



SALINAN

BUPATI SERAM BAGIAN BARAT

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT

NOMOR : 05 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public sesuai asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian tugas dan fungsi penyelenggaraan pelayanan, dipandang perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur sebagai prosedur tetap bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seram Bagian Barat;
 - b. bahwa Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur untuk memfasilitasi, melayani dan memperlancar prosese penerbitan dan penandatanganan jenis perizinan dan nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas,perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu

Mengingat : Pintu Kabupaten Seram Bagian Barat;

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat, dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor : 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PERIZINANAN DAN NONO PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Barat;
2. Bupati adalah Bupati Seram Bagian Barat;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah lainnya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Parwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Dinas Penanaman Modan Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Pemerintah Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat yang melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan daerah dengan sistim satu pintu;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seram Bagian Barat;
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;

9. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin, surat keterangan, surat persetujuan/rekomendasi maupun tanda daftar usaha;
10. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan;
11. Standar Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat SPP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai peningkatan kualitas pelayanan sehingga masyarakat dapat memperoleh pelayanan yang lebih baik;
12. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai pelaksanaan serangkaian kegiatan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai substansi atau jenis pelayanan;
13. Pemohon adalah atau jenis pelayanan perorangan yang berwenang dan/atau diberikan kewenangan untuk mengurus izin dan bertindak atas nama badan usaha untuk memohon izin dan/atau nonperizinan;
14. Surat ketetapan retribusi daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terhutang;
15. Peninjauan lapangan adalah melakukan pemeriksaan langsung di lapangan secara real guna penyesuaian dengan dokumen yang diajukan;
16. Tim teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah (SKPD) terkait yang memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan non perizinan;
17. SKPD teknis terkait adalah dinas, badan dan kantor pengelola pelayanan perizinan yang diberikan kewenangan untuk melaksanakan pengendalian dan pengawasan terkait perizinan dan non perizinan;
18. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak - anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut;
19. Taman Kanak - Kanak yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal atau bentuk lain pendidikan formal yang sederajat;
20. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal;
21. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah jenjang pendidikan dasar pada pendidikan formal di Indonesia setelah lulus

sekolah dasar (atau sederajat). Sekolah Menengah Pertama ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari kelas 7 sampai kelas 9;

22. Lembaga Kursus dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat LKP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan nonformal yang diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, ketrampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi;
23. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat yang selanjutnya disingkat PKBM adalah suatu wadah berbagai kegiatan pembelajaran masyarakat diarahkan pada pemberdayaan potensi untuk menggerakkan pembangunan dibidang sosial, ekonomi dan budaya;
24. Izin Instalatur Kabel Rumah dan Gedung yang selanjutnya disingkat IKR/G adalah persyaratan teknis/standar yang harus diikuti oleh instalatur/pemasang kabel rumah agar mempunyai kesamaan persepsi tentang instalasi kabel rumah baik tentang material maupun tata cara yang benar menurut aplikasi yang ditetapkan;
25. Surat Izin Usaha Budidaya Perikanan yang selanjutnya disingkat SIU-PB adalah izin yang harus dimiliki oleh setiap warga negara Republik Indonesia ataupun badan hukum Indonesia termasuk koperasi yang melakukan usaha pembudidayaan ikan di air tawar, di air payau, dan air laut, meliputi usaha pendidikan, usaha pembesaran dan usaha penanganan dan/atau pengolahan baik yang dilakukan secara terpisah maupun secara terpadu;
26. Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan yang selanjutnya disingkat TPUPI adalah kegiatan usaha dibidang pembudidayaan ikan yang tidak memiliki izin yang terdaftar pada instansi yang bertanggungjawab di bidang perikanan;
27. Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan yang selanjutnya disingkat TPKPI adalah kegiatan untuk memberi tanda atau notasi kapal perikanan;
28. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disingkat TDG adalah surat tanda daftar yang berlaku sebagai bukti bahwa gudang tersebut telah didaftar untuk dapat melakukan kegiatan sarana distribusi;
29. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SIUP adalah surat izin yang diberikan kepada suatu badan usaha untuk melakukan kegiatan usaha perikanan;
30. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disingkat TDP adalah catatan resmi yang diadakan menurut atau berdasarkan ketentuan undang – undang ini dan/atau peraturan – peraturan pelaksanaannya, dan memuat hal – hal yang wajib didaftarkan oleh setiap perusahaan serta disahkan oleh pejabat yang berwenang dari kantor pendaftaran perusahaan;

31. Tanda Daftar Industri yang selanjutnya disingkat TDI adalah izin yang wajib diperoleh orang pribadi atau perusahaan yang melakukan kegiatan usaha industri/pengolahan barang bagi industri kecil;
32. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya diluar usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal UKL-UPL;
33. Surat Keterangan Asal Ikan yang selanjutnya disingkat SKAI adalah surat keterangan yang diwajibkan setiap kegiatan pengiriman, pengangkutan sumber daya ikan dan hasil olahan antar pulau baik komersial maupun yang dikirim keluar kabupaten.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) RUANG Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. SPP; dan
 - b. SOP

BAB III

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Pasal 3

- (1) SPP PTSP pada DPMPTSP, meliputi jenis pelayanan sebagai berikut:
 - A. Jenis Perizinan antara lain:
 - a. Perizinan Bidang Pendidikan, terdiri dari :
 1. Izin Pendirian KB atau PAUD;
 2. Izin Pendirian TK; dan
 3. Izin Pendirian SD/ SMP.
 4. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal, terdiri dari :
 - a. LKP; dan
 - b. PKBM.
 - b. Perizinan Bidang Kesehatan, terdiri dari :
 - a. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C;
 - b. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas D;
 - c. Izin Operasional Puskesmas;
 - d. Izin Operasional Apotek;
 - e. Izin Operasional Klinik dan Laboratorium;
 - f. Izin Operasional toko Obat;

- g. Izin Operasional Optik Kacamata;
 - h. Izin Operasional Pengobatan Tradisional;
 - i. Izin Praktek Dokter Spesialis;
 - j. Izin Praktek Dokter Umum;
 - k. Izin Praktek Dokter Gigi;
 - l. Izin Praktek Fisioterapis;
 - m. Izin Praktek Perawatan Gigi;
 - n. Izin Praktek Bidan;
 - o. Izin Praktek Perawat;
 - p. Izin Kerja Apoteker; dan
 - q. Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasi.
- c. Perizinan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :
- 1. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
 - 2. Izin Mendirikan Rumah Tinggal;
 - 3. Izin Mendirikan Bangunan Kantor;
 - 4. Izin Mendirikan Ruko;
 - 5. Izin Mendirikan Bangunan Penginapan dan Hotel;
 - 6. Izin Mendirikan Bangunan Papan Iklan atau Reklame;
 - 7. Izin Mendirikan Bangunan Milik Pemerintah Pusat dan Daerah;
 - 8. Izin Mendirikan Bangunan Pendidikan Selain Pemerintah;
 - 9. Izin Mendirikan Panti Jompo, Panti Asuhan dan sejenisnya; dan
 - 10. Izin Mendirikan Bangunan Hotel.
- d. Bidang Komunikasi dan Informasi, terdiri dari :
- 1. Izin IKR/G;
 - 2. Izin Mendirikan Menara Telekomunikasi dan Sejenisnya; dan
 - 3. Izin Penyelenggaraan Reklame
- e. Perizinan Bidang Perhubungan, terdiri dari:
- 1. Izin Trayek;
 - 2. Izin Operasi;
 - 3. Izin Usaha Angkutan; dan
 - 4. Izin Usaha Bengkel.
- f. Perizinan Bidang Kelautan dan Perikanan, terdiri dari:
- 1. SIU-PB;
 - 2. TPUPI; dan
 - 3. TPKPI
- g. Perizinan Bidang Parawisata, terdiri dari :
- 1. Izin usaha penginapan;
 - 2. Izin usaha rumah makan/Restoran/Cafe;
 - 3. Izin usaha hiburan umum;
 - 4. Izin Usaha Kawasan objek wisata;
 - 5. Izin usaha salon;

6. Izin usaha jasa wisata tirta; dan
 7. Izin usaha biro perjalanan.
- h. Perizinan Bidang Pertanian dan peternakan, terdiri dari :
1. Izin Usaha Peternakan;
 2. Izin Pemotongan Ternak; dan
 3. Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan.
- i. Perizinan Bidang Perindustrian, Perdagangan dan Tenaga Kerja, terdiri dari:
1. TDG;
 2. SIUP;
 3. TDP;
 4. TDI;
 5. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
 6. Izin Usaha Toko Swalayan;
 7. Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B;
 8. Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan C; dan
 9. Izin Pelatihan Kursus.

B. Jenis Non Perizinan antara lain:

1. Bidang Lingkungan Hidup
 - a. SPPL
 2. Bidang Kelautan dan Perikanan
 - a. SKAI
 3. Bidang Kesehatan
 - a. Sertifikat produksi pangan industri rumah tangga
- (2). SPP PTSP DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1 dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

Standar Operasional Prosedur

Pasal 4

- (1) SOP PTSP pada DPMPTSP, meliputi:
- a. Pelayanan perizinan menggunakan retribusi dengan peninjauan lapangan
 - b. Pelayanan Perizinan dengan retribusi tanpa peninjauan lapangan
 - c. Pelayanan perizinan tanpa retribusi tanpa peninjauan lapangan
 - d. Pelayanan perizinan tanpa retribusi dengan peninjauan lapangan
 - e. Pengaduan masyarakat

(2) Ketentuan mengenai SOP PTSP pada DPMPSTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENUTUP
Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintakan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

Ditetapkan di Piru
Pada tanggal 26 Februari 2019
BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

ttd

MOHAMMAD YASIN PAYAPO

Diundangkan di Piru

Pada tanggal 26 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT,

ttd

MANSUR TUHAREA, SH

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT



RUSLAN NAI, S.Sos, MH

Pembina
NIP. 19700711 200312 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT TAHUN 2020 NOMOR :
0173

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT
 NOMOR : 05 TAHUN 2019
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

**JENIS PERIZINAN
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

NO	JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN LAYANAN	WAKTU	BIAYA
1	Izin Pendirian KB (Kelompok Bermain) atau PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)	1 Undang - undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 3 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan	1 Surat permohonan 2 Photo Copy Penanggung jawab 3 Bukti pendirian Yayasan/ badan Sosila berupa Akte Notaris dan seluruh Akta Perubahannya 4 Bukti kepemilikan atau penguasaan tempat PAUD/KB berupa sertifikat hak milik, Hak pakai, hak guna, atau perjanjian sewa 5 Daftar sarana yang dimiliki sesuai program yang dilaksanakan 6 Daftar susunan pengelolah dan tenaga Pendidikan yang tetap maupun tidak tetap 7 Photo Copy surat persetujuan dari BKPM, SP dimaksud diperoleh dengan mengajukan proposal pendirian/penyelenggaraan lembaga kepada DPMPSTSP Kab. Kuningan tembusan BKPMMD Prov. Jawa Barat 8 Photo Copy IMB	5 Hari	Rp. 0
2	Izin Pendirian TK (Taman Kanak - kanak)	1 Undang - undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan	1 Surat Permohonanan 2 Fotocopy KTP penanggung Jawab 3 Surat Keterangan Domisili dari Desa	5 Hari	Rp. 0

			4	Susunan Pengurus dan rincian tugas			
			5	Hasil Penilaian Kelayakan			
				a. Dokumen hak milik, sewa atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang digunakan untuk penyelenggaraan TK yang sah atas nama pendiri			
				b. Fotocopy akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan atau badan lain dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri			
				c. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan TK paling sedikit 1 tahun pembelajaran			
			6	RIP TK terdiri dari			
				a. Visi dan misi; b. Kurikulum tingkat satuan pendidikan; c. Sasaran usia peserta didik; d. Pendidik dan tenaga kependidikan; e. Sarana dan Prasarana; f. Struktur Organisasi; g. Pengelolaan; h. Pembiayaan; i. Peran serta masyarakat; j. Rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan selama 5 (lima) tahun.			
				(lima) tahun.			
3	Izin Pendirian SD/SMP	1	Undang - undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	1	Surat Permohonanan	5 Hari	Rp. 0
		2	Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan	2	Fotocopy KTP Penanggung Jawab		
		3	Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 60 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan	3	Proposal dengan sistematika		
		4	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah	1.	Hasil Study Kelayakan Pendirian Sekolah terdiri dari ; a. Latar belakang dan Tujuan Pendirian Sekolah; b. Bentuk dan Nama Sekolah; c. Lokasi Sekolah dan Dukungan Masyarakat; d . Sumber peserta didik; e. Guru dan tenaga kependidikan lain serta rencana pengembangan; f. Sumber pembiayaan 5 tahun meliputi biaya investasi penyelenggaraan, operasional		
		5	Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah	2.	Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS); a. Visi dan Misi; b. Kurikulum; c. Peserta Didik; d. Ketenagaan; e. Sarana Prasarana; f. Organisasi; g. Pembiayaan; h. Manajemen Sekolah; i. Peran Serta Masyarakat; Rencana		
				3.	Sumber Peserta		
				4.	Tenaga Kependidikan dan Nonkependidikan		
				5.	Kurikulum/Program Pembelajaran		

4	Izin Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan	1 Undang - undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	A. Persyaratan bagi perorangan, sekelompok orang, badan Sosial, koperasi perusahaan perorangan dan perseroan terbatas, yaitu:	5 Hari	Rp. 0
		2 Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan	1. Surat permohonan		
		3 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 41 Tahun 2009 tentang Standar Pembimbing Pada Kursus dan Pendidikan	2. Foto Copy KTP		
		4 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 42 Tahun 2009 tentang Standar Pengelola Khusus	3. Foto Copy NPWP		
			4. Foto Copy Izin Gangguan/HO		
			5. Foto Copy IMB		
			6. Bukti Pendirian Badan Sosial/yayasa berupa Akte Notaris Dan Perubahan		
			7. Bukti Kepemilikan Tempat Penyelenggara Khusus berupa Sertifikat Hak Milik, Hak guna, dan Atau Surat Perjanjian Sewa Menyewa		
			8. Daftar Kepemilikan Sarana prasarana kursus yang dimiliki		
			9. Daftar nama penanggung jawab program, pengelola dan Tenaga Pendidikan yang tetap maupun tidak tetap		
			10. Ketetangan dari Desa/Kelurahan setempat		
			11. Program pelatihan kerja antara lain Kurikulum dan Silabus		
			12. Struktur Organisasi LKP		
			13. Bagi LKP Cabang Wajib Melampirkan surat penunjukan sebagai cabang		
			14. Daftar riwayat hidup (Curriculum Vitae) pimpinan kursus		
			15. Proposal lembaga kursus dan pelatihan		
			B. Persyaratan bagi badan usaha yang didirikan dalam rangka PMA PMDN, yaitu kelengkapan yang sama ditambah fotocopy surat persetujuan (SP) PMA/PMDN dari BKPM. SP tersebut dapat diperoleh dengan mengajukan proposal pendirian/penyelenggaraan kursus kepada DPMPTSP kabupaten tembusan DPMPTSP Jawa Barat		

JENIS PERIZINAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMASI

NO	JENIS PERIZINAN	PERSYARATAN LAYANAN	WAKTU	BIAYA
1	Izin Instalatur Kabel Rumah dan Gedung (IKR/G)	1. Surat Permohonan diatas Materai 6000 2. Fotocopy KTP penanggung jawab 3. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan berikut perubahan-perubahannya sampai dengan yang terakhir untuk Badan Usaha 4. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa 5. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 6. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 7. Surat Pernyataan memiliki sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang instalatur 8. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan/Menguasai Lahan 9. Pasfoto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar 10. Fotocopy sertifikat keahlian pemasangan instalasi kabel rumah/gedung (IKR/G) sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang instalatur 11. Fotocopy PBB 12. Fotocopy NPWP 13. Persyaratan rangkap 2	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	
2	Izin Mendirikan Menara Telekomunikasi dan sejenisnya	1. Fotocopy KTP penanggung jawab 2. Fotocopy NPWP 3. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 4. Fotocopy PBB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	

3	Izin Penyelenggaraan Reklame	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP Penanggung Jawab 2. Gambar/Naskah Reklame 3. Foto dan Gambar Situasi Lokasi 4. Gambar Konstruksi Billboard 5. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan 6. Pernyataan Tidak Keberatan dari Pemilik Tanah 7. Izin Tetangga yang Diketahui Oleh Kepala Desa/Kelurahan dan Camat 8. Pernyataan Kesanggupan memelihara Kebersihan, keindahan dan keamanan Reklame 	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	
---	------------------------------	---	--	--

**JENIS PERIZINAN
DINAS PERHUBUNGAN**

NO	JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN LAYANAN	WAKTU	BIAYA
1	Izin Trayek	1 Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat No. 45 Tahun 2007	1 Fotocopy KTP penanggung jawab 2 Fotocopy STNK 3 Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 4 Pasfoto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar 5 Fotocopy PBB 6 Fotocopy NPWP 7 Persyaratan rangkap 2	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 Tahun 2014 tentang Retribusi Perizinan tertentu
2	Izin Operasi	1 Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat No. 45 Tahun 2007	1 Fotocopy KTP penanggung jawab 2 Fotocopy STNK 3 Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 4 Fotocopy PBB 5 Fotocopy NPWP 6 Persyaratan rangkap 2	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 Tahun 2014 tentang Retribusi Perizinan tertentu

3	Surat Izin Usaha Angkutan	1	Undang - undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	1	Fotocopy KTP penanggung jawab	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
		2	Indonesia No. 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan	2	Fotocopy akte pendirian perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum		
		3	Keputusan Menteri Perhubungan No. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	3	Persyaratan kesanggupan mentaati untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan		
				4	Fotocopy STNK		
				5	Fotocopy NPWP		
				6	Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB)		
				7	Fotocopy PBB		
4.	Surat Izin Usaha Bengkel	1	Undang - undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	1	Fotocopy KTP penanggung jawab	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
				2	Fotocopy akte pendirian perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum		
				3	Persyaratan kesanggupan mentaati untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan		
				4	Fotocopy NPWP		
				5	Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB)		
				6	Fotocopy PBB		

JENIS PERIZINAN**DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

NO	JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN LAYANAN	WAKTU	BIAYA
1	Surat Izin Usaha Kepariwisata (SIUK)				
a	Rekomendasi Izin usaha Penginapan / Hotel	Peraturan Menteri Pariwisata Nomor PM.86/HK/.501/MKP/2010	1. Mengajukan surat permohonan	1 - 3 Hari setelah	Rp. 0
b	Rekomendasi izin usaha Rumah Makan / Restoran / Cafe	Peraturan Menteri Pariwisata Nomor PM.87/HK/.501/MKP/2010	2. Fotocopy akta pendiri badan usaha		
c	Rekomendasi Izin usaha Hiburan Umum	Peraturan Menteri Pariwisata Nomor PM.86/HK/.501/MKP/2010	3. Fotocopy KTP		
d	Rekomendasi Izin kawasan Objek Wisata	Peraturan Menteri Pariwisata Nomor PM.91/HK/.501/MKP/2010	4. NPWP		
e	Rekomendasi Izin Usaha salon	Peraturan Menteri Pariwisata Nomor PM.88/HK/.501/MKP/2010	5. IMB		
f	Rekomendasi Izin Usaha Jasa Wisata Tirta	Peraturan Menteri Pariwisata Nomor PM.97/HK/.501/MKP/2010	6. Memiliki tempat usaha atau lokasi yang jelas		
g	Rekomendasi Izin Usaha Biro Perjalanan	Peraturan Menteri Pariwisata Nomor PM.85/HK/.501/MKP/2010	7. Surat pernyataan keabsahan dan kebenaran dokumen		

**JENIS PERIZINAN
DINAS PERIKANAN**

NO	JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN LAYANAN	BIAYA	WAKTU
1	Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)				
	a. SIUP Budidaya Perikanan	PERMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 49/PERMEN-KP/2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopy KTP penanggung jawab 3. Rencabna usaha 4. NPWP 5. Akte pendirian perusahaan/koperasi 	Perda Kab. SBB Nomor 06 Tahun 2014 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap
		PERDA NOMOR 06/ 2014	<ol style="list-style-type: none"> 6. Remondasi lokasi pembudidaya ikan Pemerintah Kab/Kota 7. Surat/Sertifikat yang berkaitan dengan pembudidayaan ikan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang 8. AMDAL Usaha Pembudidayaan ikan 9. Foto berwarna ukuran 4X6 sebanyak 2 lmb 10. Surat keterangan domisili usaha 11. Fotocopy izin lokasi dengan mencantumkan luasan dan titik koordinat 		

			12. Fotocopy izin lingkungan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang		
			13. Surat pernyataan Materai dari pemilik		
b. TPUPU (Tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan)	PERMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 49/PERMEN-KP/2014	1. Penerbitan baru		0	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap
		* Fotocopy KTP			
		* Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan luas lahan yang digunakan dan jenis ikan yang digunakan			
		2. Perubahan			
		* Fotocopy TPUPU			
		* Jenis perubahan yang diminta			
		3. Perpanjangan			
		* Fotocopy TPU yang diperpanjang			
		* Surat pernyataan dari pemilik bahwa tidak dapat perubahan kepemilikan			
		4. Penggantian			
		* TPUPU asli dalam hal TPUPU rusak atau surat keterangan hilang dari kepolisian sdalam hal TPUPU hilang			
		* Surat pernyataan bermeterai cukup atas kebenaran data dan informasi yang disampaikan			
c. TPKPI (Tanda pencatatan kapal pengangkut ikan	PERMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 49/PERMEN-KP/2014	1. Penerbitan baru		0	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap
		* Fotocopy KTP			
		* Surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan kapal yang digunakan hanya 1 (satu) unit dengan ukuran paling besar 5 (lima) GT yang dibuktikan dengan surat tukang atau surat galangan			
		2. Perubahan			
		* Fotocopy TPKPI			
		* Jenis perubahan yang diminta			

			3. Perpanjangan		
			* Fotocopy TPKPI yang diperpanjang		
			* Surat pernyataan dari pemilik bahwa tidak terdapat perubahan kepemilikan kapal pengangkut ikan dan/atau mesin kapal		
			4. Penggantian		
			* TPKPI asli dalam hal TPKPI rusak atau surat keterangan hilang dari kepolisian dalam hal TPKPI hilang		
			* Surat pernyataan bermaterai cukup atas kebenaran data dan informasi yang disampaikan		

JENIS PERIZINAN

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

NO	JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN LAYANAN	WAKTU	BIAYA
1	Izin Usaha Jasa Konstruksi	1 Perda No. 09 Tahun 2009 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi	1 Fotocopy akta pendirian badan usaha dan akta perubahannya 2 Fotocopy Sertifikat Badan Usaha yang telah diregistrasi oleh asosiasi/lembaga 3 Fotocopy surat pengesahaandari instansi yang berwenang 4 Fotocopy NPWP 5 Fotocopy SITU 6 Fotocopy ijasah, Biodata dan KTP tenaga teknis 7 Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 8 Fotocopy PBB 9 Pas foto 3x4 2 lembar 10 Persyaratan rangkap 2	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Dihitung berdasarkan : Luas Bangunan Gedung x Volume/Tinggi Bangunan Khusus tower, septictank, tiang, reservior, dll x tarif harga dasar bangunan

2	Izin Mendirikan Rumah Tinggal	1	Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun Retribusi Izin Mendirikan Bagunan	tentang	1	Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		2	Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017 tentang Bangunan dan Gedung		2	Fotocopy PBB		
					3	Fotocopy KTP		
					4	Pas fotowarna 3x4 2 lembar		
					5	Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa		
					6	Fotocopy surat keterangan membangun dari desa		
					7	Gambar lokasi bangunan		
					8	Gambar bangunan		
					9	Perhitungan rencana anggaran biaya (RAB)		
					10	Berkas rangkap 2		
3	Izin Mendirikan Bangunan Kantor	1	Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun Retribusi Izin Mendirikan Bagunan	tentang	1	Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 tentang Retribusi
		2	Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017 tentang Bangunan dan Gedung		2	Fotocopy PBB		

				3 Fotocopy KTP		
				4 Pas fotowarna 3x4 2 lembar		
				5 Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa		
				6 Fotocopy akta perusahaan		
				7 Fotocopy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)		
				8 Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)		
				9 Fotocopy NPWP perusahaan		
				10 Fotocopy surat keterangan membangun dari desa		
				11 Gambar lokasi bangunan		
				12 Surat Keterangan tidak keberatan dari warga sekitar apabila bangunan tersebut lebih dari 2 (dua) dilampirkan KTP dan tanda tangan warga diatas		
				13 Gambar bangunan		
				14 Perhitungan rencana anggaran biaya (RAB)		
				15 Berkas rangkap 2		
4	Izin Mendirikan Ruko	1 Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun tentang Retribusi Izin Mendirikan Bagunan		1 Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	1,5% dari hasil perkalian biaya pembangunan
		2 Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017 tentang Bangunan dan Gedung		2 Fotocopy PBB		
				3 Fotocopy KTP		
				4 Pas fotowarna 3x4 2 lembar		
				5 Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa		
				6 Fotocopy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)		
				7 Surat keterangan tidak keberatan dari warga sekitar apabila bangunan		

4	Izin Mendirikan Ruko	1	Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	1	Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	1,5% dari hasil perkalian biaya pembangunan
		2	Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017 tentang Bangunan dan Gedung	2	Fotocopy PBB		
				3	Fotocopy KTP		
				4	Pas fotowarna 3x4 2 lembar		
				5	Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa		
				6	Fotocopy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)		
				7	Surat keterangan tidak keberatan dari warga sekitar apabila bangunan bertingkat lebih dari 2, dilampirkanKTP dan tanda tangan di atas meterai 6000		
				8	Surat keterangan membangun dari desa yang disahkanoleh camat setempat		
				9	Gambar lokasi bangunan		
				10	Gambar bangunan		
				11	Perhitungan rencana anggaran biaya (RAB)		
				12	Berkas rangkap 2		
5	Izin Mendirikan Bangunan Penginapan dan Hotel	1	Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	1	Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		2	Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017 tentang Bangunan dan Gedung	2	Fotocopy PBB		
				3	Fotocopy KTP		
				4	Pas fotowarna 3x4 2 lembar		
				5	Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa		
				6	Fotocopy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)		

				6 Fotocopy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)		
				7 Surat keterangan tidak keberatan dari warga sekitar apabila bangunan bertingkat lebih dari 2, dilampirkanKTP dan tanda tangan di atas meterai 6000		
				8 Surat keterangan membangun dari desa yang disahkanoleh camat setempat		
				9 Dokumen AMDAL dari Dinas terkait apabila bangunanberukuran besar		
				10 Gambar lokasi bangunan		
				11 Gambar bangunan		
				12 Perhitungan rencana anggaran biaya (RAB)		
				13 Berkas rangkap 2		
6	Izin Mendirikan Bangunan Papan Iklan / Reklame	1 Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun tentang Retribusi Izin Mendirikan Bagunan		1 Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017		2 Fotocopy PBB		
		2 tentang Bangunan dan Gedung		3 Fotocopy KTP		
				4 Pas fotowarna 3x4 2 lembar		
				5 Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa		
				6 Fotocopy akta perusahaan		
				7 Fotocopy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)		
				8 Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)		
				9 Surat keterangan tidak keberatan dari warga sekitar apabila bangunan bertingkat lebih dari 2, dilampirkanKTP dan tanda tangan di atas meterai 6000		

				8 Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)		
				9 Surat keterangan tidak keberatan dari warga sekitar apabila bangunan bertingkat lebih dari 2, dilampirkan KTP dan tanda tangan di atas meterai 6000		
				10 Fotocopy surat keterangan membangun dari desa yang disahkan oleh camat		
				11 Gambar lokasi bangunan		
				12 Gambar bangunan		
				13 Perhitungan rencana anggaran biaya (RAB)		
				14 Berkas rangkap 2		
7	Izin Mendirikan Bangunan Milik Pemerintah Pusat dan Daerah	1 Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun tentang Retribusi Izin Mendirikan Bagunan		1 Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		2 Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017 tentang Bangunan dan Gedung		2 Fotocopy PBB		
				3 Fotocopy Surat Perjanjian (KONTRAK)		
				4 Pas fotocopy dokumen gambar		
				5 Perhitungan rencana anggaran biaya (RAB)		
				6 Berkas rangkap 2		
8	Izin Mendirikan Bangunan Pendidikan Selain Pemerintah	1 Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun tentang Retribusi Izin Mendirikan Bagunan		1 Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 tentang Retribusi

8	Izin Mendirikan Bangunan Pendidikan Selain Pemerintah	1	Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun tentang Retribusi Izin Mendirikan Bagunan	1	Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		2	Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017 tentang Bangunan dan Gedung	2	Fotocopy KTP		
				3	Pas fotowarna 3x4 2 lembar		
				4	Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa		
				5	Surat Rekomendasi dari Kepala Daerah (BUPATI)		
				6	Surat keterangan dari Dinas terkait		
				7	Surat keterangan membangun dari desa yang disahkan oleh camat setempat		
				8	Dokumen AMDAL dari Dinas terkait apabila bangunan berukuran besar		
				9	Gambar lokasi bangunan		
				10	Gambar bangunan		
				11	Perhitungan rencana anggaran biaya (RAB)		
				12	Berkas rangkap 2		
9	Izin Mendirikan Pantai Jompo, Pantai Asuhan dan Sejenisnya	1	Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun tentang Retribusi Izin Mendirikan Bagunan	1	Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		2	Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017 tentang Bangunan dan Gedung	2	Fotocopy PBB		
				3	Fotocopy KTP		
				4	Pas foto warna 3x4 2 lembar		
				5	Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa		
				6	Surat keterangan dari Dinas terkait		

9	Izin Mendirikan Pantai Jompo, Pantai Asuhan dan Sejenisnya	1	Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun tentang Retribusi Izin Mendirikan Bagunan	1 Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		2	Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017 tentang Bangunan dan Gedung	2 Fotocopy PBB		
				3 Fotocopy KTP		
				4 Pas foto warna 3x4 2 lembar		
				5 Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa		
				6 Surat keterangan dari Dinas terkait		
				7 Surat keterangan membangun dari desa yang disahkan oleh camat setempat		
				8 Gambar lokasi bangunan		
				9 Gambar bangunan		
				10 Perhitungan rencana anggaran biaya (RAB)		
				11 Berkas rangkap 2		
10	Izin Mendirikan Bangunan Hotel	1	Perda Kab. SBB Nomor 42 Tahun tentang Retribusi Izin Mendirikan Bagunan	1 Mengisi formulir permohonan IMB	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		2	Perda Kab. SBB Nomor 05 Tahun 2017 tentang Bangunan dan Gedung	2 Fotocopy PBB		
				3 Fotocopy KTP		
				4 Pas fotowarna 3x4 2 lembar		
				5 Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa		
				6 Fotocopy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)		
				7 Surat keterangan tidak keberatan dari warga sekitar apabila bangunan bertingkat lebih dari 2, dilampirkanKTP dan tanda tangan di atas meterai 6000		

				6 Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)		
				7 Surat keterangan tidak keberatan dari warga sekitar apabila bangunan bertingkat lebih dari 2, dilampirkan KTP dan tanda tangan di atas meterai 6000		
				8 Surat keterangan membangun dari desa yang disahkan oleh camat setempat		
				9 Dokumen AMDAL dari Dinas terkait apabila bangunan berukuran besar		
				10 Gambar lokasi bangunan		
				11 Gambar bangunan		
				12 Perhitungan rencana anggaran biaya (RAB)		
				13 Berkas rangkap 2		

JENIS PERIZINAN

DINAS KESEHATAN

NO	JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN LAYANAN	WAKTU	BIAYA
1	Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C	1 Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan;	Izin Pendirian Rumah Sakit		
		2 Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit;	1 Mengisi formulir izin bermeterai;		
		3 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 147/MENKES/PER/III/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit	2 Fotocopy KTP Penanggungjawab;		
		4 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit	3 Studi Kelayakan;		
		5 Kepurusan Menteri Kesehatan Nomor 2922/MENKES/SK/X/2008 tentang Pedoman Teknis Pembagian Urusan Bidan Kesehatan	4 Master plan;		
			5 Status kepemilikan;		
			6 Rekomendasi izin mendirikan dari Dinas Kesehatan;		
			7 Fotocopy Izin Gangguan;		
			8 Persyaratan pengolahan limbah;		
			9 Luas tanah dan sertifikatnya;		
			10 Penamaan;		
			11 Fotocopy IMB;		
			12 Izin penggunaan bangunan;		

			13	Fotocopy SIUP.		
				Izin Operasional :		
			1	Mengisi formulir izin bermeterai;		
			2	BAP RS dari Dinas Kesehatan;		
			3	Rekomendasi izin operasional dari Dinas Kesehatan;		
			4	Surat pernyataan dari pemilik bahwa sanggup menaati peraturan perundang-undangan;		
			5	Fotocopy Izin Gangguan;		
			6	Dokumen UKL-UPL;		
			7	Struktur organisasi RS;		
			8	Daftar ketenagaan medis,paramedis dan non medis;		
			9	Data kepegawaian direktur RS;		
			10	data kepegawaian dokter RS;		
			11	Data kepegawaian perawat;		
			12	Hasil pemeriksaan air minum (6 bulan terakhir);		
			13	Daftar inventaris medis, penunjang medis, dan non medis;		
			14	Daftar tarif pelayanan medik;		
			15	Denah: situasi, bangunan (1:100), jaringan listrik, air dan limbah, luas bangunan keseluruhan;		
			16	Akte notaris pendirian badan hukum dengan AD/ART yang mencantumkan penyelenggaraan fasilitas kesehatan;		
			17	Salinan pengesahan badan hukum dari Departemen Kehakiman;		
			18	Sertifikat tanah atas nama badan hukum pemelik RS.		

2	Izin Operasional Rumah Sakit Kelas D	1	Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan;	Izin Pendirian Rumah Sakit			
		2	Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit;	1	Mengisi formulir izin bermeterai;		
		3	Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 147/MENKES/PER/III/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit	2	Fotocopy KTP Penanggungjawab;		
		4	Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit	3	Studi Kelayakan;		
		5	Kepurusan Menteri Kesehatan Nomor 2922/MENKES/SK/X/2008 tentang Pedoman Teknis Pembagian Urusan Bidang Kesehatan	4	Master plan;		
				5	Status kepemilikan;		
				6	Rekomendasi izin mendirikan dari Dinas Kesehatan;		
				7	Fotocopy Izin Gangguan;		
				8	Persyaratan pengolahan limbah;		
				9	Luas tanah dan sertifikatnya;		
				10	Penamaan;		
				11	Fotocopy IMB;		
				12	Izin penggunaan bangunan;		
				13	Fotocopy SIUP.		
			Izin Operasional :				
			1	Mengisi formulir izin bermeterai;			
			2	BAP RS dari Dinas Kesehatan;			
			3	Rekomendasi izin operasional dari Dinas Kesehatan;			
			4	Surat pernyataan dari pemilik bahwa sanggup menaati peraturan perundang-undangan;			
			5	Fotocopy Izin Gangguan:			

			Izin Operasional :		
			1 Mengisi formulir izin bermeterai;		
			2 BAP RS dari Dinas Kesehatan;		
			3 Rekomendasi izin operasional dari Dinas Kesehatan;		
			4 Surat pernyataan dari pemilik bahwa sanggup menaati peraturan perundang-undangan;		
			5 Fotocopy Izin Gangguan;		
			6 Dokemen UKL-UPL;		
			7 Struktur organisasi RS;		
			8 Daftar ketenagaan medis,paramedis dan non medis;		
			9 Data kepegawaian direktur RS;		
			10 data kepegawaian dokter RS;		
			11 Data kepegawaian perawat;		
			12 Hasil pemeriksaan air minum (6 bulan terakhir);		
			13 Daftar inventaris medis, penunjang medis, dan non medis;		
			14 Daftar tarif pelayanan medik;		
			15 Denah: situasi, bangunan (1:100), jaringan listrik, air dan limbah, luas bangunan keseluruhan;		
			16 Akte notaris pendirian badan hukum dengan AD/ART yang mencantumkan penyelenggaraan fasilitas kesehatan;		
			17 Salinan pengesahan badan hukum dari Departemen Kehakiman;		
			18 Sertifikat tanah atas nama badan hukum pemelik RS.		

3	Izin Operasional Puskesmas	1	Undang - undang No. 36 Tahun 2009 tentang kesehatan	1	Fotocopy sertifikat tanah	1 - 14 hari	0
		2	Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 75 Tahun 2014 tentang Pusat kesehatan Masyarakat	2	Fotocopy IMB		
				3	Dokumen Pengelolaan Lingkungan		
				4	Surat Keputusan dari Bupati terkait kategori puskesmas		
				5	Studi kelayakan untuk puskesmas		
				6	Profil puskesmas yang meliputi: Bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan, dan pengorganisasian		
			-		-		
4	Izin Operasional Apotek	1	Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan;	1	Surat permohonan izin	10 Hari	0
		2	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga kesehatan;	2	Fotocopy Surat Izin Kerja Apoteker		
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian;	3	Fotocopy KTP		
		4	Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2009 tentang Registrasi Tenaga Kekehatan;	4	Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB)		
		5	Peraturan Mentri Kesehatan Nomor 1799/MENKES/Per/XII/2010 tentang Industri farmasi;	5	Fotocopy PBB		
		6	Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek;	6	Fotocopy denah bangunan		
		7	Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 02 Tahun 2017 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu Kabupaten Seram Bagian Barat;	7	Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak		

		7	Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 02 Tahun 2017 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu Kabupaten Seram Bagian Barat;	7	Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak		
				8	Daftar tenaga kerja dengan mencantumkan nama alamat		
				9	Asli dan fotocopy daftar terperinci alat perlengkapan apotik		
				10	Surat pernyataan dari apoteker pengelola apotik bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker pengelola apotik lain		
				11	Akta perjanjian kerjasama apoteker pengelola apotik dengan pemilik sarana apotik		
				12	Surat pernyataan pemilik sarana apotik tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat		
				13	Fotocopy dan Asli SIUP		
				14	Fotocopy dan asli TDP		
				15	Daftar dan harga obat yang di jual		
				16	Gambar lokasi Apotik		
				17	Gambar etalase penjual obat apotik		
				18	Persyaratan rangkap 2		
5	Izin Operasional Klinik dan Laboratorium	1	Permenkes RI Nomor: 920 Tahun 1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik;	1	Surat permohonan diatas meterai 6000	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
		2	Permenkes RI Nomor: 028/Menkes/Per/l/2011 tentang Klinik	2	Fotocopy KTP		

			3	Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha Dari Desa		
			4	Surat Izin sementara dari Pemda Setempat		
			5	Fotocopy SITU		
			6	Surat Pernyataan dari Penanggung Jawab dari Pimpinan		
			7	Surat Pernyataan Dari Tenaga Perawat, Bidan dan Tenaga Administrasi		
			8	Struktur Organisasi Pelayanan yang diuraikan dalam pembagian Tugas serta Fungsinya		
			9	Data Peralatan Medis dan Non Medis		
			10	Fotocopy Akta Pendirian Yayasan dari Notaris		
			11	Fotocopy Surat Izin Tetap yang Lama (Untuk Perpanjang)		
			12	Fotocopy Surat Penugasan Dokter yang dilegalisir		
			13	Fotocopy Ijasah Dokter yang dilegalisir		
			14	Fotocopy SIP Dokter yang dilegalisir		
			15	Fotocopy SIP Bidan dan SIP Perawat Yang dilegalisir		
			16	Ijasah Bidan dan Perawat yang dilegalisir		
			17	Fotocopy SIPB Bidan dan SIPP Perawat yang dilegalisir		
			18	Pas Foto 3x4 sebanyak 3 lembar		
			19	Denah Bangunan, ruangan dan lokasi		
			20	Ambulance untuk rawat inap		
			21	Fotocopy NPWP		
			22	Rekomendasi dari Puskesmas		
			23	Berkas Rangkap 2 (Dua)		
6	Izin Operasional Toko Obat	1	Undang - undang No. 28 Tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah	1	Surat permohonan izin	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap Rp. 0

		2	Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 133/Menkes/SK/X/ 20022 tentang perubahan atas peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor: 167/KAB/B.VII/1972 tentang pedagang eceran obat	2	Fotocopy dan Asli SIUP		
		3	Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor: 49 Tahun 2007 tentang retribusi pemberian izin dan Bimbingan pengendalian di Bidang Kesehatan	3	Fotocopy dan asli TDP		
				4	Fotocopy SITU		
				5	Surat pernyataan siap bekerja sebagai penanggung jawab		
				6	Fotocopy Sura tizin kerja apoteker/AA/TTK		
				7	Fotocopy KTP		
				8	Pas foto warna 4x6 dan 3x4 2lembar		
				9	Surat pernyataan pemilik tidakterlibat pelanggaran peraturan perundang- undangan di bidang farmasi		
				10	Daftar dan harga obat yang di jual		
				11	Gambar lokasi Apotik		
				12	Gambar etalase penjual obat apotik		
				13	Fotocopy IMB		
				14	Fotocopy PBB		
				15	Berkas rangkap 2		
7	Izin Operasional Optik Kacamata		-	1	Surat permohonan diatas meterai 6000	1 - 5 Hari setelah persyaratan lengkap	
				2	Fotocopy KTP		
				3	Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha Dari Desa		
				4	Fotocopy Izin Gangguan		

			5	Fotocopy Akta Pendirian Optikal dari Notaris		
			6	Surat Pernyataan kesediaan Refraksionis Optision (RO) untuk menjadi penanggung jawab pada optikal dengan kelengkapan sebagai berikut : a. Surat Perjanjian pemilik sarana dengan RO b. Fotocopy KTP RO c. Fotocopy Ijasah RO yang dilegalisir d. Surat Keterangan Berbadan sehat danri dokter yang mempunyai SIP e. Pas Foto Ukuran 3x4 sehanvak 3 lembar		
			7	Surat Pernyataan kerjasama dari Labor Optic tempat pemrosesan lensa lensa pesanan, bila optikal tidak punya labor sendiri		
			8	Meterai 6000 sebanyak 1 lembar		
			9	Fotocopy Denah Bangunan/Layout lokasi		
			10	Fotocopy NPWP		
			11	Daftar pegawai serta tupoksinya		
			12	Daftar sarana dan perlengkapan yang digunakan		
			13	Denah Lokasi		
			14	Pas Fotp 3x4 sebanyak 3 lembar		
			15	Rekomendasi Puskesmas		
			16	Surat Keterangan Dari Organisasi yang menyatakan bahwa RO yang diajukan hanya menjadi penanggungjawab dari optikal yang mengajukan izin tersebut		
			17	Berkas Rangkap 2 (Dua)		

8	Izin Operasional Pengobatan Tradisional	1	Undang - undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	1	Surat Permohonana Izin	1 - 3 hari kerja setelah persyaratan lengkap	Rp. 250.000,-
		2	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	2	Fotocopy akta pendirian badan usaha perorangan yang sah		
		3	Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 006/Permenkes/SK/2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional	3	Susunan direksi/pengurus perusahaan		
		4	Peraturan Daerah Nomor 49 Tahun 2007 tentang Retribusi Pemberian Izin dan Bimbingan Pengendalian di Bidang Kesehatan	4	Fotocopy kartu tanda penduduk		
				5	Surat pernyataan pemilik tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang - undangan di bidang farmasi		
				6	Surat yang mengatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak		
				7	Fotocopy IMB		
				8	Fotocopy PBB		
				9	Fotocopy dan asli SIUP		
				10	Fotocopy dan asli TDUP		
				11	Surat Izin Industri Kecil dan Tanda Daftar Industri		
				12	Protap (Prosedur tetap) cara pengolahan obat tradisional		
				13	Hasil uji laboratorium sampel obat tradisional		
				14	Surat pernyataan kesediaan melakukan pemeriksaan berkala		
				15	Fotocopy nomor pokok wajib pajak (NPWP)		
				16	Denah lokasi tempat usaha		
				17	Denah etalase tempat usaha		
				18	Pas foto berwarna 4 x 6 (2 lembar) dan 3x4 (1 lembar)		

				16	Denah lokasi tempat usaha		
				17	Denah etalase tempat usaha		
				18	Pas foto berwarna 4 x 6 (2 lembar) dan 3x4 (1 lembar)		
9	Izin Praktek Dokter Spesialis	1	Undang - undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran	1	Mengisi formolir	5 hari	0
		2	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	2	Fotocopy KTP Pemohon		
		3	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan	3	Fotocopy ijasah yang telah dilegalisir		
		4	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan	4	Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir		
		5	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik Kedokteran	5	surat keterangan sehat fisik dari dokter yaang memiliki surat izin praktek		
		6	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan	6	Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan/tempat praktek		
				7	pas foto berwarnaterbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar		
				8	Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan		
				9	Rekomendasi organisasi profesi		

10	Izin Praktek Dokter Umum	1	Undang - undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran	1	Mengisi formolir	5 hari	0
		2	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	2	Fotocopy KTP Pemohon		
		3	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan	3	Fotocopy ijasah yang telah dilegalisir		
		4	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan	4	Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir		
		5	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik Kedokteran	5	surat keterangan sehat fisik dari dokter yaang memiliki surat izin praktek		
		6	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan	6	Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan/tempat praktek		
		7		7	Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan		
11	Izin Praktek Doketr Gigi	1	Undang - undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Praktek Kedokteran	1	Mengisi formolir	5 hari	0
		2	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	2	Fotocopy KTP Pemohon		
		3	Undang - undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Praktek Kedokteran	3	Fotocopy ijasah yang telah dilegalisir		
		4	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	4	Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir		
		5	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin Praktik Kedokteran	5	surat keterangan sehat fisik dari dokter yaang memiliki surat izin praktek		

		6	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan	6	Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan/tempat praktek		
				7	pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar		
				8	Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan		
				9	Rekomendasi organisasi profesi		
12	Izin Praktek Fisioterapi	1	Undang - undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Praktek Kedokteran	1	Mengisi formolir	5 hari	0
		2	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	2	Fotocopy KTP Pemohon		
		3	Undang - undang No. 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit	3	Fotocopy ijasah yang telah dilegalisir		
		4	Undang - undang No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan	4	Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir		
		5	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	5	surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki surat izin praktek		
		6	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan	6	Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan/tempat praktek		
		7	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek Fisioterapi	7	pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar		
		8	Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 517/Menkes/SK/VI/2008 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi dan Sarana Kesehatan	8	Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan		

		8	Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 517/Menkes/SK/VI/2008 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi dan Sarana Kesehatan	8	Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan		
13	Izin Praktek Perawatan Gigi	1	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	1	Mengisi formolir	5 hari	0
		2	Undang - undang No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan	2	Fotocopy KTP Pemohon		
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	3	Fotocopy ijasah yang telah dilegalisir		
		4	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan	4	Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir		
		5	Peraturan Menteri kesehatan No. HK.02.02/menkes/2010 tentang Izin dan penyelenggaraan Praktek Perawat	5	surat keterangan sehat fisik dari dokter yaang memiliki surat izin praktek		
		6	Peraturan Menteri Kesehatan Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan No. HK.02.02/menkes/148/2010 tentang Izin dan Praktek Perawat.	6	Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan/tempat praktek		
				7	pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar		
				8	Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan		
				9	Rekomendasi organisasi profesi		
14	Izin Praktek Bidan	1	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	1	Mengisi formolir	5 hari	0
		2	Undang - undang No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan	2	Fotocopy KTP Pemohon		

14	Izin Praktek Bidan	1	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	1	Mengisi formolir	5 hari	0
		2	Undang - undang No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan	2	Fotocopy KTP Pemohon		
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	3	Fotocopy ijasah yang telah dilegalisir		
		4	Peraturan Menteri kesehatan No. HK.02.02/menkes/149/2010 tentang Izin dan penyelenggaraan Praktek Bidan	4	Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir		
		5	Peraturan Menteri No. 900/Menkes/SK.VII/2002 Tentang Registrasi dan Praktek Bidan	5	surat keterangan sehat fisik dari dokter yaang memiliki surat izin praktek		
				6	Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan/tempat praktek		
				7	pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar		
				8	Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan		
				9	Rekomendasi organisasi profesi		
15	Izin Praktek Perawat	1	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	1	Mengisi formolir	5 hari	0
		2	Undang - undang No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan	2	Fotocopy KTP Pemohon		
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	3	Fotocopy ijasah yang telah dilegalisir		
		4	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan	4	Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir		
		5	Peraturan Menteri kesehatan No. HK 02 02 /menkes/148/2010 tentang Izin	5	surat keterangan sehat fisik dari dokter yaang memiliki surat izin praktek		

		3	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	3	Fotocopy ijasah yang telah dilegalisir		
		4	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan	4	Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir		
		5	Peraturan Menteri kesehatan No. HK.02.02/menkes/148/2010 tentang Izin dan penyelenggaraan Praktek Perawat	5	surat keterangan sehat fisik dari dokter yaang memiliki surat izin praktek		
		6	Tahun 2013 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Kesehatan Nomor.HK.02.02/menkes/148/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Perawat.	6	Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan/tempat praktek		
				7	pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar		
				8	Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan		
				9	Rekomendasi organisasi profesi		
16	Izin Kerja Apoteker	1	Undang - undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan	1	Mengisi formolir	5 hari	0
		2	Undang - undang No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan	2	Fotocopy KTP Pemohon		
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan	3	Fotocopy ijasah yang telah dilegalisir		
		4	Peraturan Pemerintah Nomor 591 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian	4	Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir		
		5	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 887/menkes/PER/IV/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian	5	surat keterangan sehat fisik dari dokter yaang memiliki surat izin praktek		

		4	Peraturan Pemerintah Nomor 591 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian	4	Fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisir		
		5	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 887/menkes/PER/IV/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian	5	surat keterangan sehat fisik dari dokter yaang memiliki surat izin praktek		
				6	Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan/tempat praktek		
				7	pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar		
				8	Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan		
				9	Fotocopy Surat izin Kerja Apoteker		
				10	Rekomendasi organisasi profesi		
17	Izin Tenaga Kerja Teknis Kefarmasian	1	Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian	1	Fotocopy surat tanda registrasi tenaga kefarmasian yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh kepala Dinas Kesehatan Provinsi yang berlaku	1 - 5 hari	Rp. 150.000,-
		2	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 887/menkes/PER/IV/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian	2	Surat pernyataan apoteker/pimpinana tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat kerja		
				3	Surat rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat kerja		

PERSYARATAN SPBU

NO	JENIS PERIZINAN	PERSYARATAN LAYANAN
1	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	1. Fotocopy KTP penanggung jawab
		2. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa
		3. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB)
		4. Fotocopy PBB
		5. Fotocopy NPWP
		6. Fotocopy Akta Perusahaan
		7. Fotocopy SITU
		8. Fotocopy TDI
		9. Pas Foto 3x4 2 lembar
2	Surat Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP	1. Fotocopy KTP penanggung jawab
		2. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa
		3. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB)
		4. Fotocopy PBB
		5. Fotocopy NPWP
		6. Fotocopy Akta Perusahaan
		7. Pas Foto 3x4 2 lembar

3	Izin Membangun Bangunan Usaha	1. Mengisi formulir permohonan IMB
		2. Fotocopy PBB
		3. Fotocopy KTP
		4. Pas fotowarna 3x4 2 lembar
		5. Fotocopy sertifikat tanah / surat keterangan tanah dari kepala desa
		6. Fotocopy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)
		6. Surat keterangan tidak keberatan dari warga
		7. Surat keterangan membangun dari desa yang
		8. Gambar lokasi bangunan
		9. Gambar bangunan
		10. Perhitungan rencana anggaran biaya (RAB)
4.	DOKUMEN LINGKUNGAN	
5.	Rekomendasi dari Penyediaan BBM yang sudah diakui Pemerintah.	

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT
 NOMOR : 05 TAHUN 2019
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

NO	JENIS NON PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU	BIAYA
1	BIDANG LINGKUNGAN HIDUP	1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen LH dan Penerbitan Izin Lingkungan	1 SPPL (Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan LH)	1 - 3 hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
	a. SPPL (Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup)		2 Profil Usaha		
			3 Fotocopy KTP		
			4 Fotocopy NPWP		
			5 Surat Keterangan Domisili Usaha Dari Desa		
			6 Surat Izin Gangguan Dari Desa		
			7 Peta/Gambar Lokasi Usaha dan/atau Kegiatan		
2	BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN				
	a. SKA (Surat Keterangan Asal Ikan)	1 PERDA Nomor 44/2007	1 Surat Permohonan	1 - 3 hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
			2 Fotocopy KTP		

3	BIDANG KESEHATAN	1 Undang - undang RI Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan	1 Surat Permohonan Izin	1 - 5 hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 150.000,-
	a. Sertifikat Produksi Pangan Industry Rumah Tangga	2 Undang - undang RI Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen	2 Fotocopy Bukti Sertifikat Penyuluh Keamanan Pangan (PKP)		
		3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan Gizi Pangan	3 Surat Asli Hasil Pemeriksaan Uji Sampel Pangan		
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan	4 Fotocopy KTP		
		5 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 033 Tahun 2012 tentang Bahan Tambahan Pangan	5 Keterangan Identitas Perusahaan		

Ditetapkan di : Piru

Pada Tanggal : 26 Februari 2019



JENIS PERIZINAN

DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN

NO	JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN LAYANAN	WAKTU	BIAYA
1	IZIN USAHA PETERNAKAN	<p>1 Undang - undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang - undang No. 41 Tahun 2014</p> <p>2 Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 1977 tentang Usaha Peternakan</p> <p>3 Keputusan Menteri Pertanian Nomor. 04/kpts/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan</p> <p>4 Peraturan Menteri Pertanian No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Syarat, Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Usaha di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal</p>	<p>1 Mengisi formoli permohonan bermeterai Rp. 6000,-</p> <p>2 Fotocopy akte pendirian perusahaan yang telah disahkan</p> <p>3 Fotocopy KTP Perorangan</p> <p>4 Fotocopy SITU</p> <p>5 Fotocopy SIUP, TDP</p> <p>6 Fotocopy izin pemanfaatan tanah (IPPT), atas lahan lebih dari 25 (dua puluh lima) hektar</p> <p>7 Rekomendasi/izin lingkungan</p> <p>8 Fotocopy IMB</p> <p>9 Pas Photo ukuran 3 x 4 (3 lembar)</p> <p>10 Fotocopy STTS PBB</p> <p>11 BPJS Kesehatan</p> <p>12 Tim ke lapangan (apabila dibutuhkan)</p> <p>13 Fotocopy NPWP</p>	1 - 15 hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0

2	Izin Pemotongan Ternak	<p>1 Undang - undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3656)</p> <p>2 Undang - undang nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5015)</p> <p>3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4424)</p>	<p>1 Fotocopy SIUP, TDP, SITU</p> <p>2 Fotocopy KTP</p> <p>3 Pas foto ukuran warna 3 x 4</p> <p>4 Gambar Lokasi</p>		
3	Izin Usaha Produksi Benih / Bibit Ternak dan Pakan	1 Peraturan Menteri Pertanian No. 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan	<p>1 Mengisi formoli permohonan bermeterai Rp. 6000,-</p> <p>2 Fotocopy akte pendirian perusahaan yang telah disahkan</p> <p>3 Fotocopy KTP Perorangan</p> <p>4 Fotocopy NPWP</p> <p>5 Rekomendasi sebagai Produsen benih yang diterbitkan oleh UPT Pusat/ UPTD Provinsi yang menyelenggarakan tugas dan fungsi pengawasan tanaman dan sertifikasi benih tanaman perkebunan</p> <p>6 Fotocopy IMB</p> <p>7 Pas Photo ukuran 3 x 4 (3 lembar)</p> <p>8 Fotocopy STTS PBB</p> <p>9 BPJS Kesehatan</p> <p>10 Tim ke lapangan (apabila dibutuhkan)</p>	1 - 15 hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0

4	Izin Usaha Perkebunan Budidaya	1	Undang - undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman	1	Fotocopy KTP				
					2	Pas foto ukuran 3 x 4 warna			
				2	Undang - undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan	3	Fotocopy NPWP		
				3	Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2010 Tentang Usaha Budidaya Tanaman	4	Rekomendasi Izin Lingkungan		
				4	Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan	5	Kesedian memfasilitasi Tim ke lapangan (apabila dibutuhkan)		
5	Izin Usaha Perkebunan Pengolahan	1	Undang - undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman	1	Fotocopy KTP				
					2	Pas foto ukuran 3 x 4 warna			
				2	Undang - undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan	3	Fotocopy NPWP		
				3	Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan	4	Rekomendasi Izin Lingkungan		
						5	Kesedian memfasilitasi Tim ke lapangan (apabila dibutuhkan)		

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2019
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

NO	JENIS NON PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU	BIAYA
1	BIDANG LINGKUNGAN HIDUP	1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen LH dan Penerbitan Izin Lingkungan	1 SPPL (Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan LH)	1 - 3 hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
	a. SPPL (Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup)		2 Profil Usaha 3 Fotocopy KTP 4 Fotocopy NPWP 5 Surat Keterangan Domisili Usaha Dari Desa 6 Surat Izin Gangguan Dari Desa 7 Peta/Gambar Lokasi Usaha dan/atau Kegiatan		
2	BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN				
	a. SKA (Surat Keterangan Asal Ikan)	1 PERDA Nomor 44/2007	1 Surat Permohonan	1 - 3 hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
			2 Fotocopy KTP		

2	BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN				
	a. SKA (Surat Keterangan Asal Ikan)	1 PERDA Nomor 44/2007	1 Surat Permohonan	1 - 3 hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
			2 Fotocopy KTP		
3	BIDANG KESEHATAN	1 Undang - undang RI Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan	1 Surat Permohonan Izin	1 - 5 hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 150.000,-
	a. Sertifikat Produksi Pangan Industry Rumah Tangga	2 Undang - undang RI Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen	2 Fotocopy Bukti Sertifikat Penyuluh Keamanan Pangan (PKP)		
		3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan Gizi Pangan	3 Surat Asli Hasil Pemeriksaan Uji Sampel Pangan		
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan	4 Fotocopy KTP		
		5 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 033 Tahun 2012 tentang Bahan Tambahan Pangan	5 Keterangan Identitas Perusahaan		

JENIS PERIZINAN

DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

NO	JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN LAYANAN	WAKTU	WAKTU
1	Izin Tanda Daftar Gudang (TDG)	1 Undang - undang No. 7 Tahun 2014 Tentang pergudangan	1. Fotocopy KTP penanggung jawab	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
		2 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor. 50/M-DAG/PER/12/2014 Tentang Penataan dan Pembinaan Gudang	2. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa		
			3. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB)		
			4. Fotocopy PBB		
			5. Fotocopy NPWP		
			6. Persyaratan rangkap 2		
2	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	1 Undang - undang No. 7 Tahun 2014 Tentang pergudangan	1. Fotocopy KTP penanggung jawab	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
		2 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor. 7/M-DAG/PER/2017 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor. 36/M-DAG/PER/2007 tentang Penertiban Surat Izin Usaha Perdagangan	2. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa		
			3. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB)		
			4. Fotocopy PBB		

		3	Peraturan Menteri Perdagangan Nomor. 07/M-DAG/PER/2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Perdagangan Nomor. 37/M_DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan	5. Fotocopy NPWP 6. Fotocopy Akta Perusahaan 7. Fotocopy SITU 8. Fotocopy TDI 9. Pas Foto 3x4 2 lembar 10. Persyaratan rangkap 2		
3	Surat Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	1	Undang - undang No. 7 Tahun 2014 Tentang perdagangan	1. Fotocopy KTP penanggung jawab	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
		2	Peraturan Menteri Perdagangan Nomor. 7/M-DAG/PER/2017 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor. 36/M-DAG/PER/2007 tentang Penertiban Surat Izin Usaha Perdagangan	2. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa 3. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 4. Fotocopy PBB 5. Fotocopy NPWP		
		3	Peraturan Menteri Perdagangan Nomor. 07/M-DAG/PER/2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Perdagangan Nomor. 37/M_DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan	6. Fotocopy Akta Perusahaan 7. Pas Foto 3x4 2 lembar 8. Persyaratan rangkap 2		
4	Tanda Daftar Industri (TDI) / Izin Usaha Industri (IUI)	1	Undang Nomor. 5 Tahun 1984 Tentang Perindustrian	1. Surat Permohonan diatas Meterai 6000		
		2	Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 1955 Tentang Izin Usaha Industri	2. Fotocopy KTP penanggung jawab 3. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa		

		3	Peraturan Menteri Perindustrian No.14/M-Ind/PER/6/2007 Tentang Ketentuan dan tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar.	4. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 5. Fotocopy SITU 6. Fotocopy PBB 7. Fotocopy NPWP 8.Pas Foto 3x4 2 lembar 9. Persyaratan rangkap 2		
5	Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	1	Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol	1. Fotocopy KTP penanggung jawab 2. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 Tahun 2014 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		2	Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor. 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol	3. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 4. Fotocopy SITU 5. Fotocopy PBB		
		3	Perda Kab. SBB No. 43 Tahun 2017	6. Fotocopy NPWP 7.Pas Foto 3x4 2 lembar 8. Persyaratan rangkap 2		
6	Izin Usaha Toko Swalayan	1	Peraturan Presiden RI No. 112 Tahun 2007 Tentang Pendataan dan Pembinaan Pasar Tradisional Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern	1. Fotocopy KTP penanggung jawab 2. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0
		2	Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor. 70/M-DAG/PER/4/2013 tentang Tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern	3. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 4. Fotocopy SITU 5. Fotocopy PBB		

	2	Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor. 70/M-DAG/PER/4/2013 tentang Tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern	3. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 4. Fotocopy SITU 5. Fotocopy PBB		
			6. Fotocopy NPWP		
			7. Pas Foto 3x4 2 lembar		
			8. Persyaratan rangkap 2		
Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B	1	Peraturan Presiden Nomor 74. Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol	1. Fotocopy KTP, KK, NPWP 2. Fotocopy IMB	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 Tahun 2014 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu
	2	Peraturan Perdagangan RI Nomor. 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengaduan, Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol	3. Izin Keramaian diterbitkan oleh kepolisian		
	3	Peraturan Presiden Nomor 74. Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol	4. Pas foto warna ukuran 3 x 4		

		2	Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor. 70/M-DAG/PER/4/2013 tentang Tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern	3. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB) 4. Fotocopy SITU 5. Fotocopy PBB		
				6. Fotocopy NPWP 7. Pas Foto 3x4 2 lembar 8. Persyaratan rangkap 2		
7	Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B	1	Peraturan Presiden Nomor 74. Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol	1. Fotocopy KTP, KK, NPWP 2. Fotocopy IMB	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 Tahun 2014 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		2	Peraturan Perdagangan RI Nomor. 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengaduan, Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol	3. Izin Keramaian diterbitkan oleh kepolisian		
		3	Peraturan Presiden Nomor 74. Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol	4. Pas foto warna ukuran 3 x 4		

8	Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan C	1 Peraturan Presiden Nomor 74. Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol	1. Fotocopy KTP, KK, NPWP 2. Fotocopy IMB 3. Izin Keramaian diterbitkan oleh kepolisian 4. Pas foto warna ukuran 3 x 4	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Perda Kab. SBB No. 06 Tahun 2014 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu
		2 Peraturan Perdagangan RI Nomor. 20/M-DAG/PER/4/2014 Tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengaduan, Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol			
9	Izin Pelatihan Kursus	1 Peraturan Menteri No. 17 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	1. Fotocopy KTP 2. Pas foto warna 3 x 4	1 - 3 Hari setelah persyaratan lengkap	Rp. 0

Ditetapkan di : Piru
Pada Tanggal : 26 Februari 2019



