

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SRAGEN
 NOMOR 19 TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 UMUM DI BADAN PERIZINAN TERPADU DAN
 PENANAMAN MODAL KABUPATEN SRAGEN

DASAR HUKUM, PERSYARATAN DAN MEKANISME PELAYANAN UMUM
 DI BADAN PERIZINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL KABUPATEN SRAGEN

I. PELAYANAN PERIZINAN

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	MEKANISME/PROSEDUR/ TATA CARA
1	2	3	4	5
1.	IZIN PRINSIP PENANAMAN MODAL;	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal	1. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan perubahannya (untuk CV, PT dan Fa); 2. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM; 3. Fotocopy KTP dan NPWP; 4. Keterangan rencana kegiatan, untuk industri : flow chart uraian proses produksi dan bahan bakunya, untuk sektor jasa : uraian kegiatan dan produk jasa yang dihasilkan; 5. Rekomendasi dari Kementrian/Lembaga Pembina sesuai ketentuan bidang (bila dipersyaratkan);	1. Pengajuan berkas permohonan di loket PM; 2. Pemeriksaan berkas dan input data awal; 3. Input kelengkapan data pemrosesan izin melalui SPIPISE; 4. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang; 5. Penyerahan izin (SK) Prinsip Penanaman Modal.

1	2	3	4	5
		<p>sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKPM Nomor Tahun 2013;</p> <p>5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.</p>	<p>6. Surat Kuasa bermaterai dan fotocopy KTP penerima kuasa (jika diwakilkan).</p>	
2.	<p>IZIN USAHA (untuk berbagai sektor usaha)</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</p> <p>3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;</p> <p>4. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2013;</p> <p>5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.</p>	<p>1. Izin Prinsip PM/Izin Kementrian/Lembaga/ Dinas terkait yang telah dimiliki;</p> <p>2. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan perubahannya (untuk CV, PT dan Fa);</p> <p>3. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM;</p> <p>4. Fotocopy legalitas lokasi proyek (IMB/ sertifikat hak atas tanah/perjanjian sewa menyewa/perjanjian pinjam pakai);</p> <p>5. Fotocopy KTP dan NPWP;</p> <p>6. Fotocopy HO, persetujuan/pengesahan AMDAL) atau UKL-UPL atau SPPL;</p> <p>7. Fotocopy Izin Lingkungan (bagi perusahaan yang telah memiliki AMDAL dan UKL-UPL);</p> <p>8. Hasil pemeriksaan lapangan untuk bidang usaha jasa perdagangan / lain (jika diperlukan);</p> <p>9. Tanda terima penyampaian LKPM</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket PM;</p> <p>2. Pemeriksaan berkas dan input data awal;</p> <p>3. Pemeriksaan ke lapangan;</p> <p>4. Input kelengkapan data pemrosesan izin via sipise;</p> <p>5. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>6. Penyerahan izin (SK) Usaha untuk berbagai sektor usaha.</p>

1	2	3	4	5
			<p>dari BKPM/BPMD/BPTPM dan LKPM periode terakhir;</p> <p>10. Rekomendasi dari Kementrian/Lembaga Pembina sesuai ketentuan bidang (bila dipersyaratkan);</p> <p>11. Surat Kuasa bermaterai dan fotocopy KTP penerima kuasa (jika diwakilkan).</p>	
3.	<p>IZIN PRINSIP PERLUASAN PENANAMAN MODAL;</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;</p> <p>3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;</p> <p>4. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKPM RI No.12 Tahun 2013;</p> <p>5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan</p>	<p>1. Fotocopy Izin Prinsip PM/Izin Usaha</p> <p>2. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan perubahannya (untuk CV, PT dan Fa);</p> <p>3. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM;</p> <p>4. Fotocopy KTP dan NPWP;</p> <p>5. Keterangan rencana kegiatan, untuk industri : flow chart uraian proses produksi dan bahan bakunya, untuk sektor jasa : uraian kegiatan dan produk jasa yang dihasilkan;</p> <p>6. Rekomendasi dari Kementrian/Lembaga Pembina sesuai ketentuan bidang (bila dipersyaratkan);</p> <p>7. Rekapitulasi data seluruh proyek perusahaan;</p> <p>8. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM/BPMD/BPTPM dan LKPM periode terakhir;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket PM;</p> <p>2. Pemeriksaan berkas dan input data awal;</p> <p>3. Input kelengkapan data pemrosesan izin melalui SPIPISE;</p> <p>4. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>5. Penyerahan izin (SK) Prinsip Perluasan Penanaman Modal.</p>

1	2	3	4	5
		<p>Penanaman Modal.</p>	<p>9. Hasil pemeriksaan lapangan (jika diperlukan); 10. Surat Kuasa bermaterai dan fotocopy KTP penerima kuasa (jika diwakilkan).</p>	
4.	<p>IZIN USAHA PERLUASAN (untuk berbagai sektor usaha)</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKPM RI No.12 Tahun 2013; 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.</p>	<p>1. Izin Prinsip PM/Izin Usaha; 2. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan perubahannya (untuk CV, PT dan Fa); 3. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM; 4. Fotocopy legalitas lokasi proyek (IMB/ sertifikat hak atas tanah/perjanjian sewa menyewa/perjanjian pinjam pakai); 5. Fotocopy KTP dan NPWP; 6. Fotocopy HO, persetujuan/pengesahan AMDAL) atau UKL-UPL atau SPPL; 7. Fotocopy Izin Lingkungan (bagi perusahaan yang telah memiliki AMDAL dan UKL-UPL); 8. Hasil pemeriksaan lapangan (jika diperlukan); 9. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM/BPMD/BPTPM dan LKPM periode terakhir; 10. Rekapitulasi jenis dan kapasitas produksi, investasi dan sumber pembiayaan dari izin-izin usaha yang pernah dimiliki;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket PM; 2. Pemeriksaan berkas dan input data awal; 3. Input kelengkapan data pemrosesan izin melalui SPIPISE; 4. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang; 5. Penyerahan izin (SK) Usaha Perluasan untuk berbagai sektor usaha;</p>

1	2	3	4	5
			11. Surat Kuasa bermaterai dan fotocopy KTP penerima kuasa (jika diwakilkan).	
5.	IZIN PRINSIP PERUBAHAN PENANAMAN MODAL;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2013; 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Izin Prinsip PM/Izin Prinsip Perluasan; 2. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan perubahannya (untuk CV, PT dan Fa); 3. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM; 4. Fotocopy KTP dan NPWP; 5. Perubahan kapasitas : alasan perubahan dari pimpinan perusahaan; 6. Perubahan bidang usaha dan jenis produksi : rencana kegiatan industri yakni flow chart uraian proses produksi dan bahan bakunya, sedangkan untuk sektor jasa : uraian kegiatan dan produk jasa yang dihasilkan; 7. Perubahan pemasaran dan nilai ekspor : alasan perubahan dari pimpinan perusahaan; 8. Rekomendasi dari Kementrian/Lembaga Pembina sesuai ketentuan bidang (bila dipersyaratkan); 9. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM/BPMD/BPTPM dan LKPM periode terakhir; 10. Hasil pemeriksaan lapangan (jika 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket PM; 2. Pemeriksaan berkas dan input data awal; 3. Input kelengkapan data pemrosesan izin melalui SPIPISE; 4. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang; 5. Penyerahan izin (SK) Prinsip Perubahan Penanaman Modal.

1	2	3	4	5
			<p>diperlukan); 11. Surat Kuasa bermaterai dan fotocopy KTP penerima kuasa (jika diwakilkan).</p>	
6.	<p>IZIN USAHA PERUBAHAN (untuk berbagai sektor usaha)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKPM RI No.12 Tahun 2013; 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan; 2. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan perubahannya (untuk CV, PT dan Fa); 3. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM; 4. Data pendukung perubahan jenis produksi : flow chart produksi, penghitungan kapasitas produksi dan gambar jenis produksi; 5. Perubahan lokasi proyek : Fotocopy legalitas lokasi proyek (IMB/ sertifikat hak atas tanah/perjanjian sewa menyewa/ bukti afiliasi dan perjanjian pinjam pakai, hubungan afiliasi); 6. Perubahan pemasaran dan nilai ekspor dan alasan perubahan; 7. Fotocopy KTP dan NPWP; 8. Fotocopy HO; 9. Hasil pemeriksaan lapangan (jika diperlukan); 10. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM/BPMD/BPTPM dan LKPM periode terakhir; 11. Surat Kuasa bermaterai dan fotocopy KTP penerima kuasa (jika diwakilkan). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket PM; 2. Pemeriksaan berkas dan input data awal; 3. Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan); 4. Input kelengkapan data pemrosesan izin via spipise; 5. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang; 6. Penyerahan izin (SK) Usaha Perubahan untuk berbagai sektor usaha.

1	2	3	4	5
7.	IZIN PRINSIP PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENANAMAN MODAL;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2013; 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Izin Prinsip PM dan Izin Usaha dan/atau perubahannya; 2. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan perubahannya (untuk CV, PT dan Fa); 3. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM; 4. Kesepakatan penggabungan perusahaan/Akta Perubahan yang dituangkan dalam RUPS; 5. Fotocopy KTP dan NPWP; 6. Rekapitulasi data proyek sebelum dan sesudah penggabungan; 7. Surat Kuasa bermaterai dan fotocopy KTP penerima kuasa (jika diwakilkan). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket PM; 2. Pemeriksaan berkas dan input data awal; 3. Input kelengkapan data pemrosesan izin melalui SPIPISE; 4. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang; 5. Penyerahan izin (SK) Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal.
8.	IZIN USAHA PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENANAMAN MODAL (untuk berbagai sektor usaha)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan; 2. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan perubahannya (untuk CV, PT dan Fa); 3. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket PM; 2. Pemeriksaan berkas dan input data awal; 3. Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan); 4. Input kelengkapan data pemrosesan izin via spipise;

1	2	3	4	5
		<p>14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;</p> <p>4. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKPM RI No.12 Tahun 2013;</p> <p>5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.</p>	<p>4. Legalitas lokasi proyek : Fotocopy IMB/sertifikat hak atas tanah/perjanjian sewa menyewa/perjanjian pinjam pakai, hubungan afiliasi);</p> <p>5. Fotocopy KTP dan NPWP;</p> <p>6. Fotocopy HO; persetujuan/pengesahan AMDAL) atau UKL-UPL atau SPPL;</p> <p>7. Hasil pemeriksaan lapangan (jika diperlukan);</p> <p>8. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM/BPMD/BPTPM dan LKPM periode terakhir;</p> <p>9. Surat Kuasa bermaterai dan fotocopy KTP penerima kuasa (jika diwakilkan).</p>	<p>5. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>6. Penyerahan izin (SK) Usaha Penggabungan Perusahaan untuk berbagai sktor usaha.</p>
9.	IZIN PRINSIP	<p>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1973 tentang Ketentuan Mengenai Tata Cara Pemberian Hak Atas Tanah.</p> <p>2. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031.</p> <p>3. Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2011 tentang Izin Pemanfaatan Ruang.</p>	<p>1. Fotocopy KTP ;</p> <p>2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan ;</p> <p>3. Fotocopy NPWP ;</p> <p>4. Uraian / Garis besar rencana proyek ;</p> <p>5. Bukti pemilikan tanah.</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan.</p> <p>2. Berkas permohonan dinyatakan lengkap, kemudian diadakan rapat koordinasi dengan mengundang Tim Teknis, dilanjutkan pemeriksaan lapangan dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).</p> <p>3. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) tersebut permohonan dapat disetujui atau ditolak.</p>
10.	IZIN LOKASI	<p>1. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala BPN Nomor 2</p>	<p>1. Fotocopy KTP;</p> <p>2. Fotocopy Akta Pendirian</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan.</p>

1	2	3	4	5
		<p>Tahun 1993 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi dan Hak Atas Tanah bagi Perusahaan dalam rangka Penanaman Modal.</p> <p>2. Peraturan Menteri Agraria / Kepala BPN Nomor 2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi.</p> <p>3. Peraturan Bupati Sragen Nomor 32 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Izin Lokasi.</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031.</p> <p>5. Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2011 tentang Izin Pemanfaatan Ruang.</p>	<p>Perusahaan;</p> <p>3. Fotocopy NPWP;</p> <p>4. Fotocopy surat persetujuan Presiden/Kepala BKPM bagi pemohon yang menggunakan fasilitas PMA/PMDN atau persetujuan prinsip dari instansi teknis untuk badan usaha yang tidak menggunakan fasilitas penanaman modal ;</p> <p>5. Pertimbangan Teknis Pertanahan dari BPN</p> <p>6. Rekomendasi Izin Pemanfaatan Ruang dari BKPRD;</p> <p>7. Peta Lokasi;</p> <p>8. Surat pernyataan kesanggupan untuk melakukan pembebasan tanah dan/atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah/yang berhak atas tanah ;</p> <p>9. Uraian / Garis besar rencana proyek;</p>	<p>2. Berkas permohonan dinyatakan lengkap, kemudian diadakan rapat koordinasi dengan mengundang Tim Teknis, dilanjutkan pemeriksaan lapangan dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).</p> <p>3. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) tersebut permohonan dapat disetujui atau ditolak.</p>
11.	IZIN PERUBAHAN PENGGUNAAN TANAH	<p>1. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala BPN Nomor 2 Tahun 1993 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi dan Hak Atas Tanah bagi Perusahaan dalam rangka Penanaman Modal.</p> <p>2. Peraturan Menteri Agraria / Kepala BPN Nomor 2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi.</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten</p>	<p>1. Foto copy KTP;</p> <p>2. Foto copy tanda bukti / keterangan kepemilikan tanah;</p> <p>3. Foto copy pelunasan PBB;</p> <p>4. Foto copy persetujuan prinsip (bila diperlukan);</p> <p>5. Foto copy persetujuan penanaman modal (bila diperlukan);</p> <p>6. Foto copy izin lokasi (bila diperlukan);</p> <p>7. Foto copy rekomendasi</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pembuatan SK Izin</p> <p>4. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
		<p>Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031.</p> <p>4. Peraturan Bupati Sragen Nomor 32 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Izin Lokasi.</p> <p>5. Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2011 tentang Izin Pemanfaatan Ruang.</p>	<p>pertimbangan teknis petanahan</p> <p>8. Foto copy rekomendasi; pemanfaatan ruang dari BKPRD</p> <p>9. Foto copy peta lokasi penggunaan lahan berdasarkan RTRW;</p> <p>10. Foto copy akte pendirian perusahaan (untuk badan hukum);</p> <p>11. Uraian rencana kegiatan.</p>	
12.	IZIN LINGKUNGAN	<p>1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan.</p> <p>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL).</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan.</p>	<p>1. Salinan KTP atau identitas lainnya.</p> <p>2. Salinan Dokumen Lingkungan (DPPL, DPLH, UKL/UPL, DELH atau AMDAL)</p> <p>3. Salinan Rekomendasi UKL/ UPL.</p> <p>4. Salinan Keputusan Kelayakan atau Ketidaklayakan Lingkungan Hidup (untuk dokumen AMDAL)</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan.</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Berkas permohonan lengkap, diteruskan ke Badan Lingkungan Hidup.</p> <p>4. Pengumuman/ Surat pemberitahuan oleh Badan Lingkungan Hidup</p> <p>5. Proses SK dan Penandatanganan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup</p> <p>6. Penyerahan SK Izin oleh BPTPM.</p>
13.	IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)	<p>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan</p>	<p>1. Permohonan yang diketahui Kepala Desa/ Kelurahan dan Camat;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p>

1	2	3	4	5
		<p>Gedung.</p> <p>2. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</p> <p>3. Peraturan Bupati Sragen Nomor 76 Tahun 2011 tentang Izin Pemanfaatn Ruang.</p>	<p>2. Gambar rencana lengkap rangkap 2 (dua) ;</p> <p>3. Foto Copy sertifikat tanah/ bukti kepemilikan tanah dari pejabat yang berwenang ;</p> <p>4. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga untuk bangunan bertingkat/ bangunan usaha ;</p> <p>5. Foto copy ijin lokasi untuk penggunaan lahan lebih dari 1 hektare;</p> <p>6. Fotocopy KTP/ akta pendirian untuk badan hukum ;</p> <p>7. Fotocopy pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir.</p>	<p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan.</p> <p>4. Penetapan Biaya/Retribusi</p> <p>5. Proses SK/Izin</p> <p>6. Pembayaran di Kasir</p> <p>7. Penyerahan SK/Izin</p>
14.	IZIN GANGGUAN / IZIN TEMPAT USAHA (HO/ITU)	<p>1. Stbl Tahun 1926 tentang Undang-undang Gangguan (Hinder Ordonantie)</p> <p>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</p>	<p>1. Permohonan yang di ketahui Kepala Desa/ Kelurahan dan Camat ;</p> <p>2. Fotocopy KTP/ Akte Pendirian bagi yang berbadan Hukum ;</p> <p>4. Fotocopy sertifikat tanah/ keterangan kepemilikan tanah ;</p> <p>5. Surat keterangan tidak keberatan dari tetangga dan / atau lingkungan terdekat ;</p> <p>6. Gambar situasi (lay out) tempat usaha ;</p> <p>7. Salinan Izin Mendirikan Bangunan (yang diwajibkan) ;</p> <p>8. Salinan dokumen lingkungan dan / atau Izin Lingkungan (yang wajibkan).</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan).</p> <p>4. Penetapan Biaya/ Retribusi (SKRD)</p> <p>5. Proses SK/Izin</p> <p>6. Pembayaran di Kasir</p> <p>7. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
15.	SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)	Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Perubahan Atas Perubahan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;	<p>1. SIUP Kantor Pusat</p> <p>a. Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perseroan ; 2) Fotocopy SK Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Kehakiman ; 3) Fotocopy KTP Pemilik/ Dirut/ Penanggung jawab Perusahaan ; 4) Fotocopy NPWP Perusahaan ; 5) Fotocopy Izin Gangguan (HO); 6) Pas Photo 4 x 6 (2 lembar); 7) Pernyataan domisili kantor diketahui Kepala Kelurahan/ Desa. <p>b. Perusahaan Berbentuk Koperasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fotocopy Akta Notaris Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi berwenang ; 2) Fotocopy KTP pemilik/Dirut /Penanggung jawab koperasi ; 3) Pas photo 4 x 6 (2 lembar). 4) Pernyataan domisili koperasi diketahui Kepala Kelurahan/ Desa. <p>c. Perusahaan Bukan PT dan Koperasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perusahaan Persekutuan <ol style="list-style-type: none"> 1) Fotocopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan ; 2) Fotocopy KTP penanggung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan (bila diperlukan) 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
			<p>jawab/Pemilik ;</p> <p>3) Pas photo 4 x 6 (2 lembar).</p> <p>4) Pernyataan domisili perusahaan diketahui Kepala Kelurahan/ Desa.</p> <p>2. SIUP Kantor Cabang :</p> <p>a. Fotocopy SIUP Perusahaan Pusat yang dilegalisasi oleh Pejabat yang berwenang menerbitkan SIUP tersebut ;</p> <p>b. Fotocopy Akta Notaris atau bukti lainnya tentang Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan ;</p> <p>c. Fotocopy KTP Penanggung jawab Kantor Cabang perusahaan ;</p> <p>d. Fotocopy TDP (kantor pusat) ;</p> <p>e. Fotocopy HO/SITU bagi kegiatan yang dipersyaratkan.</p> <p>f. Fotocopy ijin yang dimiliki Kantor Pusat yang dilegalisir oleh Kantor yang mengeluarkan ijin.</p> <p>g. Pernyataan domisili kantor cabang diketahui Kepala Kelurahan/ Desa.</p> <p>3. SIUP Kantor Perwakilan :</p> <p>a. Fotocopy SIUP dan TDP perusahaan yang menunjuk ;</p> <p>b. Fotocopy SIUP perusahaan yang ditunjuk ;</p> <p>c. Fotocopy Akte penunjukkan perwakilan atau surat tentang penunjukkan perwakilan ;</p> <p>d. Fotocopy KTP penanggung jawab</p>	

1	2	3	4	5
			<p>perusahaan ;</p> <p>e. Fotocopy HO/SITU bagi kegiatan yang dipersyaratkan.</p> <p>f. Pernyataan domisili kantor perwakilan diketahui Kepala Kelurahan/ Desa.</p> <p>4. SIUP Perorangan :</p> <p>a. Pernyataan domisili perusahaan diketahui Kepala Kelurahan/ Desa.</p> <p>b. Fotocopy KTP 2 lembar ;</p> <p>c. Pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar.</p>	
16.	TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)	<p>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan.</p> <p>2. Permendag Nomor 37/M-DAG/PER/ 9/ 2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan.</p>	<p>1. Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT)</p> <p>a. Fotocopy Akta Pendirian Perseroan yang telah diketahui oleh Dep. Kehakiman ;</p> <p>b. Fotocopy Akta Perubahan Pendirian Perseroan (bila ada) ;</p> <p>c. Asli dan fotocopy Keputusan Pengesahan sebagai Badan Hukum ;</p> <p>d. Fotocopy KTP atau Paspor, Direktur Utama atau Penanggung jawab ;</p> <p>e. Fotocopy Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi Teknis ;</p> <p>f. Fotocopy HO/SITU.</p> <p>g. Pernyataan domisili kantor perusahaan diketahui Kepala</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan (bila diperlukan)</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
			<p>Kelurahan/ Desa.</p> <p>2. Perusahaan Berbentuk Koperasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Akta Pendirian Koperasi b. Fotocopy KTP Pengurus; c. Fotocopy Surat Pengesahan sebagai Badan Hukum dari Pejabat yang berwenang; d. Fotocopy Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi Teknis; e. Pernyataan domisili kantor perusahaan diketahui Kepala Kelurahan/Desa. <p>3. Perusahaan Berbentuk CV :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bila ada); b. Fotocopy KTP atau Paspor Penanggung jawab/ Pengurus; c. Fotocopy Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi Teknis ; d. Fotocopy HO/SITU e. Pernyataan domisili kantor perusahaan diketahui Kepala Kelurahan/Desa. <p>4. Perusahaan Berbentuk Fa :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bila ada); b. Fotocopy KTP atau Paspor Penanggung jawab; c. Fotocopy Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan 	

1	2	3	4	5
			<p>dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi Teknis;</p> <p>d. Fotocopy HO/SITU;</p> <p>e. Pernyataan domisili kantor perusahaan diketahui Kepala Kelurahan/ Desa.</p> <p>5. Perusahaan Berbentuk Perorangan :</p> <p>a. Pernyataan domisili perusahaan diketahui Kepala Kelurahan/ Desa;</p> <p>b. Fotocopy KTP atau Paspor penanggung jawab;</p> <p>c. Fotocopy Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi Teknis.</p> <p>6. Bentuk Perusahaan Lain :</p> <p>a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bila ada);</p> <p>b. Fotocopy KTP atau Paspor Penanggung jawab Perusahaan;</p> <p>c. Fotocopy Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi Teknis ;</p> <p>d. Fotocopy HO/SITU</p> <p>e. Pernyataan domisili kantor perusahaan diketahui Kepala Kelurahan/ Desa..</p> <p>7. Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan :</p> <p>a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (bila ada) atau Surat Penunjuk atau Surat Keterangan</p>	

1	2	3	4	5
			<p>yang dipersamakan dengan itu sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan;</p> <p>b. Fotocopy Kartu Tanda Pengenal atau Paspor penanggungjawab Perusahaan ;</p> <p>c. Fotocopy Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi Teknis atau Kantor Pusat Perusahaan yang bersangkutan ;</p> <p>d. Fotocopy HO/SITU</p> <p>e. Pernyataan domisili kantor perusahaan diketahui Kepala Kelurahan/ Desa.</p>	
17.	IZIN USAHA INDUSTRI (IUI)	<p>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian.</p> <p>2. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 590 / MPP / Kep / 10 / 1999 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri.</p>	<p>1. Laporan perkembangan / kemajuan pembangunan pabrik dan sarana produksi oleh perusahaan ;</p> <p>2. Fotocopy NPWP ;</p> <p>3. Akte Pendirian Perusahaan ;</p> <p>4. Nama Direksi/ Dewan Komisaris ;</p> <p>5. Fotocopy Persetujuan prinsip ;</p> <p>6. Foto copy HO</p> <p>7. Fotocopy UKL. UPL dan SPPL ;</p> <p>8. Fotocopy Ijin Lokasi ;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>
18.	TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)	<p>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian.</p> <p>2. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 590 / MPP / KEP / 10 /</p>	<p>1. Fotocopy KTP ;</p> <p>2. Pernyataan domisili perusahaan diketahui Kepala Kelurahan/ Desa;</p> <p>3. Fotocopy Ijin HO/SITU ;</p> <p>4. Pernyataan sanggup menjaga kelestarian lingkungan (SPPL).</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
		1999 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri.		
19.	TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)	Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy akta pendirian perusahaan (bila badan usaha); 2. Foto copy KTP penanggung jawab; 3. Foto copy NPWP perusahaan ; 4. Foto copy HO/SITU; 5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan. 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
20.	IZIN USAHA PUSAT PERBELANJAAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern; 2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat izin prinsip dari Bupati; 2. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat; 3. rekomendasi dari instansi/dinas yang membidangi perdagangan (kecuali <i>minimarket</i>); 4. Surat Izin Gangguan (HO); 5. Akte Pendirian Perusahaan (untuk badan usaha); 6. rencana kemitraan dengan UMKM; 7. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku. 8. Dokumen lingkungan (UKL/UPL) dan/atau andal Lalin dan/atau Izin Lingkungan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
21.	IZIN USAHA TOKO MODERN	1. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat (kecuali <i>mini market</i>); 2. Surat Izin Gangguan (HO/SITU); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan

1	2	3	4	5
		<p>Perbelanjaan, dan Toko Modern;</p> <p>2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern.</p>	<p>3. Akte Pendirian Perusahaan (untuk badan usaha);</p> <p>4. Rencana kemitraan dengan UMKM;</p> <p>5. rekomendasi dari instansi/ dinas yang membidangi perdagangan (kecuali <i>mini market</i> non jaringan);</p> <p>6. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku;</p> <p>7. Dokumen lingkungan (UKL-UPL/SPPL) dan/atau andal Lalin dan/atau Izin Lingkungan (yang diwajibkan).</p>	<p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>
22.	<p>IZIN USAHA</p> <p>PENGELOLAAN PASAR</p> <p>TRADISIONAL</p>	<p>1. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern;</p> <p>2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern;</p> <p>3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha.</p>	<p>1. Surat izin prinsip dari Bupati;</p> <p>2. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat;</p> <p>3. rekomendasi dari instansi/dinas yang membidangi pasar;</p> <p>4. Surat Izin Gangguan (HO);</p> <p>5. Akte Pendirian Perusahaan (untuk badan usaha);</p> <p>6. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.</p> <p>7. Dokumen lingkungan (UKL/UPL) dan/atau andal Lalin dan/atau Izin Lingkungan (yang diwajibkan).</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>4. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan.</p> <p>5. Proses SK/Izin</p> <p>6. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
23.	IZIN USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sragen Nomor 14 Tahun 1994 tentang Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan yang disyahkan; 2. Fotocopy KTP; 3. Fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) ; 4. Fotocopy Ijin Gangguan (HO). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
24.	IZIN USAHA RUMAH MAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sragen Nomor 14 Tahun 1994 tentang Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar dari Kelurahan/ Desa ; 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP); 3. Ijin Gangguan (HO/SITU); 4. Rekomendasi Hygiene dari Dinas Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
25.	IZIN USAHA SALON KECANTIKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sragen Nomor 6 Tahun 1994 tentang Usaha Salon Kecantikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar dari Desa/Kelurahan ; 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) ; 3. Fotocopy Sertifikat Tenaga Ahli. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
26.	IZIN USAHA HOTEL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan; 2. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 1994 tentang Usaha Hotel Tanda Bunga 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi dari Kantor Pariwisata, Investasi dan Promosi ; 2. Fotocopy Ijin Prinsip Pendirian ; 3. Fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan ; 4. Fotocopy Ijin Undang-Undang Gangguan (HO) ; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
		Melati di Provinsi Jawa Tengah.	5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Usaha Perorangan dan / atau foto copy Akta Pendirian Perusahaan bagi Badan Usaha.	
27.	IZIN USAHA BIRO/AGEN PERJALANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan; 2. Peraturan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM - 96 / HK.103 / MPPT - 87 tentang Ketentuan Usaha Perjalanan. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Fotocopy sertifikat tanah/surat perjanjian penggunaan tanah / bangunan ; 4. Fotocopy akta pendirian perusahaan. 5. Rekomendasi lingkungan ; 6. Daftar karyawan dan pengalaman kerja ; 7. Daftar fasilitas usaha dan ruang kantor ; 8. Fotocopy bukti diri pemohon/kartu tanda penduduk (KTP). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin.
28.	IZIN USAHA PONDOK WISATA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan; 2. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 1995 tentang Usaha Pondok Wisata di Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) ; 2. Fotocopy Kartu Keluarga ; 3. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ; 4. Surat keterangan status tanah. 5. Rekomendasi lingkungan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
29.	IZIN/ PAJAK REKLAME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah. 2. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2012 tentang Petunjuk 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP/Identitas ; 2. Rekomendasi dari DPU Bina Marga yang akan dipasang di tepi jalan protokol/ jalan raya; 3. Rekomendasi dari Kepala Kantor/ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara

1	2	3	4	5
		Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Khususnya Pajak Reklame	pemilik rumah, apabila dipasang di halaman kantor Pemerintah/ rumah perorangan; 4. Untuk reklame spanduk/ selebaran harus mendapat pengesahan/ disporporasi dari BPTPM.	Pemeriksaan. 4. Penetapan Biaya/Pajak 5. Proses SK/Izin 6. Pembayaran di Kasir 7. Penyerahan SK/Izin
30.	IZIN USAHA PENGGILINGAN PADI, HULLER DAN PENYOSOHAN BERAS	Keputusan Menteri Pertanian Nomor 859/BPTs/TP.250/11/98 tentang Pedoman Pembinaan Perusahaan Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohnan Beras.	1. Fotocopy KTP / Akte pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum ; 2. Keterangan Penggunaan Mesin yang digunakan; 3. Fotocopy SITU/HO	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Proses SK/Izin 4. Penyerahan SK/Izin
31.	IZIN TRAYEK TETAP	1. Undang-Undang 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan. 4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.	1. Memiliki izin usaha angkutan ; 2. Memiliki/ menguasai kendaraan bermotor yang layak jalan dibuktikan dengan STNK ; 3. Memiliki tempat penyimpanan kendaraan (garasi).	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Penetapan Biaya/Retribusi 5. Proses SK/Izin 6. Pembayaran di Kasir 7. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
32.	IZIN USAHA ANGKUTAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan. 3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di jalan dengan Kendaraan Umum. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP ; 2. Memiliki surat keterangan domilisi perusahaan ; 3. Pernyataan kesanggupan memiliki atau menguasai 5 (lima) kendaraan bermotor untuk pemohon yang berdomisili di Pulau Jawa, Sumatera, dan Bali ; 4. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan (garasi) ; 5. Surat keterangan keanggotaan sebagai anggota Organda. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Penetapan Biaya/Retribusi 5. Proses SK/Izin 6. Pembayaran di Kasir 7. Penyerahan SK/Izin
33.	IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Usaha dan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi. 3. Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 369/BPTS/ M/2001 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir 2 (Daftar pengurus perusahaan) ; 2. Mengisi formulir 3 (Daftar tenaga non teknik tugas penuh perusahaan) ; 3. Mengisi formulir 4 (Daftar tenaga teknik perusahaan) ; 4. Mengisi formulir 5 (Surat pernyataan tenaga teknis tugas penuh perusahaan) ; 5. Mengisi formulir 6 (Daftar pengalaman kerja tenaga teknis tugas penuh perusahaan) ; 6. Mengisi formulir 7 (Daftar peralatan perusahaan) ; 7. Mengisi formulir 8 (Neraca perusahaan tahun terakhir) ; 8. Mengisi formulir 9 (Daftar pengalaman perusahaan) ; 9. Pas Photo 3x4 sebanyak 2 lembar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
34.	IZIN USAHA PETERNAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan. 2. Peraturan Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 19 Juli 1961 tentang Penyerahan Sebagian dari Tugasnya dalam Lapangan Kehewan Kepada Daerah Tingkat II. 3. Peraturan Bupati Sragen Nomor 50 Tahun 2012 tentang Izin Usaha Peternakan dan Pendaftaran Peternakan Rakyat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan dari Desa/Kelurahan diketahui Camat ; 2. Surat rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kab. Sragen ; 3. Foto copy Ijin Tempat Usaha ; 4. Foto copy KTP ; 5. Pas photo 4 x 6 sebanyak 3 lembar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
35.	IZIN TEMPAT PEMOTONGAN HEWAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Peraturan Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 19 Juli 1961 tentang Penyerahan Sebagian dari Tugasnya dalam Lapangan Kehewan Kepada Daerah Tingkat II. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sragen Nomor 8 Tahun 1984 tentang Pemotongan Ternak. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan dari Desa/ Kelurahan diketahui Camat ; 2. Surat rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kab. Sragen ; 3. Foto copy Ijin Tempat Usaha ; 4. Foto copy KTP ; 5. Pas photo 4 x 6 sebanyak 3 lembar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. Proses SK/Izin 4. Penyerahan SK/Izin
36.	IZIN PENDIRIAN KERAMBA APUNG	Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 02/Men/2004 tentang Perijinan Usaha Pembudidayaan Ikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rincian rencana usaha ; 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) ; 3. Akte Pendirian Perusahaan/ Koperasi ; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan

1	2	3	4	5
			4. Rekomendasi Lokasi Pembudidayaan Ikan dari Pemerintah Daerah Kabupaten ; 5. Surat atau sertifikat yang berkaitan dengan lokasi pembudidayaan ikan ;	dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
37.	IZIN LEMBAGA PELATIHAN DAN KETRAMPILAN SWASTA	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.	1. Fotocopy KTP ; 2. Fotocopy akta pendirian ; 3. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga ; 4. Fotocopy Sertifikat Tanah atau Surat Perjanjian sewa-menyewa tempat ; 5. Rencana Anggaran Pendapatan & Belanja ; 6. Daftar susunan pengelola dan tenaga pendidik baik tetap dan tidak tetap ; 7. Daftar Riwayat Hidup dan Ijazah pengelola dan tenaga pendidik ; 8. Program dan kurikulum pendidikan ; 9. Rekomendasi Kepala UPT Dinas P dan K Kecamatan setempat ;	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
38.	IZIN KURSUS	1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 261/U/1999 tentang Penyelenggaraan Kursus. 2. Peraturan Bupati Sragen Nomor 38 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Izin Kursus.	1. Fotocopy KTP ; 2. Fotocopy akta pendirian ; 3. Fotocopy keterangan status lembaga pendidikan ; 4. Fotocopy Bukti pemilikan tempat penyelenggaraan kursus ; 5. Daftar prasarana dan sarana kursus ; 6. Daftar susunan pengelola dan	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
			<p>tenaga pendidik baik tetap dan tidak tetap ;</p> <p>7. Daftar Riwayat Hidup / Ijazah pengelola dan tenaga pendidik ;</p> <p>8. Program dan kurikulum kursus ;</p> <p>9. Rekomendasi HIPKI Kabupaten ;</p> <p>10. Pas photo 4 x 6 berwarna 2 lembar.</p>	
39.	IZIN PENGGUNAAN KETEL UAP, MINYAK UNTUK SETIAP KETEL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Uap Tahun 1930 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 3. Peraturan Uap Tahun 1930 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP ; 2. Gambar kontruksi ; 3. Data Teknis ; 4. Perhitungan Kekuatan konstruksi ; 5. Hasil pemeriksaan dan pengujian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan Pemeriksaan Berkas 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
40.	IZIN PENGGUNAAN BEJANA UAP/ PEMANAS AIR ATAU EKONOMISER YANG BERDIRI SENDIRI / PENGUAPAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Uap Tahun 1930 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 3. Peraturan Uap Tahun 1930 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP ; 2. Fotocopy Gambar konstruksi ; 3. Data Teknis ; 4. Perhitungan Kekuatan konstruksi ; 5. Hasil pemeriksaan dan pengujian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
41.	IZIN PENGGUNAAN BEJANA TEKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 01/Men/1982 tentang Bejana Tekanan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP ; 2. Fotocopy Gambar konstruksi ; 3. Data Teknis ; 4. Perhitungan Kekuatan konstruksi ; 5. Hasil pemeriksaan dan pengujian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. Proses SK/Izin 4. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
42.	IZIN BOTOL BAJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 01/Men/1982 tentang Bejana Tekanan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP ; 2. Fotocopy Gambar konstruksi ; 3. Data Teknis ; 4. Perhitungan Kekuatan konstruksi ; 5. Hasil pemeriksaan dan pengujian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. Proses SK/Izin 4. Penyerahan SK/Izin
43.	IZIN PENGGUNAAN PESAWAT ANGKAT DAN ANGKUT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-05/Men/1985 tentang Pesawat Angkat dan Angkut. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP ; 2. Fotocopy gambar pesawat angkat dan angkut; 3. Data teknis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan. 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
44.	IZIN PENGGUNAAN PESAWAT TENAGA DAN PRODUKSI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-04/Men/1985 tentang Pesawat Tenaga dan Produksi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP ; 2. Fotocopy gambar instalasi motor diesel ; 3. Sertifikat dan keterangan-keterangan lainnya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan dibuahkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP). 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
45.	IZIN PENGGUNAAN INSTALASI KEBAKARAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-04/Men/1980 tentang Syarat-Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP ; 2. Fotocopy gambar instalasi kebakaran ; 3. Data teknis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan dibuahkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP). 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
		3. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Kep-186/Men/1999 tentang Penanggulangan Kebakaran di Tempat Kerja.		
46.	IZIN PENGGUNAAN INSTALASI LISTRIK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2. Kepmenakertrans Nomor Kep-75/Men/2002 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia (SNI) No.SNI-04-0225-2000 mengenai Persyaratan Umum Instalasi Listrik 2000 (PUIL 2000) di tempat kerja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP; 2. Fotocopy gambar instalasi listrik; 3. Data teknis; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP). 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK
47.	IZIN PENGGUNAAN INSTALASI PENYALUR PETIR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-02/Men/1989 tentang Pengawasan Instalasi Penyalur Petir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP; 2. Fotocopy gambar instalasi penyalur petir; 3. Data teknis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP). 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
48.	IZIN PRAKTEK DOKTER UMUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy ijazah dokter ; 2. Surat Keterangan sehat dari dokter ; 3. Pas foto 4 x 6 sebanyak 2 lembar ; 4. Rekomendasi dari organisasi profesi ; 5. Fotocopy Surat Tanda Registrasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Proses SK/Izin 4. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
		<p>Nomor 1419/Menkes/Per/X/2005 tentang Penyelenggaraan Praktek Dokter dan Dokter Gigi.</p> <p>4. Peraturan Konsil Kesehatan Kedokteran Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi.</p>	<p>(STR);</p> <p>6. Fotocopy Sertifikat Pelatihan yang dimiliki.</p>	
49.	IZIN PRAKTEK DOKTER SPESIALIS	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran.</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1419/Menkes/Per/X/2005 tentang Penyelenggaraan Praktek Dokter dan Dokter Gigi.</p> <p>4. Peraturan Konsil Kesehatan Kedokteran Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi.</p>	<p>1. Fotocopy ijazah dokter spesialis dilegalisir;</p> <p>2. Surat Keterangan sehat dari dokter ;</p> <p>3. Pas foto 4 x 6 sebanyak 2 lembar ;</p> <p>4. Rekomendasi dari organisasi profesi (IDI);</p> <p>5. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR);</p> <p>6. Fotocopy Sertifikat Pelatihan yang dimiliki.</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Proses SK/Izin</p> <p>4. Penyerahan SK/Izin</p>
50.	IZIN PRAKTEK DOKTER GIGI	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran.</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang</p>	<p>1. Fotocopy ijazah dokter dilegalisir;</p> <p>2. Surat Keterangan sehat dari dokter ;</p> <p>3. Pas foto 4 x 6 sebanyak 2 lembar ;</p> <p>4. Rekomendasi dari organisasi profesi (PDGI);</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Proses SK/Izin</p> <p>4. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
		<p>Kesehatan.</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1419/Menkes/Per/X/2005 tentang Penyelenggaraan Praktek Dokter dan Dokter Gigi.</p> <p>4. Peraturan Konsil Kesehatan Kedokteran Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi.</p>	<p>5. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR);</p> <p>6. Fotocopy Sertifikat Pelatihan yang dimiliki.</p>	
51.	IZIN PRAKTEK DOKTER GIGI	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran.</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1419/Menkes/Per/X/2005 tentang Penyelenggaraan Praktek Dokter dan Dokter Gigi.</p> <p>4. Peraturan Konsil Kesehatan Kedokteran Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 tentang Registrasi Dokter dan Dokter Gigi.</p>	<p>1. Fotocopy ijazah dokter dilegalisir;</p> <p>2. Surat Keterangan sehat dari dokter ;</p> <p>3. Pas foto 4 x 6 sebanyak 2 lembar ;</p> <p>4. Rekomendasi dari organisasi profesi (PDGI);</p> <p>5. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR);</p> <p>6. Fotocopy Sertifikat Pelatihan yang dimiliki.</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Proses SK/Izin</p> <p>4. Penyerahan SK/Izin</p>
52.	IZIN PRAKTEK BIDAN	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga</p>	<p>1. Fotocopy ijazah bidan ;</p> <p>2. Surat keterangan sehat dari dokter ;</p> <p>3. Pas foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar ;</p> <p>4. Fotocopy STR yang masih berlaku ;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Proses SK/Izin</p> <p>4. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
		<p>Kesehatan.</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1189 A/MENKES / SK/IX/1999 tentang Pelimpahan Kewenangan</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 900/Menkes/SK/VII/2002 tentang Registrasi dan Praktek Bidan.</p>	<p>5. Rekomendasi dari organisasi profesi (IBI).</p>	
53.	IZIN PRAKTEK PERAWAT	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1239/MENKES/SK/IV/2001 tentang Registrasi dan Praktek Perawat</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1189A/MENKES/SK/IX/1999 tentang Pelimpahan Kewenangan.</p>	<p>1. Fotocopy ijazah pendidikan bidang perawat (dilegalisir)</p> <p>2. Surat keterangan sehat dari dokter ;</p> <p>3. Fotocopy STR yang masih berlaku ;</p> <p>4. Rekomendasi dari organisasi profesi (PPNI);</p> <p>5. Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 Lembar.</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Proses SK/Izin</p> <p>4. Penyerahan SK/Izin</p>
54.	IZIN PRAKTEK PERAWAT GIGI	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.</p>	<p>1. Fotocopy ijazah pendidikan bidang perawat (dilegalisir)</p> <p>2. Surat keterangan sehat dari dokter ;</p> <p>3. Fotocopy STR yang masih berlaku ;</p> <p>4. Rekomendasi dari organisasi profesi</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Proses SK/Izin</p> <p>4. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
		<p>3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1392/MENKES/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Kerja Perawat Gigi</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1189A/MENKES/SK/IX/1999 tentang Pelimpahan Kewenangan</p>	<p>(PPNI);</p> <p>5. Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar.</p>	
55.	IZIN PRAKTEK APOTEKER	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Tenaga Kesehatan.</p> <p>3. Peraturat Menteri Kesehatan Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Ijin Apotik.</p>	<p>1. Foto copy ijazah Apoteker (dilegalisir);</p> <p>2. Fotocopy STR (dilegalisir);</p> <p>3. Rekomendasi dari organisasi Profesi (IAI);</p> <p>4. Surat keterangan sehat dari dokter;</p> <p>5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan kefarmasian;</p> <p>6. Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar.</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Proses SK/Izin</p> <p>4. Penyerahan SK/Izin</p>
56.	IZIN PRAKTEK ASISTEN APOTEKER	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 679 / Menkes / V / 2005 tentang Registrasi dan Ijin Kerja Assisten Apoteker</p>	<p>1. Foto copy Ijazah Asisten Apoteker (dilegalisir);</p> <p>2. Fotocopy STR (dilegalisir);</p> <p>3. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter ;</p> <p>4. Surat keterangan bekerja pada sarana tersebut dari pimpinan kefarmasian ;</p> <p>5. Rekomendasi dari organisasi profesi (IAI);</p> <p>6. Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar.</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Proses SK/Izin</p> <p>4. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
57.	IZIN PRAKTEK FISIOTERAPI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan. 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1363 / MENKES/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Ijin Praktek Fisioterapis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy ijazah pendidikan fisioterapi ; 2. Fotocopy Surat Tanda Registrasi ; 3. Surat keterangan sehat dari dokter ; 4. Rekomendasi dari organisasi profesi ; 5. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan ; 6. Pas photo 4 X 6 sebanyak 2 lembar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Proses SK/Izin 4. Penyerahan SK/Izin
58.	IZIN PRAKTEK REFRAKSIONIS OPTISION (RO)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan. 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 544/MENKES/SK/VI/2002 tentang Registrasi dan Ijin Kerja Refraksionis Optisien 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP ; 2. Fotocopy Ijasah Refraksionis Optisien dilegalisir ; 3. Fotocopy Surat Izin Refraksionis Optision ; 4. Surat keterangan sehat dari dokter ; 5. Surat keterangan tanggal mulai bekerja dari pimpinan perusahaan ; 6. Rekomendasi dari organisasi profesi ; 7. Pas photo ukuran 4 X 6 sebanyak 2 lembar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Proses SK/Izin 4. Penyerahan SK/Izin
59.	IZIN PRAKTEK BERSAMA DOKTER UMUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Penular. 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy ijazah dokter spesialis ; 2. Surat Keterangan sehat dari dokter ; 3. Pas foto 4 x 6 sebanyak 2 lembar ; 4. Rekomendasi dari organisasi profesi ; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan dan Pembuatan BAP 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Tenaga Kesehatan. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik. 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189 A/Menkes/SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan. 7. Keputusan Dirjen Pelayanan Medik Nomor HK.00.06.3.5.5797 tentang Petunjuk Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medis Spesialis. 		
60.	IZIN PRAKTEK BERSAMA DOKTER SPESIALIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Penular. 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Tenaga Kesehatan. 5. Peraturan Menteri Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy ijazah dokter spesialis ; 2. Surat Keterangan sehat dari dokter ; 3. Pas foto 4 x 6 sebanyak 2 lembar ; 4. Rekomendasi dari organisasi profesi ; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan dan Pembuatan BAP 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
		<p>Nomor 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik.</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189 A/Menkes/SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.</p> <p>7. Keputusan Dirjen Pelayanan Medik Nomor HK.00.06.3.5.5797 tentang Petunjuk Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medis Spesialis.</p>		
61.	IZIN PRAKTEK BERSAMA DOKTER GIGI	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran.</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Tenaga Kesehatan.</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik.</p> <p>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189</p>	<p>1. Fotocopy ijazah dokter spesialis ;</p> <p>2. Surat Keterangan sehat dari dokter ;</p> <p>3. Pas foto 4 x 6 sebanyak 2 lembar ;</p> <p>4. Rekomendasi dari organisasi profesi ;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Proses SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
		<p>A/Menkes/SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.</p> <p>6. Keputusan Dirjen Pelayanan Medik Nomor HK.00.06.3.5.5797 tentang Petunjuk Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medis Spesialis.</p>		
62.	IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik. 4. Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Medik Departemen Kesehatan Nomor HK.0006 3.5.5797 tentang Petunjuk Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta dibidang Medik Spesialis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Prinsip; 2. Fotocopy akte notaris ; 3. Fotocopy sertifikat tanah ; 4. Fotocopy IMB ; 5. Fotocopy HO/SIUP ; 6. Struktur organisasi disahkan Direktur Rumah Sakit ; 7. Surat pernyataan ; 8. Dokumen UPL-UKL ; 9. Surat penunjukan direktur ; 10. Surat kesanggupan direktur ; 11. Pas photo pimpinan 4 x 6 = 4 lembar ; 12. Foto copy KTP pimpinan ; 13. Foto copy Ijazah pimpinan ; 14. Dinah bangunan, SPAL, dan jaringan listrik; 15. Daftar sarana dan prasarana lainnya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin
63.	IZIN OPERASIONAL KLINIK BERSALIN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Tenaga 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon adalah Pimpinan Lembaga berbadan Hukum/ perorangan sarana kesehatan dimaksud ; 2. Kelengkapan bangunan pelayanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan

1	2	3	4	5
		<p>Kesehatan.</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik.</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189 A/Menkes/SK/X/1999 tentang Pelimpahan Kewenangan Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.</p>	<p>disesuaikan dengan syarat kesehatan untuk pelayanan kesehatan ;</p> <p>3. Kelengkapan lain adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy akte pendirian Lembaga berbadan hukum ; - Bagi pemohon perorangan, diperlukan riwayat pengalaman kerja yang disahkan oleh Instansi tempat yang bersangkutan bekerja (instansi yang berwenang) ; - IPAL (Instalasi Pengelolaan Air Limbah) ; - Daftar tenaga profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan ; - Fotocopy SP, SIP, SPTP dokter-dokter setempat sebagai penanggung jawab ; - Fotocopy Surat Izin Bidan (SIB) dan ijazah para medis (perawat/ bidan) ; - Surat pernyataan tertulis diatas kertas bermaterai sanggup melaksanakan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang ditetapkan ; - Sanggup membina peran serta masyarakat setempat dalam pembangunan kesehatan dilingkungannya ; 	<p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> - Rekomendasi Puskesmas setempat. 	
64.	IZIN KLINIK UMUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 tentang Tenaga Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik. 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189 A/Menkes/SK/X/1999 tentang Pelimpahan Kewenangan Penetapan Izin di Bidang Kesehatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon adalah Pimpinan Lembaga berbadan Hukum/ perorangan sarana kesehatan dimaksud ; 2. Kelengkapan bangunan pelayanan disesuaikan dengan syarat kesehatan untuk pelayanan kesehatan ; 3. Kelengkapan lain adalah sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy akte pendirian Lembaga berbadan hukum ; - Bagi pemohon perorangan, diperlukan riwayat pengalaman kerja yang disahkan oleh Instansi tempat yang bersangkutan bekerja (instansi yang berwenang) ; - IPAL (Instalasi Pengelolaan Air Limbah) ; - Daftar tenaga profesi kesehatan dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan ; - Fotocopy SP, SIP, SPTP dokter-dokter setempat sebagai penanggung jawab ; - Fotocopy SIPB dan ijazah para medis (perawat/bidan) ; - Surat pernyataan tertulis diatas kertas bermaterai sanggup melaksanakan kegiatan sesuai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
			peraturan perundang-undangan yang ditetapkan ; - Sanggup membina peran serta masyarakat setempat dalam pembangunan kesehatan dilingkungannya ; - Rekomendasi Puskesmas setempat.	
65.	IZIN OPERASIONAL LABORATORIUM KESEHATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/ Menkes/Per/XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik. 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 04/ MENKES / SK / I / 2003, tentang Persyaratan Minimal Bangunan, Peralatan, Ketenagaan dan kemampuan pemeriksaan laboratorium Klinik Umum Pratama dan Laboratorium Klinik Umum Utama 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1647/MENKES/SK/XII/2005 tentang Pedoman Jejaring Pelayanan Laboratorium Kesehatan. 5. Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Medik Departemen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP penyelenggara ; 2. Denah bangunan laboratorium ; 3. Foto copy Ijazah, SIP Dokter penanggung jawab ; 4. Foto copy Ijazah, SIPP tenaga teknis ; 5. Daftar peralatan laboratorium ; 6. Persyaratan pemeriksaan; 7. Pas photo penyelenggara ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
		Kesehatan Nomor HK.0006 3.5.5797 tentang Petunjuk Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta dibidang Medik Spesialis.		
66.	IZIN OPERASIONAL UNIT TRANSFUSI DARAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2011 tentang Pelayanan Darah. 3. Peraturan Pemerintah No. 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Tetap 2. Rekomendasi Dinas Kesehatan 3. Rekomendasi PMI Pusat 4. Rekomendasi PMI Jawa Tengah 5. Struktur organisasi yang disyahkan PMI 6. Daftar inventaris, ketenagaan dan prasarana. 7. Denah situasi dan bangunan 8. Sarana rumah sakit pemerintah dan rumah sakit swasta yang akan menggunakan darah, minimal 100 kantong darah per bulan. 9. Perlengkapan seleksi donor (timbangan badan, tensi meter, kantong darah, alat periksa Hb, alat periksa golongan darah). 10. Perlengkapan penyadap darah (tensi meter, tempat tidur, kantong darah, klem, tang khusus, anti septik, plester). 11. Perlengkapan penyimpanan darah (bank darah, lemari pendingin, peti pendingin darah). 12. Perlengkapan laboratorium periksa darah (mikroskop lengkap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin

1	2	3	4	5
			<p>incubator dan atau waterbath, sentrifuge, tabung gelkasnya, pipet pasteur, botol semprot, gelas untuk cairan pembilas, botol-botol kecil, viewing box, peralatan unutm memeriksa hepatitis B, sifilis, HIV dan penyakit lainnya lengkap dengan serum dan reagensinya, transfer fack dan plasma extractor)</p>	
67.	IZIN PENDIRIAN APOTIK	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Ijin Apotik.</p>	<p>1. Surat Izin Apotik Baru a. Fotocopy Surat Tanda Registrasi; b. Ijazah Apoteker Pengelola Apotek (APA) dilegalisir; c. Fotocopy KTP dan surat pernyataan tempat tinggal secara nyata ; d. Denah bangunan Apotik dan denah situasi Apotik terhadap Apotik lain ; e. Daftar alat perlengkapan Apotik (terperinci) ; f. Surat keterangan dari APA (Apoteker Pengelola Apotik) bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotik lain ; g. Surat Izin atasan (bagi pemohon PNS, Anggota TNI-POLRI dan karyawan instansi pemerintah lainnya) ; h. Surat pernyataan PSA (Pemilik Sarana Apotik) tidak terlibat</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan 4. Proses SK/Izin 5. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
			<p>pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat ;</p> <p>i. Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari Rumah Sakit Pemerintah untuk melaksanakan tugas apoteker ;</p> <p>j. Lolos butuh dari Kepala Dinas Kesehatan Propinsi (bagi pemohon yang pindah dari Propinsi lain).</p> <p>2. Kepustakaan wajib Apotik.</p> <p>3. Permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian Pemilik Sarana Apotik :</p> <p>a. Surat permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian pemilik sarana ;</p> <p>b. Asli dan fotocopy surat pernyataan tidak berkeberatan dari PSA lama tentang pergantian PSA (dalam bentuk akte) ;</p> <p>c. Asli dan fotocopy Surat Izin Apotik ;</p> <p>d. Surat pernyataan PSA tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat.</p> <p>4. Permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian nama Apotik</p> <p>a. Surat permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian nama Apotik ;</p>	

1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> b. Fotocopy Surat Izin Kerja Apoteker ; c. Asli Surat Izin Apotik yang lama. <p>5. Permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian Apoteker Pengelola Apotik :</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Surat permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian APA (Apoteker Pengelola Apotik) ; c. Fotocopy Surat Izin Kerja Apoteker ; d. Fotocopy KTP dan surat pernyataan tempat tinggal secara nyata ; e. Surat keterangan dari APA bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotik lain ; f. Surat pernyataan tidak keberatan dari APA lama tentang pergantian APA (bermaterai); g. Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari Rumah Sakit Pemerintah untuk melaksanakan tugas apoteker ; h. Lolos butuh dari Kepala Dinas Kesehatan Propinsi (bagi pemohon yang pindah dari Propinsi lain) ; i. Asli dan fotocopy Surat Izin Apotik lama. <p>6. Permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian Alamat</p>	

1	2	3	4	5
			<p>Apotik tanpa pemindahan lokasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian Apotik tanpa pemindahan lokasi ; b. Fotocopy Surat Izin Kerja Apoteker ; c. Asli dan Fotocopy Surat Izin Apotik lama; d. Asli dan fotocopy surat keterangan dari instansi yang berwenang tentang ganti alamat. <p>7. Permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pemindahan lokasi Apotik.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Fotocopy SIK/SIP Apoteker ; b. Fotocopy KTP dan surat pernyataan tempat tinggal secara nyata ; c. Denah bangunan Apotik dan denah situasi Apotik terhadap Apotik lain ; d. Asli dan Salinan/fotocopy daftar alat perlengkapan Apotik terperinci ; e. Surat keterangan dari APA bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotik lain ; f. Asli dan salinan/fotocopy SIA (Surat Izin Apotik) lama. 	
68.	IZIN OPERASIONAL OPTIK	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang	1. Memiliki ahli refraksionis opfisien yang berijazah Depkes ;	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan

1	2	3	4	5
		<p>Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/IV/1979 tentang Penyelenggaraan Optik.</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1424/Menkes/SK/XI/2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optikal.</p>	<p>2. Memiliki ruang kerja optikal sendiri ;</p> <p>3. Memiliki Ruang Pemeriksaan ;</p> <p>4. Memiliki Ruang Tamu dan Pamer ;</p> <p>5. Memiliki Ruang Laboratorium ;</p> <p>6. Fotocopy akte pendirian ;</p> <p>7. Fotocopy KTP ;</p> <p>8. Surat Keterangan Dokter sehat jasmani dan rohani.</p> <p>9. Surat Ijin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)/ Ijazah</p> <p>10. Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 lembar</p>	<p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>
69.	IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik.</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1076/Menkes/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional.</p>	<p>1. Fotocopy KTP ;</p> <p>2. Surat keterangan Kepala Desa/Lurah ;</p> <p>3. Rekomendasi dari organisasi profesi ;</p> <p>4. Fotocopy ijazah pengobatan tradisional ;</p> <p>5. Surat pengantar Puskesmas setempat;</p> <p>6. Pas photo 4 x 6 sebanyak 2 lembar;</p> <p>7. Rekomendasi kejaksaan Kabupaten.</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>
70.	IZIN OPERASIONAL KLINIK KECANTIKAN	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/1986</p>	<p>1. Foto copy KTP;</p> <p>2. Ijin Gangguan (HO/SITU);</p> <p>3. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</p> <p>4. Foto copy bukti kepemilikan tanah;</p> <p>5. Sertifikat Tenaga Ahli (Dokter</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
		<p>tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Kesehatan</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999 tentang Penetapan Ijin di Bidang Kesehatan</p>	<p>penanggungjawab);</p> <p>6. Lay out / denah bangunan;</p> <p>7. Daftar Perlatan dan perlengkapan;</p> <p>8. Pas Photo 4x6 = 2 lembar.</p>	
71.	<p>IZIN OPERASIONAL DEPOT AIR MINUM ISI ULANG</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 907 tahun 2002 tentang Syarat-syarat dan pengawasan Kualitas Air Minum.</p> <p>3. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor : 860 tahun 2002 tentang Pembinaan dan Pengawasan Hygiene Sanitasi Depot Air Minum Isi Ulang</p>	<p>1. Fotocopy KTP;</p> <p>2. Hasil laborat air minum;</p> <p>3. Denah lokasi dan bangunan;</p> <p>4. Daftar sarana dan prasarana;</p> <p>5. Pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar.</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>
72.	<p>IZIN PRODUKSI MAKANAN DAN MINUMAN</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 382/Menkes/Per/ VI tentang Pendaftaran Makanan.</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 722/Menkes/Per/IX/1988 tentang Bahan Tambahan Makanan.</p>	<p>1. Daftar Sarana dan Prasarana ;</p> <p>2. Daftar Tenaga Kerja ;</p> <p>3. Fotocopy KTP ;</p> <p>4. Sampel Kemasan / Produk ;</p> <p>5. Denah Lokasi tempat usaha ;</p> <p>6. Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 lembar ;</p> <p>7. Fotocopy Hasil Laborat Air Bersih. (bila diperlukan)</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
		<p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 0291/B/SK/IX/1986 tentang Penyuluhan bagi Perusahaan Makanan Industri Rumah Tangga.</p> <p>5. Surat Keputusan Dirjen POM Nomor 0353/B/SK/ VI/89 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 382 Tahun 1989 tentang Pendaftaran Makanan.</p>		
73.	IZIN LAIK HYGIENE RESTORAN/ RUMAH MAKAN	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 722/Menkes/Per/IX/1988 tentang Bahan Tambahan Makanan.</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1098/MENKES/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran</p>	<p>1. Foto Copy KTP yang masih berlaku;</p> <p>2. Lay Out / gambar denah bangunan ;</p> <p>3. Pernyataan dan penunjukan penanggungjawab</p> <p>4. Sertifikat/ ijazah tentang pengetahuan hygiene sanitasi makanan</p> <p>5. Sertifikat/ piagam Kursus bagi pengusaha</p> <p>6. Sertifikat/ piagam Kursus bagi penjamah</p> <p>7. Rekomendasi dari Asosiasi profesi</p> <p>8. Pas Photo 4x6 = 2 lembar</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>
74.	IZIN LAIK HYGIENE JASA BOGA/ KATERING	<p>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 722/Menkes/Per/IX/1988 tentang Bahan Tambahan</p>	<p>1. Foto Copy KTP yang masih berlaku;</p> <p>2. Lay Out/ gambar denah bangunan ;</p> <p>3. Pernyataan dan penunjukan penanggungjawab;</p> <p>4. Sertifikat/ ijazah tentang pengetahuan hygiene sanitasi makanan;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan</p> <p>4. Proses SK/Izin</p> <p>5. Penyerahan SK/Izin</p>

1	2	3	4	5
		Makanan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 715/MENKES/SK/V/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Jasa Boga.	5. Sertifikat/ piagam Kursus bagi pengusaha; 6. Sertifikat/ piagam Kursus bagi penjamah; 7. Rekomendasi dari Asosiasi profesi 8. Pas Photo 4x6 = 2 lembar	

II. NON PERIZINAN

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	MEKANISME/PROSEDUR/TATA CARA
1.	PEMBATALAN/ PENCABUTAN PERIZINAN PENANAMAN MODAL	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Kepala BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non perizinan Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2013; 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor	1. Pencabutan perizinan pm dilakukan berdasar : permohonan dari perusahaan, usulan dari BPMB Provinsi Jawa Tengah atau BPTPM, tindak lanjut dari pengenaan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan perusahaan, putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; 2. Permohonan/usulan pembatalan/pencabutan perizinan pm dari perusahaan kepada BPTPM Kab. Sragen; 3. Keputusan RUPS; 4. Fotocopy pencatatan pembubaran perusahaan dari Kemenhum dan HAM; 5. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan perubahannya; 6. LKPM periode terakhir; 7. Surat Kuasa bermaterai dan	1. Perusahaan mengajukan surat permohonan bermaterai untuk pembatalan/pencabutan perizinan pm; 2. Pemeriksaan berkas dan input data pemrosesan pembatalan/pencabutan izin <i>via</i> spipise; 3. Sesuai kewenangannya, Kepala BPTPM menerbitkan pembatalan/pencabutan perizinan pm; 4. Penyerahan surat pencabutan/penutupan perusahaan.

1	2	3	4	5
		3 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.	fotocopy KTP penerima kuasa (jika diwakilkan).	
2.	PELAYANAN INFORMASI DAN PENANGANAN PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden No. 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 3. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : KEP / 24 / M.PAN / 2 / 2004 tentang Pengaduan Masyarakat; 	<p>Dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melalui E-mail : bpt@sragenkab.go.id - Telepon / Fax : (0271) 892348 - Surat pengaduan melalui kotak surat/saran, - Datang langsung ke BPTPM Kab. Sragen Jl. Raya Sukowati No. 255, Sragen 57212 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat mengajukan pengaduan kepada BPTPM Kab. Sragen; 2. BPTPM Kab.Sragen menerima pengaduan dari masyarakat; 3. Kepala BPTPM melakukan tindakan maksimal 7 hari kerja; 4. Tindakan yang dimaksud adalah ; <ol style="list-style-type: none"> a. melakukan pemanggilan kepada pihak terkait, b. mengadakan koordinasi, c. pemeriksaan lapangan, dan/atau, d. tindakan lain yang diperlukan; 5. Hasil rapat koordinasi disampaikan kepada masyarakat kepada yang berkepentingan.

BUPATI SRAGEN

ttd

AGUS FATCHUR RAHMAN