itu, Persyaratan pendirian satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya harus memenuhi Standar Pelayanan Minimal;</p> <p>17. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p> <p>Khusus pendirian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), selain persyaratan sebagaimana tersebut di atas harus memenuhi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tersedianya sarana dan prasarana praktik yang sesuai dengan kejuruannya; 2. adanya potensi sumber daya wilayah yang memerlukan keahlian kejuruan tertentu; 3. adanya potensi lapangan kerja; 4. adanya pemetaan satuan pendidikan sejenis di wilayah tersebut; dan 5. adanya dukungan masyarakat dan dunia usaha/ dunia industri yang dibuktikan dengan dokumen tertulis dari masyarakat dan dunia usaha/industri; <p>Untuk pendirian SMK pada bidang keahlian tertentu di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selain memenuhi persyaratan di atas juga harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan kementerian/ lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan SMK.</p>
21	Rekomendasi Izin Pendirian Satuan Pendidikan Perguruan Tinggi	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Studi Kelayakan; 3. rekomendasi pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota 4. rancangan susunan organisasi dan tata kerja; 5. rancangan semua Program Studi; 6. kurikulum disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai standar nasional pendidikan tinggi;

		<p>7. dosen paling sedikit berjumlah 6 (enam) orang untuk setiap Program Studi pada program diploma atau program sarjana, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan, dengan kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. paling rendah berijazah: a) magister, magister terapan, subspecialis, atau [] yang setara untuk program diploma; dan [] b) magister atau subspecialis untuk program [] sarjana, [] dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi yang akan didirikan; [] b. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun dalam hal telah berstatus Pegawai Negeri Sipil, atau belum berusia 35 (tiga puluh lima) tahun dalam hal belum berstatus PNS, pada saat diterima sebagai dosen pada PTN yang akan didirikan; [] c. bersedia bekerja penuh waktu selama 40 (empat puluh) jam per minggu; d. belum memiliki Nomor Induk Dosen Nasional atau Nomor Induk Dosen Khusus; dan e. bukan guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan/atau bukan pegawai tetap pada satuan administrasi pangkal instansi lain. [] <p>8. tenaga kependidikan paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang untuk melayani setiap Program Studi pada program diploma atau program sarjana, dan 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan, dengan kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. paling rendah berijazah diploma tiga; b. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun dalam hal telah berstatus Pegawai Negeri Sipil, atau belum berusia 35 (tiga puluh lima) tahun dalam hal belum berstatus Pegawai Negeri Sipil, pada saat diterima sebagai tenaga kependidikan pada PTN yang akan didirikan; [] c. bersedia bekerja penuh waktu selama 40 (empat puluh) jam per minggu; <p>9. Dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g,</p>
--	--	---

		<p>disediakan oleh Pemerintah melalui pengangkatan pada PTN terdekat sampai pembentukan PTN baru ditetapkan;</p> <p>10. organisasi dan tata kerja PTN disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan. [10]</p> <p>11. lahan untuk kampus PTN yang akan didirikan berada dalam 1 (satu) lokasi memiliki luas yang paling sedikit:</p> <p>a. 30 (tiga puluh) hektar untuk Universitas atau [11]Institut; atau</p> <p>b. 10 (sepuluh) hektar untuk Sekolah Tinggi, Politeknik, atau Akademi; dengan status Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat Hak Pakai</p> <p>12. Apabila lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e disediakan oleh pemerintah provinsi dan/ atau kabupaten/kota dengan status Hak Pakai, lahan tersebut harus sudah dihibahkan kepada Pemerintah;</p> <p>13. telah memiliki sarana dan prasarana terdiri atas:</p> <p>14. ruang dosen tetap paling sedikit 4 (empat) meter persegi per orang;</p> <p>15. ruang administrasi dan kantor paling sedikit 4 (empat) meter persegi per orang;</p> <p>16. ruang perpustakaan paling sedikit 200 (dua ratus) [16]meter persegi termasuk ruang baca yang harus dikembangkan sesuai dengan pertambahan jumlah mahasiswa; [16]</p> <p>17. buku paling sedikit 200 (dua ratus) judul per Program Studi sesuai dengan bidang keilmuan pada Program Studi;</p> <p>18. koleksi atau akses paling sedikit 1 (satu) jurnal dengan volume lengkap untuk setiap Program Studi; dan [18]</p> <p>19. ruang laboratorium, komputer, dan sarana praktikum dan/atau penelitian sesuai kebutuhan setiap Program Studi;</p> <p>20. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.</p>
22	Rekomendasi Izin Pendirian Rumah Sakit Kelas B	1. NIB (Nomor Induk Berusaha)

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Akte Pendirian Badan Usaha beserta pengesahannya dan/ atau perubahan anggaran dasar beserta pengesahannya; 3. Studi Kelayakan; 4. Master Plan; 5. Detail Engineering Design; 6. Izin Lingkungan dan Dokumen pengelolaan dan Pemanataan Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL) 7. Sertifikat/ Bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum pemilik Rumah Sakit; 8. IMB; 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
23	Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit Kelas B	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) 2. Izin Mendirikan Rumah Sakit bagi permohonan Izin Operasional untuk pertama kali; 3. Profil Rumah Sakit, meliputi Visi dan Misi, lingkup kegiatan rencana strategis, dan struktur organisasi; 4. Isian instrument self asses-ment sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana; 5. Gambar desain (blue print) dan foto bangunan serta sarana dan prasarana pendukung; 6. Izin Penggunaan Bangunan (IPB) dan sertifikat laik fungsi bangunan; 7. Dokumen pengelolaan lingkungan berkelanjutan; 8. Daftar sumber daya manusia; 9. Daftar peralatan medis dan non medis; 10. Daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan; 11. Berita Acara hasil uji fungsi peralatan kesehatan disertai kelengkapan berkas dan pemanfaatan dari instansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk peralatan tertentu; 12. Dokumen administrasi dan manajemen; 13. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.

24	Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi	<ol style="list-style-type: none">1. NIB (Nomor Induk Berusaha)2. Akte Pendirian Koperasi beserta pengesahannya dan/ atau perubahan anggaran dasar beserta pengesahannya;3. Izin Usaha Simpan Pinjam;4. Laporan Rapat Anggota Tahunan;5. Laporan keuangan bulan terakhir;6. Susunan pengurus;7. Daftar anggota yang dibiayai;8. Perjanjian sewa tempat/ kontrak minimal 5 tahun9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
----	--	---

BUPATI LEBAK,



ITI OCTAVIA JAYABAYA

24	Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi	<ol style="list-style-type: none">1. NIB (Nomor Induk Berusaha)2. Akte Pendirian Koperasi beserta pengesahannya dan/ atau perubahan anggaran dasar beserta pengesahannya;3. Izin Usaha Simpan Pinjam;4. Laporan Rapat Anggota Tahunan;5. Laporan keuangan bulan terakhir;6. Susunan pengurus;7. Daftar anggota yang dibiayai;8. Perjanjian sewa tempat/ kontrak minimal 5 tahun9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
----	--	---

BUPATI LEBAK,

ITI OCTAVIA JAYABAYA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI
LEBAK

NOMOR 95 TAHUN 2020

TENTANG PENYELENGGARAAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
TERINTEGRASI

**JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG MEMERLUKAN
SURVEY/ PENINJAUAN LAPANGAN DAN PERTIMBANGAN TEKNIS**

NO.	JENIS PERIZINAN/ NON PERIZINAN	WAKTU PROSES (Hari Kerja)	SURVEY LAPANGAN	PERTIMBANGAN TEKNIS
A.	PERIZINAN/Persetujuan Komitmen			
1.	Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
2	Persetujuan Komitmen Izin Lokasi	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
3	Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan (dokumen AMDAL)	3 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
	Persetujuan Komitmen Izin Lingkungan (dokumen UKL-UPL)	3 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
4	Izin Mendirikan Bangunan (IMB).	15 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya

5	Persetujuan Komitmen Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	3 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
6	Persetujuan Komitmen Tanda Daftar Gudang (TDG)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
7	Persetujuan Komitmen IUP (budidaya dan pengolahan)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
8	Persetujuan Komitmen IUP-B (budidaya) Luas s.d. 25 Ha	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
9	Persetujuan Komitmen IUP-P (Pengolahan)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
10	Persetujuan Komitmen Pendaftaran Usaha Perkebunan	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
11	Persetujuan Komitmen Izin Usaha Peternakan (Populasi \geq 15.000 ekor)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
12	Persetujuan Komitmen Pendaftaran Usaha Peternakan (Populasi \leq 15.000 ekor)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
13	Izin Praktek Dokter Hewan	3	Tdk	Tdk

		(setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)		
14	Izin Usaha Rumah Potong Hewan	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
15	Izin Usaha Rumah Pemotongan Unggas	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
16	Izin Usaha Fasilitas Pemeliharaan Hewan	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
17	Persetujuan Komitmen Izin Usaha Obat Hewan dan Tingkat Depo (Toko, Retail, Poltry Shop, Pet Shop)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
18	Persetujuan Komitmen Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) Budidaya	15 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
19	Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
20	Persetujuan Komitmen Izin Usaha Industri (IUI)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
21	Persetujuan Komitmen Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI)	10	Ya	Ya

		(setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)		
22	Persetujuan Komitmen Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
23	Persetujuan Komitmen Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar serta BAP telah diterima)	Ya	Ya
24	Persetujuan Komitmen SIUP (Ijin Usaha Toko Modern)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
25	Persetujuan Komitmen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba	3 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
26	Persetujuan Komitmen Ijin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
27	Persetujuan Komitmen Ijin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
28	Surat Ijin Penghunian (SIP)	3	Tdk	Tdk

		(setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)		
29	Izin Penyelenggaraan Reklame C. Papan reklame ukuran kurang dari 8 m ²	5 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
	D. Papan reklame ukuran ≥ 8 m ²	15 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
30	Persetujuan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Untuk usaha perseorangan dan Badan usaha	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
31	Ijin Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK)	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
32	Persetujuan Komitmen Ijin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
33	Persetujuan Komitmen Ijin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
34	Ijin Perpanjangan Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	5	Tdk	Tdk

		(Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)		
35	Persetujuan Komitmen Ijin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal : (PKBM dan LKP)	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
36	Persetujuan Komitmen Ijin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
37	Persetujuan Komitmen Ijin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
38	Persetujuan Komitmen Ijin Pendirian Satuan Pendidikan Menengah Pertama	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
39	A. Surat Izin Praktik Dokter Umum	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
	B. Surat Izin Praktik Dokter Umum Praktik Mandiri	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
40	A. Surat Izin Praktik Dokter Gigi	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk

	B. Surat Izin Praktik Dokter Gigi Praktik Mandiri	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
41	A. Surat Izin Praktik Dokter Spesialis	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
	B. Surat Izin Praktik Dokter Spesialis Parktik Mandiri	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
42	A. Surat Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
	B. Surat Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis Parktik Mandiri	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
43	Surat Izin Praktik Dokter Internsip	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
44	Surat Izin Praktek Dokter PPDS (Program Pendidikan Dokter Spesialis)	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
45	Surat Izin Praktek Dokter PPDGS (Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis)	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk

46	Surat Izin Praktik Tenaga Psikolog Klinis	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
47	A. Surat Izin Praktik Tenaga Keperawatan	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
	B. Surat Izin Praktik Tenaga Keperawatan	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
48	A. Surat Izin Praktik Tenaga Kebidanan	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
	B. Surat Izin Praktik Tenaga Kebidanan	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
49	Surat Izin Praktik Apoteker	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
50	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
51	Surat Izin Praktik Epidemiolog	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk

52	Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
53	Surat Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
54	Surat Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
55	Surat Izin Praktik Tenaga Biostatistik dan Kependudukan	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
56	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
57	Surat Izin Praktik Tenaga Sanitasi Lingkungan	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
58	Surat Izin Praktik Entomolog Kesehatan	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
59	Surat Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk

60	Surat Izin Praktik Nutrisionis	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
61	Surat Izin Praktik Dietisien	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
62	Surat Izin Praktik Fisioterafi	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
63	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
64	Surat Izin Praktik Akupunktur	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
65	Surat Izin Praktik Perekam Medis dan Informasi Kesehatan	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
66	Surat Izin Praktik Teknis Kardiovaskuler	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
67	Surat Izin Praktik Teknis Pelayanan Darah	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
68	Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien/ Optometris (SIPRO)	3	Tdk	Tdk

		(Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)		
69	Surat Izin Praktik Teknisi Gigi	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
70	Surat Izin Praktik Penata Anestesi	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
71	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
72	Surat Izin Praktik Audiologis	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
73	Surat Izin Praktik Radiografer	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
74	Surat Izin Praktik Elektromedis	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
75	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
76	Surat Izin Praktik Fisikawan Medik	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk

77	Surat Izin Praktik Radioterapis	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
78	Surat Izin Ortotik Prostetik	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
79	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
80	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
81	Surat Izin Tukang Gigi	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
82	Izin Operasional Puskesmas	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
83	Persetujuan Komitmen Izin Operasional Klinik	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
84	Persetujuan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
85	Persetujuan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas D	10	Ya	Ya

		(Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)		
86	Persetujuan Komitmen Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
87	Persetujuan Komitmen Izin Operasional Rumah Sakit Kelas D	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
88	Persetujuan Komitmen Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
89	Persetujuan Komitmen Izin Penyelenggaraan Optikal	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
90	Persetujuan Komitmen Izin Toko Obat	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
91	Persetujuan Komitmen Izin Apotik	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
92	Persetujuan Komitmen Izin Toko Alat Kesehatan	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
93	Persetujuan Komitmen Izin Usaha Mikro Obat Tradisional	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya

94	Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Lahan kurang dari 1 (satu) Hektar	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
	Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Lahan > 1 (satu) Hektar	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
95	Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
96	Persetujuan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
97	Izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
98	Persetujuan Komitmen Izin penyelenggaraan angkutan orang (dalam trayek, tidak dalam trayek, dan operasi angkutan umum)	5 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
99	Izin penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan mengemudi	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
100	Izin insidentil diberikan kepada perusahaan angkutan yang telah memiliki izin trayek untuk menggunakan kendaraan bermotor cadangannya	5 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk

	menyimpang dari izin trayek yang dimiliki			
101	Izin usaha angkutan barang dengan kendaraan barang umum	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
102	Persetujuan Komitmen Izin koperasi simpan pinjam	3 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
103	Persetujuan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
104	Persetujuan Komitmen Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
105	Persetujuan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah Berbahaya dan Beracun	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
106	Persetujuan Komitmen Izin Pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
107	Izin Membuka Tanah	10 (Setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
B.	NON PERIZINAN			
1	Rekomendasi BBM bersubsidi untuk Alat	3	Tdk	Tdk

	Mesin Pertanian (ALSINTAN)	(setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)		
2	Rekomendasi Penggunaan Lahan untuk sektor pertanian dan perkebunan Izin usaha perkebunan pengolahan (IUP-P) yang izinnnya diterbitkan oleh provinsi atau pusat	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
3	Rekomendasi penangkaran Bibit Tanaman Pangan dan Holtikultura, dan Perkebunan	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
4	Rekomendasi untuk Perkebunan Lintas Kabupaten	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
5	Rekomendasi untuk PTPN	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
6	Rekomendasi Pemotongan Hewan dan Produksi Hewan ke Daerah Kabupaten Lebak	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
7	Rekomendasi Pengeluaran Hewan dan Produksi Hewan dari Kabupaten	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
8	Rekomendasi Instalasi Karantina Hewan Sementara (IKHS)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya

9	Rekomendasi Pemasukan Ternak	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
10	Rekomendasi Pembangkit Tenaga Listrik (PTL) IUPL-S (Sementara) dan IUPL	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
11	Rekomendasi Surat Ijin Pengelolaan Air Tanah (SIPA) di luar CAT	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
12	Rekomendasi Perizinan Usaha Pertambangan	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
13	Rekomendasi Perizinan Jasa Usaha Pertambangan	3 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
14	Rekomendasi Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) yang diterbitkan Provinsi	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
15	Surat Tanda Pendaftaran Pedagang Bahan Olah Komoditi Ekspor Standar Indonesia Rubber (STPP-BOKOR SIR)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
16	Rekomendasi Angka Pengenal Impor (API)	3 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Tdk	Tdk
17	Rekomendasi Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya (SIUP B2)	10	Ya	Ya

		(setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)		
18	Rekomendasi Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan (ETPIK)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
19	Surat Keterangan Asal Barang	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
20	Rekomendasi Izin Pendi- rian Satuan Pendidikan Menengah Atas	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
21	Rekomendasi Izin Pendi- rian Satuan Pendidikan Perguruan Tinggi	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
22	Rekomendasi Izin Pendi- rian Rumah Sakit Kelas B	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
23	Rekomendasi Izin Opera- sional Rumah Sakit Kelas B	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
24	Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya



 BUPATI LEBAK,
 ITI OCTAVIA JAYABAYA

		(setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)		
18	Rekomendasi Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan (ETPIK)	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
19	Surat Keterangan Asal Barang	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
20	Rekomendasi Izin Pendi- rian Satuan Pendidikan Menengah Atas	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
21	Rekomendasi Izin Pendi- rian Satuan Pendidikan Perguruan Tinggi	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
22	Rekomendasi Izin Pendi- rian Rumah Sakit Kelas B	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
23	Rekomendasi Izin Opera- sional Rumah Sakit Kelas B	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya
24	Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang Koperasi	10 (setelah dokumen persyaratan lengkap dan benar)	Ya	Ya



 BUPATI LEBAK,
 ITLOCTAVIA JAYABAYA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI
LEBAK
NOMOR 95 TAHUN 2020
TENTANG PENYELENGGARAAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
TERINTEGRASI

MASA BERLAKU JENIS PERIZINAN

NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
1.	Izin Usaha Perkebunan Budidaya dan Pengolahan (IUP)	masa berlaku selama usaha tidak ada perubahan luas lahan dan jenis komoditas
2.	Izin Usaha Perkebunan Budidaya (IUP-B)	masa berlaku selama usaha tidak ada perubahan luas lahan dan jenis komoditas
3.	Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP-P)	masa berlaku selama usaha tidak ada perubahan jenis komoditas dan jenis olahan
4.	Tanda Daftar Usaha Perkebunan (TDUP) untuk luasan di bawah 25 Ha	masa berlaku selama usaha budidaya tanaman perkebunan masih dilaksanakan
5.	Izin Usaha Peternakan	masa berlaku selama tidak ada perubahan populasi, lokasi dan perluasan usaha
6.	Tanda Daftar Peternakan Rakyat	masa berlaku 3 (tiga) Tahun
7.	Izin Praktik Dokter Hewan	masa berlaku 2 (dua) Tahun
8.	Izin Usaha Rumah Potong Hewan	masa berlaku 5 (lima) Tahun

NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
9.	Izin Usaha Fasilitas Pemeliharaan Hewan	masa berlaku 5 (lima) Tahun
10.	Ijin Usaha Obat Hewan dan Tingkat Depo (Toko, Retail, Poltry Shop, Pet Shop)	masa berlaku 5 (lima) Tahun
11.	Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP) Budidaya	masa berlaku 5 (lima) Tahun
12.	Ijin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi	masa berlaku 5 (lima) Tahun
13.	Ijin Usaha Industri (IUI) Menengah	masa berlaku selama perusahaan industri yang bersangkutan melakukan kegiatan usaha industri
14.	Ijin Perluasan Usaha Industri (IPIU) bagi Industri Menengah	masa berlaku selama perusahaan industri yang bersangkutan melakukan kegiatan usaha industri
15.	Ijin Usaha Kawasan Industri (IUKI)	masa berlaku selama perusahaan kawasan industri yang bersangkutan melakukan kegiatan kawasan industri
16.	Ijin Perluasan Kawasan Industri (IPKI)	masa berlaku selama perusahaan kawasan industri yang bersangkutan melakukan kegiatan kawasan industri
17.	Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang	masa berlaku 2 (dua) tahun
18.	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	masa berlaku selama tidak ada perubahan dalam luasan
19.	Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	masa berlaku 3 (tiga) Tahun
20.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	masa berlaku selama perusahaan masih menjalankan usahanya kecuali terjadi perubahan data perusahaan,

NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
		pemilik atau pengurus/ penanggungjawab perusahaan
21.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	masa berlaku 3 (tiga) Tahun
22.	Ijin Usaha Toko Modern (IUTM)	masa berlaku 5 (lima) Tahun
23.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)	masa berlaku 5 (lima) Tahun
24.	Ijin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)	masa berlaku 5 (lima) Tahun
25.	Ijin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)	masa berlaku 5 (lima) Tahun
26	Surat Ijin Penghunian (SIP)	masa berlaku 1 (satu) Tahun
27.	Izin Penyelenggaraan Reklame	<p>masa berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak terbatas atau sampai dengan adanya pencabutan atau atas permintaan penyelenggara reklame yaitu untuk jenis penyelenggaraan reklame permanen; 2. Terbatas (1 tahun) dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali untuk jenis penyelenggaraan reklame terbatas; 3. 7 (tujuh) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari yaitu untuk jenis penyelenggaraan reklame insidentil dengan jenis Baliho dan tidak dapat diperpanjang; 4. 1 (satu) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari yaitu untuk jenis penyelenggaraan reklame insidentil dengan jenis Kain, Peragaan, Selebaran, Melekat, Film, Udara

NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
		atau Suara dan tidak dapat diperpanjang.
28.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	masa berlaku 3 (tiga) tahun
29.	Ijin Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK)	masa berlaku 5 (lima) Tahun
30.	Ijin Pendirian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)	masa berlaku 5 (lima) Tahun
31.	Izin Pendirian dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	masa berlaku 3 (tiga) Tahun
32.	Izin Perpanjangan Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	masa berlaku 1 (satu) Tahun
33.	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal	a. PKBM masa berlaku 3 (tiga) Tahun; b. LKP masa berlaku 4 (empat) Tahun
34.	Ijin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	masa berlaku 3 (tiga) Tahun
35.	Ijin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar	masa berlaku selama satuan pendidikan menjalankan kegiatannya, kecuali ada perubahan
36.	Ijin Pendirian Satuan Pendidikan Menengah Pertama	masa berlaku selama satuan pendidikan menjalankan kegiatannya, kecuali ada perubahan
37.	Surat Izin Praktik Dokter Umum	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
38.	Surat Izin Praktik Dokter Gigi	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
39.	Surat Izin Praktik Dokter Spesialis	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)

NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
40.	Surat Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
41.	Surat Izin Praktik Dokter Internsip	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
42.	Surat Izin Praktek Dokter PPDS (Program Pendidikan Dokter Spesialis)	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
43.	Surat Izin Praktek Dokter PPDGS (Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis)	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
44.	Surat Izin Praktik Tenaga Psikolog Klinis	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
45.	Surat Izin Praktik Tenaga Keperawatan	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
46.	Surat Izin Praktik Tenaga Kebidanan	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
47.	Surat Izin Praktik Apoteker	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
48.	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
49.	Surat Izin Praktik Epidemiolog	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
50.	Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Prilaku	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
51.	Surat Izin Praktik Pembimbing Kesehatan Kerja	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
52.	Surat Izin Praktik Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
53.	Surat Izin Praktik Tenaga Biostatistik dan Kependu-dukan	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)

NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
54.	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
55.	Surat Izin Praktik Tenaga Sanitasi Lingkungan	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
56.	Surat Izin Praktik Entomolog Kesehatan	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
57.	Surat Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
58.	Surat Izin Praktik Nutrisisionis	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
59.	Surat Izin Praktik Dietisien	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
60.	Surat Izin Praktik Fisioterapi	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
61.	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
62.	Surat Izin Praktik Akupunktur	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
63.	Surat Izin Praktik Perkam Medis dan Informasi Kesehatan	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
64.	Surat Izin Praktik Teknis Kardiovaskuler	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
65.	Surat Izin Praktik Teknis Pelayanan Darah	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
66.	Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien/ Optometris	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
67.	Surat Izin Praktik Teknisi Gigi	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)

NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
68.	Surat Izin Praktik Penata Anestesi	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
69.	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
70.	Surat Izin Praktik Audiologis	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
71.	Surat Izin Praktik Radiografer	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
72.	Surat Izin Praktik Elektromedis	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
73.	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
74.	Surat Izin Praktik Fisikawan Medik	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
75.	Surat Izin Praktik Radioterapis	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
76.	Surat Izin Ortotik Prostetik	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
77.	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
78.	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR)
79.	Surat Izin Tukang Gigi	masa berlaku 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang setiap 2 (dua) tahun
80.	Izin Operasional Puskesmas	masa berlaku 5 (lima) tahun
81.	Izin Operasional Klinik	masa berlaku 5 (lima) tahun

NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
82.	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C	masa berlaku 1 (satu) tahun
83.	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas D	masa berlaku 1 (satu) tahun
84.	Izin Operasional dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas C	masa berlaku 1 (satu) tahun
85.	Izin Operasional dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas D	masa berlaku 1 (satu) tahun
86.	Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Umum Pratama dan Madya	masa berlaku 5 (lima) tahun
87.	Izin Penyelenggaraan Optikal	masa berlaku 5 (lima) tahun
88.	Izin Toko Obat	masa berlaku 5 (lima) tahun
89.	Izin Apotik	masa berlaku sama dengan masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR) Apoteker Pengelola Apotik
90.	Izin Toko Alat Kesehatan	masa berlaku 5 (lima) tahun
91.	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional	masa berlaku 5 (lima) tahun
92.	Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	masa berlaku selama tidak ada : 1. perubahan luas tanah dan/ atau site plan; 2. penetapan/ keputusan yang bersifat tetap dan mengikat terhadap penggunaan tanah lainnya yang berada di dalam areal izin pembangunan dan pengembangan perumahan yang bersangkutan.

NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
93.	Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	masa berlaku selama tidak ada ; 1. perubahan luas tanah dan/ atau site plan; 2. penetapan/ keputusan yang bersifat tetap dan mengikat terhadap penggunaan tanah lainnya yang berada di dalam areal izin pembangunan dan pengembangan perumahan yang bersangkutan.
94.	Izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	masa berlaku 5 (lima) tahun
95.	Izin penyelenggaraan angkutan orang (dalam trayek, tidak dalam trayek dan operasi angkuta umum)	masa berlaku 5 (lima) tahun
96.	Izin insidentil diberikan kepada perusahaan angkutan yang telah memiliki izin trayek untuk menggunakan kendaraan bermotor cadangannya menyimpang dari izin trayek yang dimiliki	masa berlaku 5 (lima) tahun
97.	Izin penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan mengemudi	masa berlaku 5 (lima) tahun
98.	Izin usaha angkutan orang dengan kendaraan umum	masa berlaku 5 (lima) tahun
99.	Izin usaha angkutan barang dengan kendaraan barang umum	masa berlaku 5 (lima) tahun

NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
100.	Izin usaha simpan pinjam	masa berlaku selama perusahaan menjalankan usahanya kecuali ada perubahan kepengurusan
101.	Izin Lingkungan dengan dokumen AMDAL	masa berlaku selama perusahaan menjalankan usahanya kecuali ada perubahan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
	Izin Lingkungan dengan dokumen UKL-UPL	masa berlaku selama perusahaan menjalankan usahanya kecuali ada perubahan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
102.	Izin Pembuangan Air Limbah	masa berlaku 5 (lima) tahun
103.	Ijin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	masa berlaku 5 (lima) tahun
104.	Ijin Penyimpanan Sementara Limbah Berbahaya dan Beracun	masa berlaku 5 (lima) tahun
105.	Ijin Pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah	masa berlaku 5 (lima) tahun
106.	Ijin Lokasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) tahun untuk luas tanah s.d 50.000 m²; 2. 2 (dua) tahun untuk luas tanah diatas 50.000 m² s.d 250.000 m²; 3. 3 (tiga) tahun untuk luas tanah diatas 250.000 m².
107.	Ijin Membuka Tanah	masa berlaku 3 (tiga) tahun



NO	JENIS PERIZINAN	MASA BERLAKU
1	2	3
100.	Izin usaha simpan pinjam	masa berlaku selama perusahaan menjalankan usahanya kecuali ada perubahan kepengurusan
101.	Izin Lingkungan dengan dokumen AMDAL	masa berlaku selama perusahaan menjalankan usahanya kecuali ada perubahan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
	Izin Lingkungan dengan dokumen UKL-UPL	masa berlaku selama perusahaan menjalankan usahanya kecuali ada perubahan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
102.	Izin Pembuangan Air Limbah	masa berlaku 5 (lima) tahun
103.	Ijin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	masa berlaku 5 (lima) tahun
104.	Ijin Penyimpanan Sementara Limbah Berbahaya dan Beracun	masa berlaku 5 (lima) tahun
105.	Ijin Pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah	masa berlaku 5 (lima) tahun
106.	Ijin Lokasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) tahun untuk luas tanah s.d 50.000 m²; 2. 2 (dua) tahun untuk luas tanah diatas 50.000 m² s.d 250.000 m²; 3. 3 (tiga) tahun untuk luas tanah diatas 250.000 m².
107.	Ijin Membuka Tanah	masa berlaku 3 (tiga) tahun



 BUPATI LEBAK,
 ITI OCTAVIA JAYABAYA