



**BUPATI REJANG LEBONG  
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG  
NOMOR 9 TAHUN 2020**

**TENTANG**

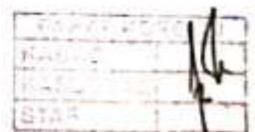
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELESAIAN PERIZINAN  
DAN PERIZINAN NON USAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEBONG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI REJANG LEBONG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Rejang Lebong yang transparan, akuntabel dan efektif serta efisien, maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur Penyelesaian Perizinan dan Perizinan Non Usaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong;
  - b. bahwa untuk memberikan arahan dan acuan dalam Penyelesaian Perizinan dan Perizinan Non Usaha di Kabupaten Rejang Lebong, maka perlu disusun suatu pedoman yang dapat memberikan kejelasan dan kemudahan kepada masyarakat dalam proses penyelesaian Perizinan dan Perizinan Non Usaha;
  - c. bahwa untuk memberikan jaminan dan kepastian hukum dalam penyelesaian Perizinan dan Perizinan Non Usaha kepada masyarakat, maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur Penyelesaian Perizinan dan Perizinan Non Usaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong tentang Standar Operasional Prosedur Penyelesaian Perizinan dan Perizinan Non Usaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2828);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1997 dan Pelaksanaan Pemerintah di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6215);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1956);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Tahun 2018 Nomor 133).



## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELESAIAN PERIZINAN DAN PERIZINAN NON USAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEBONG

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong.
8. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
9. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan Dinas yang wajib ditaati oleh pemberi dan/atau penerima layanan.
10. Pelayanan Dinas adalah segala kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan.
11. Prosedur Pelayanan adalah kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
12. Persyaratan Pelayanan adalah persyaratan teknis dan persyaratan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya.
13. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan kegiatan usaha yang dikeluarkan oleh pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Perizinan Non Usaha adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi mengenai kegiatan usaha, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB II  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya SOP ini adalah agar pelaksanaan pelayanan perizinan dan perizinan non usaha berjalan efektif dan efisien sesuai dengan visi dan misi Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkannya SOP ini adalah sebagai berikut :
  - a. untuk pembakuan tolak ukur yang dipergunakan sebagai acuan pelayanan Perizinan dan Perizinan Non Usaha kepada masyarakat;
  - b. untuk memberikan komitmen atau janji dari Dinas selaku penyedia layanan kepada masyarakat untuk memberikan kualitas layanan yang terbaik; dan
  - c. sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

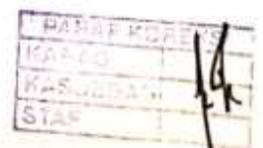
Komponen SOP paling sedikit memuat :

- a. Dasar Hukum;
- b. Persyaratan;
- c. Mekanisme dan Prosedur;
- d. Jangka waktu penyelesaian; dan
- e. Biaya/tarif.

BAB III  
JENIS PERIZINAN DAN PERIZINAN NON USAHA

Pasal 4

- (1) SOP merupakan tolak ukur/pedoman yang berkenaan dengan prosedur/mechanisme penyelesaian Perizinan dan Perizinan Non Usaha yang terdiri dari :
  1. Nomor Induk Berusaha (NIB);
  2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  3. Tanda Daftar Gudang (TDG);
  4. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
  5. Surat Izin Usaha Industri (SIUI);
  6. Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK);
  7. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  8. Izin Lembaga Latihan Kerja (ILLK);
  9. Izin Lingkungan;
  10. Izin Penyelenggara Reklame;
  11. Izin Operasional Rumah Sakit;
  12. Izin Mendirikan Puskesmas;
  13. Izin Operasional Puskesmas;
  14. Izin Mendirikan Klinik Rawat Inap;
  15. Izin Mendirikan Klinik Rawat Jalan;
  16. Izin Operasional Klinik;
  17. Izin Mendirikan Apotik;
  18. Izin Laboratorium;
  19. Izin Radiologi;
  20. Surat Izin Optik;
  21. Surat Izin Praktek (SIP) Dokter;
  22. Surat Izin Kerja Perawat (SKIP);
  23. Surat Izin Praktek Bidan (SIPB);
  24. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA);



25. Surat Izin Praktek Kerja Apoteker (SIKA);
  26. Surat Izin Kerja Fisioterapi (SIKF);
  27. Surat Izin Praktek Fisioterapi SIPF);
  28. Surat Izin Kerja Analisis Kesehatan (SIKAK);
  29. Surat Izin Kerja Sanitarian;
  30. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi;
  31. Surat Izin Pelayanan Dialisis;
  32. Surat Izin Pelayanan Darah;
  33. Izin Klinik Kecantikan;
  34. Izin Salon Kecantikan;
  35. Surat Izin Praktek (SIP) Dokter Hewan;
  36. Izin Toko Alat Kesehatan;
  37. Izin Institusi Penguji Alat Kesehatan;
  38. Surat Izin Panganan Industri Rumah Tangga (P-IRT);
  39. Surat Izin Panganan Kesehatan Rumah Tangga (P-KRT);
  40. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Restoran/Rumah Makan/Depot Air;
  41. Surat Izin Kerja Radiografer;
  42. Surat Izin Refraksionis Optisen;
  43. Surat Izin Kerja Okupasi Terafis;
  44. Surat Izin Kerja Tenaga Ahli Gizi;
  45. Surat Izin Tenaga Pengobatan Komplementer Alternatif;
  46. Surat Tanda Daftar Pengobatan Tradisional;
  47. Surat Tanda Pengobatan Terdaftar;
  48. Izin Pendidikan Lembaga Formal dan Non Formal;
  49. Izin Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  50. Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum;
  51. Izin Berusaha Sektor Perindustrian;
  52. Izin Sektor Perdagangan;
  53. Izin Sektor Perhubungan;
  54. Izin Sektor Komunikasi dan Informatika;
  55. Izin Sektor Pendidikan dan Kebudayaan;
  56. Izin Sektor Agama dan Keagamaan;
  57. Izin Sektor Ketenagakerjaan;
  58. Izin Berusaha Sektor Perekonomian dan UMKM ;
  59. Surat Izin Instalatur/Instalasi Kabel Rumah Gedung (IKRG);
  60. Surat Izin Warung Internet dan Telekomunikasi;
  61. Izin Trayek;
  62. Izin Usaha Perkebunan (IUP);
  63. Izin Usaha Peternakan;
  64. Izin Usaha Budidaya Perikanan;
  65. Izin Mendirikan Hotel;
  66. Izin Penelitian;
  67. Surat Izin Usaha Budidaya Hortikultura;
  68. Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  69. Izin Berusaha Sektor Pertanian; dan
  70. Izin Mendirikan Koperasi
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku apabila berkas permohonan serta persyaratan telah dipenuhi secara lengkap oleh pemohon.
- (3) OPD yang secara teknis terkait dengan jenis Perizinan dan Perizinan Non Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap berkewajiban untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Perizinan dan Perizinan Non Usaha tersebut.

#### Pasal 5

SOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 06 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelesaian Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong, dicabut dan dinyatakan tidak Berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Curup  
Pada tanggal 8 April 2020

**BUPATI REJANG LEBONG,**



**H. AHMAD HIJAZI**

Diundangkan di Curup  
Pada tanggal 8 April 2020

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REJANG LEBONG,**



**H. R. A. DENNI**

BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2020 NOMOR 586

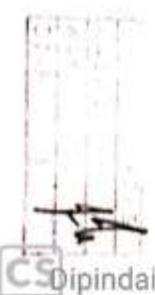
PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
DINAS	
PEMANGKAT	

KEP. DAERAH  
KABUPATEN REJANG LEBONG  
DINAS PEMERINTAHAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN

INDRA HADIWIKASO, SH-AM  
157210232002121008

1. NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Perubahan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Nomor Induk Berusaha (NIB)	2	3	4 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pelayanan Perizinan Terpadu Berbasis Sistem Elektronik 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informatasi Pelayanan Nasional 4. Keputusan Bupati Pelang Nomor 180.368.11 Tahun 2019 tentang Peningkatan Keunggulan Peratalayanan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepala Dinas Perizinan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelang Lebong	5 Salah rangka memberikan pelayanan mudah dan lebih baik untuk pelaku usaha dan mempercepat pelaksanaan dalam melakukan usaha.
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Pelaku Usaha	7 1. Pemohon datang ke loket DPM/SP mengisi formulir permohonan 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS 4. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Foto Copy KTP 2. NPWP (Aktif) 3. BPJS Kesehatan 4. Email Aktif	9 Rp. 0,-	10 1 (satu) hari kerja



## 2. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	-	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Presiden Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 138 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara nomor.13 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Telindungnya perusahaan yang menjalankan usahanya secara tertib, jujur dan terbuka</li> <li>Terbentuknya usaha dan perusahaan, perusahaan kecil, menengah dan besar</li> <li>Terciptanya iklim usaha yang sehat dan tertib</li> <li>Tergalinya sumber pendapatan daerah</li> <li>Mencatat bahan-bahan keterangan yang dibuat secara benar dari suatu perusahaan dan merupakan sumber informasi resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai identitas dan keterangan lainnya tentang perusahaan</li> </ol>

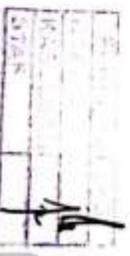
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
<ol style="list-style-type: none"> <li>Setiap perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan,</li> <li>SIUP diklasifikasikan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>SIUP Perusahaan Kecil (PK), wajib dimiliki perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp.50.000.000,- s/d Rp.500.000.000,- tidak termasuk tanah tempat usaha;</li> <li>SIUP Perusahaan Menengah (PM), wajib dimiliki perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp.500.000.000,- s/d Rp.10.000.000.000,- tidak termasuk tanah dan tempat usaha; dan</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon datang ke loket DPMP/PTSP mengisi formulir permohonan;</li> <li>Mengyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin;</li> <li>Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS;</li> <li>Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat permohonan</li> <li>Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>Foto copy KTP pemohon yang masih berlaku satu lembar</li> <li>NPWP (Pribadi/Perusahaan)</li> <li>Akte pendirian yang dilegalisir Pengadilan setempat (CV)</li> <li>Akte Pendirian dan Surat Pengesahan Mukumham (PT)</li> <li>Akte Pendirian dan surat Keputusan Pengesahan berbadan hukum (Koperasi)</li> <li>SIUP Asli yang lama (perpajakan)</li> <li>Neraca 2 tahun berturut-turut (PT &amp; Koperasi)</li> <li>Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>Materai 2 Rp 6000</li> <li>Map kertas 2 lembar</li> </ol>	Rp. 0,-	3 (tiga) hari kerja

<p>c. ST/P Perusahaan Besar (PB), usgib memiliki perusahaan perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp. 10.000.000.000 tidak termasuk tanah tempat usaha.</p>				
--	--	--	--	--

Handwritten notes and a signature on a small document fragment.

### 3. TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 Tanda Daftar Gudang (TDG)	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik 2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelembagaan Kewenangan Penandatangan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 1. Terlindunginya perusahaan yang menjalankan usahanya secara tertib, jujur dan terbuka 2. Terbinanya usaha dan perusahaan, perusahaan kecil, menengah dan besar 3. Terciptanya iklim usaha yang sehat dan tertib 4. Terjalinnya sumber dan pengamanan daerah 5. Mencatat bahan-bahan keterangan yang dibuat secara benar dari suatu perusahaan dan merupakan sumber informasi resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai identitas dan keterangan lainnya tentang perusahaan	
Sasaran	6	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
Yang memiliki/ menggunakan tempat penjemputan barang perniagaan di Kabupaten Rejang Lebong, wajib memiliki Tanda Daftar Gudang (TDG).	6	7 1. Pemohon datang ke loket DPMPTSP mengisi formulir permohonan 2. Menyerahkan surat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan 4. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS 5. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Surat permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto copy KTP pemohon yang masih berlaku satu lembar 4. SIUP 5. BPJS 6. Materai 6000 (2 Buah) 7. Akte pendirian dan surat keputusan pengesahan berbadan hukum(koperasi) 8. TDG asli yang lama (perpanjangan) 9. Neraca 2 tahun berturut-turut (PT&koperasi) 10. Rekomendasi dari OPD Teknis 11. Materai Rp 6000 12. Map kertas dua lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



#### 4. TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP)

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan			
1	2	3	4	5			
Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)		Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Keuenangan Penandatanganan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia yang berupa hayati maupun non hayati hasil rekayasa kreasi manusia yang berupa budaya dapat dimanfaatkan dan dilestarikan untuk kesejahteraan masyarakat luas dengan menjadikannya sebagai objek dan daya tarik wisata.			
Sasaran	6	Prosedur	7	8	Standar Biaya	Waktu	
Usaha kebudayaan dan pariwisata meliputi usaha jasa kebudayaan dan jasa pariwisata, perusahaan objek dan daya tarik wisata, usaha sarana dan kebudayaan dan pariwisata, jenis usaha dan budaya serta usaha lain yang terkait.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loker DPMPTSP mengisi formulir permohonan;</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin;</li> <li>3. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS;</li> <li>4. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. SLUP</li> <li>4. Foto copy KTP</li> <li>5. BPJS</li> <li>6. IMB</li> <li>7. Izin Lokasi</li> <li>8. Izin Lingkungan</li> <li>9. Izin Lokasi Perairan dan Izin Pengelolaan Perairan</li> <li>10. Rekomendasi Dari OPD Teknis</li> <li>11. Photo Copy Keanggotaan/ ADART (TDUP asli untuk perpanjangan)</li> <li>12. Foto copy NPWP</li> <li>13. Pas foto ukuran 3x4 2 lembar</li> </ol>	Rp.0,-	9	10	3 (tiga) hari kerja



## 5. SURAT IZIN USAHA INDUSTRI (SIUI)

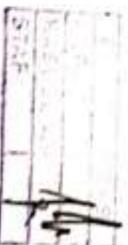
Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Surat Izin Usaha Industri (SIUI)	2 -	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pitu 4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan kewenangan penandatangan dan pengelolaan perizinan dan non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pitu Kabupaten Rejang Lebong	5 Tujuan dari pemberian Izin Industri (IU) adalah: 1. Melindungi perusahaan yang menjalankan usahanya secara tertib, jujur dan terbuka 2. Terbinanya usaha dan perusahaan, perusahaan kecil, menengah dan besar 3. terciptanya iklim usaha yang sehat dan tertib 4. Terjalinnnya sumber dan pengamanan daerah 5. Sebagai sumber informasi resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai identitas dan keterangan lainnya tentang perusahaan dimaksud

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 1. Perusahaan Kecil; 2. Perusahaan Menengah; 3. Perusahaan Besar.	7 1. Pemohon datang ke loket DPMPTSP mengisi formulir permohonan 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan 4. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS 5. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengganti dokumen Perizinan	8 1. Surat Pemohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto copy KTP pemohon yang masih berlaku satu lembar 4. BPJS 5. Rekomendasi dari OPD Teknis 6. IJI Asli yang lama (perpajakan) 7. Rekomendasi Tim Teknis 8. IMB dan Lunas PBB 9. Materai 2 Rp 6000 10. Map kertas 2 lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



## 6. IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUKJ)

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUKJ)	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Menteri Nomor : 04 /PRT//M/2011 tentang Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan kewenangan penandatanganan dan pengelolaan perizinan dan non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Tenaga kerja sebagai mitra pengusaha merupakan salah satu pendukung dan pelaksana pembangunan perekonomian yang sangat penting bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengelolaan dibidang tenaga kerjaan perlu didukung dengan pelayanan, pembinaan dan pengawasan.
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap orang/ badan hukum/ badan usaha/ perusahaan yang menggunakan usaha jasa kontruksi atau mendirikan perusahaan penggerak jasa tenaga kerja atau penempatan tenaga kerja di daerah harus memiliki izin dari Bupati	7 1. Pemohon datang ke loket DPMP/PTSP mengisi formulir permohonan 2. Mengerjakan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS 4. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Rekaman Sertifikat Badan Usaha LPJK Propinsi Bengkulu 2. Akte Perusahaan 3. Nomor Induk Berusaha (NIB) 4. BPJS 5. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) 6. Pas foto Direktur/ Direktis 3x4 2(dua) lembar 7. Tenaga Teknik dan pas foto 2x3 2(dua) lembar 8. KTP setempat 9. Foto Copy Ijazah SI untuk jasa Konsultan (Dilegalisir) 10. Foto Copy Ijazah STM untuk jasa Kontraktor (Dilegalisir) 11. Tenaga non STM, Ijazah + KTP 12. Pengisian Blangko formulir Isian permohonan 13. NPWP 14. Map Plastik Jepit (warna) Hijau 2 buah	9 Rp.0,-	10 3 (tiga) hari kerja



## 7. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	2 -	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik 2. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 32 Tahun 2011 tentang Retribusi Mendirikan Bangunan 3. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan 4. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelempahan kewenangan penandatanganan dan pengelolaan perizinan dan non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 1. Memberikan kejelasan bagi objek dan subjek pelayanan sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efektif, efisien, transparan, akurat dan tepat waktu 2. Aspek rencana tata ruang, kepastian status hukum pertanahan, keamanan dan keselamatan, serta kenyamanan 3. Menunjukkan bangunan yang fungsional sesuai dengan tata bangunan dan serasi dengan lingkungannya 4. Syarat penerbitan sertifikat Loyol fungsi bangunan
6 Izin yang diberikan bagi Orang-orang yang ingin mendirikan bangunan baik untuk tempat tinggal maupun bangunan untuk usaha.	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon 3. Pemeriksaan berkas 4. Pemeriksaan lokasi/lapangan 5. Proses perizinan, 6. Penyerahan surat perizinan	8 1. Mengisi formulir Surat Permohonan 2. Foto Copy surat keterangan status hak milik tanah / sertifikat 3. Gambar bangunan yang akan didirikan lengkap dengan denah tampak depan dan tampak samping dengan detail gambar dan sudah disahkan oleh dinas PU 4. Foto Copy KTP / Lulus PBB 5. Rekomendasi Camat Setempat 6. Pengisian Blangko yang mengetahui Lurah/Kepala Desa Setempat 7. Rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Rejang Lebong Bidang Cipta Karya 8. Surat pernyataan tidak keberatan sebelah mengebela 9. Surat pernyataan tunduk pada peraturan dengan ketentuan yang berlaku 10. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan bagi Perumahan dengan luas ≤ 1 Ha 11. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan bagi Perumahan dengan luas ≥ 1 Ha	9 Ditahung berdasarkan Perda Kab.Rejang Lebong	10 3 (tiga) hari kerja



### 8. IZIN LEMBAGA LATIHAN KERJA (ILLK)

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 IZIN LEMBAGA LATIHAN KERJA (ILLK)	2	3 Tim Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenaga kerjaan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1991 tentang Latihan Kerja</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>4. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 229/Men/2003 tentang Tata Cara Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja</li> <li>5. Keputusan Bupati Kejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelaksanaan kewenangan penandatanganan dan pengelolaan perizinan dan non-perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kejang Lebong</li> </ol>	5 <p>Tenaga kerja sebagai mitra pengusaha merupakan salah satu pendukung dan pelaksana pembangunan perekonomian yang sangat penting bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengelolaan dibidang ketenaga kerjaan perlu didukung dengan pelayanan, pembinaan dan pengawasan.</p>

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap orang/ badan hukum/ badan usaha/ perusahaan yang menggunakan tenaga kerja asing atau mendirikan perusahaan penggerak jasa tenaga kerja atau perempatan tenaga kerja di daerah harus memiliki izin dari Bupati.	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loket DP/PTSP mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Menyerahkan sigarat permohonan sebagai komimen persyaratan izin</li> <li>3. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS</li> <li>4. Sigarat lengkap. Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. BPJS</li> <li>4. Foto copy KTP</li> <li>5. Foto copy akte pendirian perusahaan</li> <li>6. Foto copy NPWP</li> <li>7. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>8. Foto copy tanda bukti kepemilikan lahan/ status tanah</li> <li>9. Foto copy IMB dan Lunas PBB tahun terakhir</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



## 9. IZIN LINGKUNGAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Lingkungan	2 Sepanjang usaha tidak berubah lokasi kegiatan masih berlangsung	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan 4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik 5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Jenis rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Analisis mengenai dampak Lingkungan Hidup (SPL) 6. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 34 tahun 2015 tentang Pedoman Izin Lingkungan 7. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan kewenangan penandatanganan dan pengelolaan perizinan dan non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 1. Pengendalian terhadap dampak lingkungan hidup, 2. Pengawasan dampak dari aktifitas kegiatan/usaha/kegiatan terhadap lingkungan hidup, 3. Bahan evaluasi terhadap kegiatan/usaha/kegiatan perusahaan
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 1. Perusahaan Terbatas, CV 2. Perusahaan yang bergerak dibidang Kontraksi, 3. Perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa dan pelayanan, 4. Perusahaan yang bergerak dalam bidang pertambangan dan energi, 5. Perusahaan yang bergerak dalam bidang perkebunan. dan lain-lain	7 1. Pemohon datang ke loket DPMPTSP mengisi formulir permohonan 2. Mengerahkan sigarat komitmen persyaratan izin 3. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS 4. Sigarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Izin lokasi asli 2. Foto Copy KTP 3. Nomor Induk Berusaha (NIB) 4. SIUP 5. BRJS 6. Dokumen pendiri 7. Profil Usaha 8. Surat Pernohoran Bermatrai 9. Akte Pendirian 10. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan 11. Penunahan $\geq 1$ Ha, dilengkapi dengan Izin Lokasi	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

## 10. IZIN PENYELENGGARA REKLAME

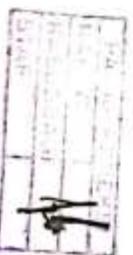
Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
<p>1 Izin Reklame</p>	<p>2 1 (Satu) tahun dan dapat diperpanjang</p>	<p>3 Tim Teknis</p>	<p>4 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame 5. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 08 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Reklame 6. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan kewenangan penandatanganan dan pengelolaan perizinan dan non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong</p>	<p>5 Memberikan kejelasan bagi objek dan subjek pelayanan sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efektif, efisien, transparan, akuntabel dan tepat waktu.</p>

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
<p>6 Izin yang diberikan bagi Orang-orang yang ingin mendirikan Reklame atau Balho baik ukuran kecil, sedang, dan besar</p>	<p>7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon 3. Pemeriksaan berkas 4. Proses perizinan 5. Pengarahan surat perizinan</p>	<p>8 1. Foto copy KTP pemohon/ Indentitas diri yang sah sebanyak rangkap 3 (tiga) 2. Foto copy NPWP sebanyak rangkap 3 (tiga) 3. Surat keterangan pendaftaran wajib pajak reklame dari Dinas Pendapatan Daerah bagi pemohon izin baru/ awal 4. Foto copy surat setoran pajak daerah (pajak daerah) (pajak reklame) tahun sebelumnya sebanyak rangkap 3 (tiga), untuk permohonan perpanjangan penyelenggaraan reklame 5. Surat pernyataan bertanggung jawab atas semua kerugian yang timbul akibat pemasangan reklame dimaksud yang dibuat di atas segel atau kertas bermatrai secukupnya 6. Gambar situasi / denah titik lokasi sebanyak rangkap 3 (tiga) 7. Gambar kontruksi dan perhitungannya yang mendapat pengesahan dari SKPD terkait sebanyak rangkap 3 (tiga) 8. Gambar desain (foto) reklame yang akan dipasang sebanyak rangkap 3 (tiga) 9. Map plastik warna kuning 1 buah</p>	<p>9 Dihitung berdasarkan Perda Kab.Rejang Lebong</p>	<p>10 3 (tiga) hari kerja</p>



## 1.1. IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Operasional Rumah Sakit	2 .	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan setelah memenuhi persyaratan dan standar
6 Sasaran  Dokumen Operasional Rumah Sakit	7 Prosedur	8 Persyaratan	9 Standar Biaya	10 Waktu
	1. Pemohon datang ke loket DPMPTSP mengisi formulir permohonan 2. Mengembalikan syarat permohonan sebagai komitmen 3. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS 4. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. SIUP 4. IMB Rumah sakit 5. Izin Lokasi 6. Izin Lingkungan 7. Rekomendasi dari OPD Teknis 8. Profil Rumah Sakit 9. Daftar Pelatan Medis dan Non Medis 10. Daftar Ketersediaan Farmasi dan Alat Kesehatan	Rp. 0,-	3 (tiga) hari kerja



## 12. IZIN MENDIRIKAN PUSKESMAS

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Perimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Mendirikan Puskesmas	-	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informatika Pelayanan Nasional</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>8. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	Untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Dokumen Mendirikan Puskesmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loket DP/PTSP mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen</li> <li>3. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS</li> <li>4. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. IMB</li> <li>3. Foto Copy Kepemilikan tanah (Sertifikat Tanah)</li> <li>4. Gambar Desain</li> <li>5. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>6. Profil Puskesmas</li> <li>7. Daftar Pelatan Medis dan Non Medis</li> <li>8. Daftar Ketersediaan Farmasi</li> <li>9. Daftar Ketanagakerjaan</li> <li>10. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup</li> </ol>	Rp. 0,-	3 (tiga) hari kerja

### 13. IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Operasional Puskesmas	2	3 Tim Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>7. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Dokumen Operasional Puskesmas	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loket DPNPTSP mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Mengyerahkan surat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS</li> <li>4. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. NMB</li> <li>3. Photo Copy Kepemilikan tanah (Sertifikat Tanah)</li> <li>4. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>5. BRS, NPWP (Penanggung Jawab PKM)</li> <li>6. Surat Jjin Lama</li> <li>7. Photo Copy Kerjasama MOU Limbah Medis</li> <li>8. Photo Copy SK Pengangkatan Kepala Puskesmas</li> <li>9. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup</li> <li>10. Profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi. Bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan SIF/SIK yang masih berlaku, dan pengorganisasian</li> <li>11. Nomor Register Puskesmas</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**14. IZIN MENDIRIKAN KLINIK RAWAT INAP**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Mendirikan Klinik Rawat Inap	2	3 Tim Tennis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor. 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2014 tentang Klinik</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>8. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelempahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Berbadan Hukum yang bergerak di bidang Jasa Pelayanan Kesehatan dan Menyediakan Sarana dan Prasarana harus memiliki Izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loket DPMPPTSP mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS</li> <li>4. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Rekomendasi OPD Teknis</li> <li>4. Akte Pendirian dari Notaris</li> <li>5. Keterangan Domisi</li> <li>6. Surat Pengangkatan Dokter Penanggung jawab</li> <li>7. Surat Pernyataan bersedia sebagai Dokter Penanggung Jawab Struktur Organisasi</li> <li>8. Struktur Organisasi</li> <li>9. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>10. IMB Klinik</li> <li>11. Photo Copy Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan yang ada di klinik</li> <li>12. Daftar Ketenagaan</li> <li>13. Daftar ketersediaan farmasi dan alat kesehatan</li> <li>14. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

**15. IZIN MENDIRIKAN KLINIK RAWAT JALAN**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pembertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Mendirikan Klinik Rawat Jalan	2	3 Tim Tenis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor. 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2014 tentang Klinik</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>8. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Meng sediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loket DPMPTSP mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Menyerahkan sijarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Didampingi oleh operator untuk menginput data melalui OSS</li> <li>4. Sijarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Akte Pendirian dari Notaris</li> <li>4. Rekomendasi OPD Teknis</li> <li>5. Surat Pengangkatan Dokter Penanggung jawab</li> <li>6. Surat Pengyataan bersedia sebagai Dokter Penanggung jawab</li> <li>7. Struktur Organisasi</li> <li>8. IMB Klinik</li> <li>9. Photo Copy Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan yang ada di klinik</li> <li>10. Daftar Ketenagaan</li> <li>11. Daftar ketersediaan farmasi dan alat kesehatan</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

## 1.6. IZIN OPERASIONAL KLINIK

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Operasional Klinik	2	3 Tim Tenis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional.</li> <li>5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor. 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2014 tentang Klinik</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>8. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loket DPMP/PTSP mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen</li> <li>3. Didampingi izin operator untuk menginput data melalui OSS</li> <li>4. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Surat Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Akte Pendirian dari Notaris</li> <li>4. Foto Copy sertifikat/bukti kepemilikan lain</li> <li>5. Profil Klinik yang akan didirikan meliputi pengorganisasian, lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, laboratorium serta pelayanan STTS PPB untuk swasta</li> <li>6. Rekomendasi OPD Teknis</li> <li>7. Daftar Pealatan Medis dan Non Medis</li> <li>8. Daftar Keterseediaan Farmasi</li> <li>9. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



## 17. IZIN MENDIRIKAN APOTEK

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 IZIN MENDIRIKAN APOTEK	2	3 Tim Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1963 tentang Farmasi</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 35 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotik</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 347/Menkes/SK/VII Tahun 1990 tentang Obat Wajib Apotik</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 922/Menkes/SK/X Tahun 1993 tentang Ketentuan dan tata cara Pemberian Izin Apotik sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>9. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelempangan Keewenangan Penandatanganan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Untuk melayani kebutuhan obat, bahan obat, alat kesehatan serta pembekalan farmasi lainnya sesuai dengan kebutuhan masyarakat derajat kesehatan masyarakat	
Sasaran	6	7	8	9	10
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Mengetahui sarana dan prasarana harus memiliki izin	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran	1. Mengisi Surat Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy SIUP 4. Foto Copy KTP surat tanda registrasi (STRA) Apoteker yang masih berlaku 5. Surat Izin Kerja (SIPA) 6. Foto Copy peta lokasi dan denah bangunan/ruangan Apotik 7. Rekomendasi dari OPD Teknis 8. IMB 9. Foto Copy Surat Izin Kerja Tenaga kesehatan yang ada di apotik 10. Daftar sarana dan prasarana alat perlengkapan Apotik 11. Surat pernyataan dari Apoteker Pengelola Apotik (APA) bahwa tidak bekerja tetap pada Perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotik farmasian lain	1. Mengisi Surat Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy SIUP 4. Foto Copy KTP surat tanda registrasi (STRA) Apoteker yang masih berlaku 5. Surat Izin Kerja (SIPA) 6. Foto Copy peta lokasi dan denah bangunan/ruangan Apotik 7. Rekomendasi dari OPD Teknis 8. IMB 9. Foto Copy Surat Izin Kerja Tenaga kesehatan yang ada di apotik 10. Daftar sarana dan prasarana alat perlengkapan Apotik 11. Surat pernyataan dari Apoteker Pengelola Apotik (APA) bahwa tidak bekerja tetap pada Perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotik farmasian lain	Rp. 0,-	3 (tiga) hari kerja
Sasaran	6	7	8	9	10
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Mengetahui sarana dan prasarana harus memiliki izin	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran	1. Mengisi Surat Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy SIUP 4. Foto Copy KTP surat tanda registrasi (STRA) Apoteker yang masih berlaku 5. Surat Izin Kerja (SIPA) 6. Foto Copy peta lokasi dan denah bangunan/ruangan Apotik 7. Rekomendasi dari OPD Teknis 8. IMB 9. Foto Copy Surat Izin Kerja Tenaga kesehatan yang ada di apotik 10. Daftar sarana dan prasarana alat perlengkapan Apotik 11. Surat pernyataan dari Apoteker Pengelola Apotik (APA) bahwa tidak bekerja tetap pada Perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotik farmasian lain	1. Mengisi Surat Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy SIUP 4. Foto Copy KTP surat tanda registrasi (STRA) Apoteker yang masih berlaku 5. Surat Izin Kerja (SIPA) 6. Foto Copy peta lokasi dan denah bangunan/ruangan Apotik 7. Rekomendasi dari OPD Teknis 8. IMB 9. Foto Copy Surat Izin Kerja Tenaga kesehatan yang ada di apotik 10. Daftar sarana dan prasarana alat perlengkapan Apotik 11. Surat pernyataan dari Apoteker Pengelola Apotik (APA) bahwa tidak bekerja tetap pada Perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotik farmasian lain	Rp. 0,-	3 (tiga) hari kerja



		<p>12. Akte perjanjian kerjasama Apoteker dengan pengelola Apotik/Pemilik sarana Apotik</p> <p>13. Surat pernyataan pemilik sarana Apotik dan Apoteker tidak terlibat pelanggaran Perundang-Undang bidang Kefarmasian materi 6000</p> <p>14. Surat pernyataan menerima Apoteker sebagai pengelola Apotik dan Pemilik Sarana</p> <p>15. Foto Copy surat Izin Apotik (SIA) karena penggantian Apoteker pengelola Apotik (APA) dan pemilik Sarana Apotik (PSA)</p> <p>16. Foto Copy Akta perjanjian kerjasama Apoteker pengelola Apotik (APA) dan Pemilik Sarana Apotik (PSA)</p> <p>17. Foto Copy Akte jual beli apotik / bukti kepemilikan tanah / sertifikat tanah / sewa / kontrak</p> <p>18. Asli dan foto copy surat izin atasan (bagi pemohon PNS dan pegawai instansi pemerintah lainnya)</p> <p>19. Dokumen lingkungan/Rekomendasi Lingkungan</p>		
--	--	---	--	--



### 18. IZIN LABORATORIUM

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 IZIN LABORATORIUM	2	3 Tim Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411 Tahun 2010 tentang Laboratorium Klinik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2015 tentang cara penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang baik</li> <li>5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 04/Menkes/SK/1 Tahun 2002 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>9. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Meningkatkan kualitas pelayanan pemertksaan laboratorium sehingga dapat memberikan pelayanan yang tepat, cepat, akurat dapat menunjang ketepatan diagnose

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Mengeediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajian permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendafaran</li> <li>2. Mengembalikan syarat permohonan sebagai komitmen persyarratan izin</li> <li>3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Surat Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Foto Copy SILUP</li> <li>4. Foto Copy KTP Akte Pendirian bagi pengelola Swasta</li> <li>5. Photo Copy peta Lokasi dan denah bangunan</li> <li>6. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>7. IMB</li> <li>8. Surat pernyataan dari dinas kesehatan</li> <li>9. Surat pernyataan kesanggupan penanggung jawab Labor</li> <li>10. Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis</li> <li>11. Surat pernyataan kesanggupan mengikuti program pemantapan mutu</li> <li>12. Data kelengkapan bangunan</li> <li>13. Data kelengkapan peralatan</li> <li>14. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

## 19. IZIN RADIOLOGI

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 IZIN RADIOLOGI	2	3 Tim Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Radiografer</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>7. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Keuenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Tercapainya standarisasi pelayanan radiologi diagnostik sebagai pelayanan kesehatan kepada masyarakat

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Surat Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Foto Copy STUP</li> <li>4. Foto Copy KTP Akte Penitrian bagi pengelola Swasta</li> <li>5. Foto Copy NPWP</li> <li>6. Foto Copy Ijazah Radiografer</li> <li>7. Foto Copy BPJS</li> <li>8. STR Radiologi</li> <li>9. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi (PARI)</li> <li>10. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik/ketrangan dari sarana Pelayanan Kesehatan sebagai tempat praktiknya</li> <li>11. Denah Ruangan Praktek dan almat Praktek</li> <li>12. Photo Copy peta Lokasi dan denah bangunan</li> <li>13. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>14. IMB</li> <li>15. Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**20. SURAT IZIN OPTIK**

Jenis Izin	Masa Berlaku Lain	Fungsi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SENAP IZIN OPTIK	2	3 Dm Permis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terpadu Nasional Sektor Elektronik</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>Peraturan Menteri Pengembangan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 544/Menkes/SK/W/2002 tentang Registrasi dan lain kerja Refraksionis Optisen</li> <li>Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1424/MENKES/SK/XI/2002 tentang pedoman penyelenggaraan Optikal</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan</li> <li>Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Keuenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Untuk Memastikan alat-alat optik dan penerapannya sehari-hari sebagai wadai untuk pemeriksaan kesehatan mata

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 <p>Serang atau Badan Hukum Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan kesehatan dan Mengediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin</p>	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>Mengserahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>Syarat lengkap, Prose permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi Surat Permohonan</li> <li>Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>Foto Copy SILUP</li> <li>Foto Copy KTP Ake Pendirian bagi pengelola Suasta,</li> <li>Foto Copy Ake Pendirian perusahaan Optikal yang disahkan oleh Notaris untuk pengelengaran yang berbentuk perusahaan bukan perorangan</li> <li>Fhoto Copy peta Lokasi dan denah bangunan</li> <li>Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>IMB</li> <li>Surat pernyataan kesesian Refraksionis optisen untuk menjadi penanggungjawab pada Optik yang akan didirikan</li> <li>Surat perjanjian pemilik sarana dengan Refraksionis Optisen tersebut</li> <li>Surat keterangan dari pejabat setempat yang berwenang yang menyatakan bahwa refraksionis optisen sebagai penanggungjawab</li> <li>Photo Copy Ijazah Refraksionis Optisen yang delegatir</li> <li>Dokumen lingkungan/Rekomendasi Lingkungan</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

## 21. SURAT IZIN PRAKTEK (SIP) DOKTER

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN PRAKTEK (SIP) DOKTER	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelempahan Keewenangan Penandatangan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Salah satu syarat bagi seorang dokter agar dapat melaksanakan praktik kedokteran untuk melayani masyarakat dalam bidang kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy Ijazah 5. Foto Copy BPJS 6. Surat Rekomendasi dari OPD Teknis 7. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 8. Photo Copy Surat Registrasi Dokter yang dilegalisir Asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku 9. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik/keterangan dari sarana Pelayanan Kesehatan sebagai tempat Prakteknya 10. Photo Copy peta Lokasi dan denah ruangan praktek dan alamat Praktek 11. Daftar Alat dan Formulir laporan 12. Dokumen lingkungan/Rekomendasi Lingkungan 13. Pas Photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**22. SURAT IZIN KERJA PERAWAT (SIKP)**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN KERJA PERAWAT (SIKP)	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan UU 38 Tahun 2018 tentang Keperawatan 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Salah satu syarat bagi seorang perawat agar dapat melaksanakan praktiknya untuk melayani masyarakat dalam bidang kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak di bidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy Ijazah 5. Foto Copy BPJS 6. Foto Copy Surat Izin Perawat (SIP)/ STR yang masih berlaku 7. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi (PPNI) 8. Rekomendasi dari OPD Teknis 9. Denah Alamat Kerja 10. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 11. Map Kertas 4 Buah 12. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan 13. Pas Photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



### 23. SURAT IZIN KERJA BIDAN (SIPB)

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN KERJA BIDAN (SIPB)	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasiona 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Keuenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Salah satu syarat bagi seorang bidan agar dapat melaksanakan praktiknya untuk melayani masyarakat dalam bidang kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Mengediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy Ijazah 5. Foto Copy BPJS 6. Foto Copy Surat Izin Bidan (SIB)/ STR yang masih berlaku 7. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI) 8. Surat Rekomendasi OPD Teknis 9. Surat Rekomendasi Pimpinan Puskesmas/ Wilayah Kerja Tempat Praktek 10. Denah Alamat Kerja 11. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 12. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan 13. Map Kertas 4 Buah 14. Pas Photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



## 24. SURAT IZIN PRAKTEK APOTEKER (SIPA)

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN PRAKTEK APOTEKER (SIPA)	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informatika Pelayanan Nasional 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Salah satu syarat bagi seorang Apoteker agar dapat melaksanakan praktiknya dalam bidang kefarmasian untuk melayani masyarakat dalam bidang kesehatan
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan kesehatan dan Mengetahui sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Mengetahui syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy Ijazah Apoteker yang disahkan oleh penyelenggara Pendidikan Apoteker 5. Foto Copy BPJS 6. Foto Copy Surat Izin Apotik (SIA) yang masih berlaku 7. Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Kefarmasian/Apoteker penanggung jawab yang menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan 8. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 9. Surat STK yang masih berlaku 10. STK yang masih berlaku 11. Denah Alamat Kerja 12. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 13. Map Kertas 4 Buah 14. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**25. SURAT IZIN PRAKTEK KERJA APOTEKER (SIKA)**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan			
1 SURAT IZIN PRAKTEK KERJA APOTEKER (SIKA)	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Salah satu syarat bagi seorang Apoteker agar dapat melaksanakan praktiknya dalam bidang kefarmasian untuk melayani masyarakat dalam bidang kesehatan			
Sasaran	6	Prosedur	7	Persyaratan	8	Standar Biaya	Waktu
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran	2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin	3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy Ijazah Apoteker yang disahkan oleh penyelenggara Pendidikan Apoteker 5. Foto Copy BPJS 6. Foto Copy Surat Izin Apotik (SIA) yang masih berlaku 7. Foto Copy (SIPA) yang masih berlaku 8. Surat Keterangan dari Pimpinan Kefarmasian/ Apoteker penanggung jawab yang menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan 9. Surat Rekomendasi OPD Teknis 10. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 11. STR yang masih berlaku 12. Denah Alamat Kerja 13. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 14. Map Kertas 4 Baah 15. Pas Photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja	



**26. SURAT IZIN KERJA FISIOTERAPI (SIKF)**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Penberl Perimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN KERJA FISIOTERAPI (SIKF)	2	3 Tm Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 3 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan 5. Keputusan Bupati Kediri Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Penerimaan Kelembagaan Penunjang dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Kediri	5 Bentuk pelayanan kesehatan yang ditujukan kepada individu dan /atau kelompok untuk mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak fungsi tubuh
6 Sasaran	7 Prosedur	8 Persyaratan	9 Standar Biaya	10 Waktu
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyelenggarakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Mengembalikan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy BPJS 5. Surat Keterangan dari pimpinan Rumah Sakit/ Puskesmas/ Klinik tempat Kerja 6. Surat Rekomendasi dari OPD Teknis 7. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 8. STR yang masih berlaku 9. Denah Alamat Kerja 10. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 11. Map Kertas 4 Buah 12. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar	Rp. 0,-	3 (tiga) hari kerja



**27. SURAT IZIN PRAKTER FISIOTERAPI (SIPF)**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN PRAKTER FISIOTERAPI (SIPF)	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan fisioterapi secara mandiri dan/atau pada fasilitas pelayanan kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Photo Copy BPJS 5. Photo Copy Ijazah Pendidikan Fisioterapis yang diakui Pemerintah 6. Surat Keterangan dari pimpinan sarana pelayanan Kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja 7. Surat rekomendasi dari OPD Teknis 8. Surat keterangan menyelesaikan adaptasi bagi Lulusan Luar Negeri 9. SIF yang masih berlaku 10. Denah Alamat Kerja 11. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 12. Map Kertas 4 Buah 13. Pas Photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**28. SURAT IZIN KERJA ANALISIS KESEHATAN (SIKAK)**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN ANALISIS KESEHATAN (SIKAK)	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Sarana Kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan, pengukuran, penetapan, dan pengujian untuk penentuan jenis penyakit, penyebab penyakit, kondisi kesehatan yang dapat berpengaruh pada kesehatan perorangan dan masyarakat
6 Sasaran	7 Prosedur	8 Persyaratan	9 Standar Biaya	10 Waktu
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Photo Copy BPJS 5. Photo Copy Ijazah 6. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan Kesehatan 7. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi yang masih berlaku 8. Surat Rekomendasi dari OPD Teknis 9. Denah Alamat Kerja 10. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 11. Map Kertas 4 Buah 12. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebangak 2 lembar	Rp. 0,-	3 (tiga) hari kerja



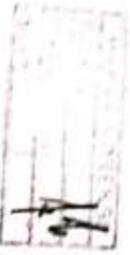
## 29. SURAT KERJA SANTARIAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT KERJA SANTARIAN	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan di bidang kesehatan lingkungan pada fasilitas pelayanan kesehatan
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyeediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy BPJS 5. Photo Copy Ijazah Sanitarian yang masih berlaku 6. Surat Keterangan dari pimpinan sarana pelayanan Kesehatan 7. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi yang masih berlaku 8. Surat Rekomendasi OPD Teknis 9. Denah Alamat Kerja 10. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 11. Map Kertas 4 Buah 12. Pas Photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**30. SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pembert Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan pelayanan gizi di fasilitas pelayanan kesehatan	
Sasaran	6	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Mengedekakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	6	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Mengembalikan sigarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Sigarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Photo Copy BPJS 5. Surat Keterangan dari pimpinan sarana pelayanan Kesehatan 6. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi yang masih berlaku 7. Rekomendasi dari OPD Teknis 8. Denah Alamat Kerja 9. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 10. Map Kertas 4 Buah 11. Pas Photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



### 31. SURAT IZIN PELAYANAN DIALISIS

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN PELAYANAN DIALISIS	2 -	3 Tim Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 812/MENKES/PER/2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Dialisis pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Peraturan Bidang Kesehatan</li> <li>6. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Pelayanan pada fasilitas kesehatan pengganti fungsi ginjal sebagai pengobatan pasien gagal ginjal

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Mengediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Foto Copy KTP</li> <li>3. Foto Copy NPWP</li> <li>4. Foto Copy IMB</li> <li>5. Foto Copy BPJS</li> <li>6. Foto Copy Ijazah tenaga kerja lain (Non Kesehatan)</li> <li>7. Daftar Peralatan yang dimiliki</li> <li>8. Daftar Ketenagakerjaan yang dimiliki</li> <li>9. Rekomendasi Dari OPD Teknis</li> <li>10. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi yang masih berlaku</li> <li>11. Denah Alamat Kerja</li> <li>12. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan</li> <li>13. Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>14. Map Kertas 4 Buah</li> <li>15. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



### 32. SURAT IZIN PELAYANAN DARAH

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Peristiwa	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN PELAYANAN DARAH	2	3 Tm Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 83 Tahun 2014 tentang unit transfusi darah, bank darah, rumah sakit, dan jejaring pelayanan,</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Pelayanan kesehatan dalam bidang pelayanan darah untuk penyembuhan penyakit

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyeediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>Foto Copy KTP</li> <li>Foto Copy NPWP</li> <li>Foto Copy IMB</li> <li>Foto Copy BPJS</li> <li>Foto Copy Ijazah tenaga kerja lain (Non Kesehatan)</li> <li>Daftar Peralatan yang dimiliki</li> <li>Daftar Ketenagakerjaan yang dimiliki</li> <li>Rekomendasi Dari OPD Teknis</li> <li>Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi yang masih berlaku</li> <li>Denah Alamat Kerja</li> <li>Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan</li> <li>Surat Keterangan Sehat dari Dokter</li> <li>Map Kertas 4 Buah</li> <li>Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



### 3.3. IZIN KLINIK KECCANTIKAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pembertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 IZIN KLINIK KECCANTIKAN	2	3 Tim Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu,</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan nomor 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang upaya pelayanan Kesehatan Swasta dibidang Kesehatan</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999 tentang penetapan izin Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>8. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Peimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Melagihisasi kegiatan dan sarana prasarana kesehatan dalam menjamin kegiatan pelayanan masyarakat

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen. Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Foto Copy SIUP</li> <li>4. Foto Copy NPWP</li> <li>5. Foto Copy IMB</li> <li>6. Foto Copy BPJS</li> <li>7. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan</li> <li>8. Surat Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>9. Surat Pernyataan kesanggupan penanggung jawab salon kecantikan apabila ahli kecantikan bukan pemilik salon</li> <li>10. Surat pernyataan Dokter Konsultan beserta izin praktek Dokter konsultan</li> <li>11. Daftar Ketenagakerjaan yang dimiliki</li> <li>12. Data Kelengkapan peralatan dan produk kosmetik</li> <li>13. Denah Alamat Kerja</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



### 34. IZIN SALON KECANTIKAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 IZIN SALON KECANTIKAN	2	3 Tim Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999 tentang penetapan izin Kesehatan</li> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan nomor 920/Menkes/Per/XII/1985 tentang upaya pelayanan Kesehatan Swasta dibidang Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>8. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Keewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Melaglisasi kegiatan dan sarana prasarana kesehatan dalam menjamin kegiatan pelayanan masyarakat.

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Foto Copy SIUP</li> <li>4. Foto Copy NPWP</li> <li>5. Foto Copy IMB</li> <li>6. Photo Copy BPJS</li> <li>7. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan</li> <li>8. Surat Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>9. Surat Perrnyataan kesanggupan penanggung jawab salon kecantikan apabila ahli kecantikan bukan pemilik salon</li> <li>10. Daftar Ketengakerjaan yang dimiliki</li> <li>11. Data Kelengkapan peralatan dan produk kosmetik</li> <li>12. Denah Alamat Kerja</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**35. SURAT IZIN PRAKTER (SIP) DOKTER HEWAN**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Surat Izin Praktek (SIP) Dokter Hewan	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Sistem Perernakan dan Kesehatan Hewan 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perntaran Terintegrasi Secara Elektronik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1977 tentang Penolakan, Penegahan, Pemberantasan dan Pengobatan Penyakit Hewan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 1983 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Peraturan/OT//140/1/2010 tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner 8. Keputusan Badan Kejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Kewenangan Pemandangan dan Pengelolaan Perntaran dan Non Perntaran Kepada Dinas Perntaran Medial dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Meligaisasi kegiatan pelayanan kesehatan di masyarakat

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan kesehatan dan Mengedidakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pemohon datang ke loket DPLPTSP mengisi Formulir Permohonan 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyartatan izin 3. Syarat lengkap, proses pemohon dapat mengambil Dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy Ijazah 5. Foto Copy BPJS 6. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi 7. Foto Copy Surat Registrasi Dokter dan ditegalisir asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku 8. Surat Pernyataan mempunyai tempat praktek/keterangan dari sarana Pelayanan Kesehatan sebagai tempat prakteknya 9. Denah Ruangan Praktek dan Alamat Praktek 10. Rekomendasi dari OPD Teknis 11. Daftar Alat dan Formulir Laporan 12. Pasfoto Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar 13. Map Kertas sebanyak 4 buah	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

11

### 36. IZIN TOKO ALAT KESEHATAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 IZIN TOKO ALAT KESEHATAN	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 5. Keputusan Menteri Kesehatan nomor 1191/MENKES/Per/XII/2010 tentang penyaharan alat Kesehatan 6. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 7. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Tersedianya Alat-Alat Kesehatan yang dibutuhkan oleh masyarakat sebagai diagnosis, pencegahan, perawatan, perlakuan atau pengurangan penyakit.	
Sasaran	6	Prosedur	7	Standar Biaya	Waktu
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak di bidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	6	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan surat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy SIUP 4. Foto Copy NPWP 5. Foto Copy IMB 6. Foto Copy BPJS 7. Rekomendasi dari OPD Teknis 8. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 9. Foto Copy Ijazah Elektromedis 10. Dokumen Lingkungan/Rekomendasi Lingkungan 11. Surat Pernyataan Penanggungjawab 12. Denah Alamat Kerja	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



### 37. IZIN INSTITUSI PENGUJI ALAT KESEHATAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 IZIN INSTITUSI PENGUJI ALAT KESEHATAN	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 5. Keputusan Menteri Kesehatan nomor 363/Menkes/Per/IV/1998 tentang penguji dan Kalibrasi Alat Kesehatan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2015 tentang Penguji dan Kalibrasi Alat Kesehatan 7. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 8. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Untuk menjamin tersedianya alat kesehatan sesuai standar, pelayanan, persayagatan mutu, keamanan, manfaat, keselamatan dan laik pakai	
Sasaran	6	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	6	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy STJP 4. Foto Copy NPWP 5. Foto Copy IMB 6. Foto Copy BPJS 7. Rekomendasi dari OPD Teknis 8. Foto Copy Ijazah Elektromedis 9. Surat Pernyataan Penanggungjawab 10. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 11. Data semua Alat Kesehatan 12. Denah Alamat Kerja	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**38. SURAT IZIN PANGANAN INDUSTRI RUMAH TANGGA (P-IRT)**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pembeli	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN PANGANAN INDUSTRI RUMAH TANGGA (P-IRT)	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 3 Tahun 2012 tentang Peraturan Daerah Kabupaten Kediri 5. Keputusan Bupati Kediri Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Keuangan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Kediri	5 Produk yang terdaftar berarti telah mendapatkan izin dengan melalui tahap-tahap seleksi dan uji laboratorium mengenai keamanan produk sehingga aman dikonsumsi
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy SIUP 4. Foto Copy NPWP 5. Foto Copy IMB 6. Foto Copy BPJS 7. Foto Copy KTP 8. Foto Copy Izin Industri 9. Contoh Label 10. Rekomendasi Dari OPD Teknis 11. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 12. Denah Alamat Kerja	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**39. SURAT IZIN PANGANAN KESEHATAN RUMAH TANGGA (P-KRT)**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN PANGANAN KESEHATAN RUMAH TANGGA (P-KRT)	2 -	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Produk yang terdaftar berarti telah mendapatkan izin dengan melalui tahap-tahap seleksi dan uji laboratorium mengenai keamanan produk sehingga aman dikonsumsi
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy NPWP 3. Foto Copy IMB 4. Foto Copy BPJS 5. Foto Copy KTP 6. Contoh Label 7. Rekomendasi Dari OPD Teknis 8. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 9. Denah/ Alamat	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



#### 40. SERTIFIKAT LAIK HYGIENE SANITASI RESTORAN/RUMAH MAKAN/DEPOT AIR

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SERTIFIKAT LAIK HYGIENE SANITASI RESTORAN/RUMAH MAKAN/DEPOT AIR	2 -	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1098/MENKES/PER/IV/2011 tentang Hygiene Sanitasi Jasa Boga 5. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Sertifikat yang dikeluarkan guna mengendalikan faktor makanan, orang, tempat, proses pengolahan dan perangkap pengolahan makanan yang dapat atau mungkin dapat menimbulkan penyakit dan gangguan kesehatan
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy IMB 5. Foto Copy BRJS 6. Foto Copy KTP 7. Rekomendasi Dari OPD Teknis 8. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 9. Denah/ Alamat	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

#### 41. SURAT IZIN KERJA RADIOGRAFER

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN KERJA RADIOGRAFER	2 -	3 Tim Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 357/Menkes/Per/V/2006 tentang Registrasi dan Izin Kerja Radiografer</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>6. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelembagaan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Bukti Tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan radiografi pada fasilitas pelayanan kesehatan
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>2. Mengertahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Foto Copy NPWP</li> <li>3. Foto Copy NMB</li> <li>4. Foto Copy BPJS</li> <li>5. Foto Copy KTP</li> <li>6. Foto Copy Ijazah Terakhir</li> <li>7. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>8. Rekomendasi Dari OPD Teknis</li> <li>9. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan</li> <li>10. Denah/ Alamat</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

#### 42. SURAT IZIN REFRAKSIONIS OPTISEN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Peringkat	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN REFRAKSIONIS OPTISEN	2	3 Tm Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan pekerjaan Refraksionis Optisen dan Optometris</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Penanganan Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Refraksionis optisen pada fasilitas pelayanan kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>Mengerahakan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>Foto Copy NPWP</li> <li>Fhoto Copy IMB</li> <li>Fhoto Copy BRJS</li> <li>Fhoto Copy KTP</li> <li>Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>Rekomendasi Dari OPD Teknis</li> <li>Fhoto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan</li> <li>Denah/ Alamat</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



### 43. SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAFIS

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberti Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAFIS	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan pekerjaan dan Praktek Okupasi Terafis 5. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 6. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelempahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Okupasi Terapi pada Fasilitas Pelayanan kesehatan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy NPWP 3. Foto Copy BPJS 4. Foto Copy KTP 5. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Rekomendasi Dari OPD Teknis 7. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 8. Denah/ Alamat	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**44. SURAT IZIN KERJA TENAGA AHLI GIZI**

<b>Jenis Izin</b>	<b>Masa Berlaku Izin</b>	<b>Pemberi Pertimbangan</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Maksud dan Tujuan</b>
<p><b>1</b></p> <p>SURAT IZIN KERJA TENAGA AHLI GIZI</p>	<p><b>2</b></p> <p>-</p>	<p><b>3</b></p> <p>Tin Teknis</p>	<p><b>4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan pekerjaan dan Praktek Tenaga Gizi</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan</li> <li>6. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Keunggulan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	<p><b>5</b></p> <p>Bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan pelayanan gizi di fasilitas pelayanan kesehatan</p>

<b>Sasaran</b>	<b>Prosedur</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Standar Biaya</b>	<b>Waktu</b>
<p><b>6</b></p> <p>Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan kesehatan dan Menyeediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin</p>	<p><b>7</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>2. Mengetahui syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	<p><b>8</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Photo Copy KTP</li> <li>2. Foto Copy NPWP</li> <li>3. Photo Copy BRJS</li> <li>4. Photo Copy KTP</li> <li>5. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>6. Rekomendasi Dari OPD Teknis</li> <li>7. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan</li> <li>8. Dendly/ Alamat</li> </ol>	<p><b>9</b></p> <p>Rp. 0,-</p>	<p><b>10</b></p> <p>3 (tiga) hari kerja</p>



**45. SURAT IZIN TENAGA PENGOBATAN KOMPLEMENTER ALTERNATIF**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberti Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT IZIN TENAGA PENGOBATAN KOMPLEMENTER ALTERNATIF	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional. 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Untuk pengobatan non konvensional yang ditujukan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat meliputi upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy NPWP 3. Photo Copy BPJS 4. Photo Copy KTP 5. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Rekomendasi Dari OPD Teknis 7. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 8. Denah/ Alamat	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

**46. SURAT TANDA DAFTAR PENGOBATAN TRADISIONAL**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT TANDA DAFTAR PENGOBATAN TRADISIONAL	2 -	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informatika Pelayanan Nasional. 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Sebagai legalitas pengobat/pengehat tradisional dalam menyelenggarakan Praktek kesehatan Tradisional atau alternatif
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formlulir Permohonan 2. Foto Copy NPWP 3. Photo Copy BPJS 4. Photo Copy KTP 5. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Rekomendasi Dari OPD Teknis 7. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 8. Denah/ Alamat	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



#### 47. SURAT TANDA PENGOBATAN TERDAFTAR

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 SURAT TANDA PENGOBATAN TERDAFTAR	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perizinan Bidang Kesehatan 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 6. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Bukti tertulis yang menyatakan suatu pengobatan yang mengacu kepada pengalaman dan ditetapkan sesuai dengan norma yang berlaku dalam masyarakat
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy NPWP 3. Foto Copy BPJS 4. Photo Copy KTP 5. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Rekomendasi Dari OPD Teknis 7. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 8. Denah/ Alamat 9. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

**48. IZIN PENDIDIKAN LEMBAGA FORMAL DAN NON FORMAL**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 IZIN PENDIDIKAN LEMBAGA FORMAL DAN NON FORMAL	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Injformasi Pelayanan Nasional 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Untuk membentuk insan yang memiliki kedevasaan jasmanai dan rohani untuk membentuk melatih kemampuan akademis, melatih mental, fisik, dan disiplin, melatih tanggung jawab, mengembangkan diri dan kreatifitas, membangun jiwa sosial, membentuk identitas diri

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Lembaga Formal dan Non Formal	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan infomasi dan pendafaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Surat Permohonan 2. NIB 3. Photo Copy KTP 4. Photo Copy Akte Pendidikan 5. Photo Copy Ijazah Tenaga Pengajar 6. Daftar Susunan Pengelola dan Tenaga Pendidik 7. Rekomendasi Dari OPD Teknis 8. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan/Alamat	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

#### 49. IZIN SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan					
1 IZIN SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 3. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib andal dan uk-ipl dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin usaha /kegiatan					
Sasaran	6	Prosedur	7	Persyaratan	8	Standar Biaya	9	Waktu	10
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin		1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy NPWP 3. Foto Copy BPJS 4. Foto Copy KTP 5. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 6. Rekomendasi Dari OPD Teknis 7. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 8. Denah/ Alamat 9. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar		Rp. 0,-	3 (tiga) hari kerja			



**50. IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT UMUM**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberit Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
<p>1 IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT UMUM</p>	<p>2</p>	<p>3 Tim Teknis</p>	<p>4 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 03 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelempangan Keunggulan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</p>	<p>5 Memberikan pelayanan kesehatan paripurna yang berkualitas dan memuaskan kepada pasien atau pelanggan berdasarkan keilmuan dengan landasan moral dan etika</p>
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
<p>6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak dibidang jasa pelayanan Kesehatan dan Menyediakan sarana dan prasarana harus memiliki izin</p>	<p>7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan</p>	<p>8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy BPJS 5. Foto Copy KTP 6. Surat Pernyataan Penanggung Jawab 7. Rekomendasi Dari OPD Teknis 8. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 9. Denah/ Alamat 10. Dokumen Andal 11. Daftar Pelatan Medis dan Non Medis 12. Daftar Ketersediaan Farmasi dan Alat Kesehatan</p>	<p>9 Rp. 0,-</p>	<p>10 3 (tiga) hari kerja</p>

**5.1. IZIN BERUSAHA SEKTOR PERINDUSTRIAN**

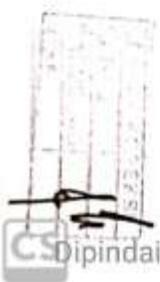
Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 IZIN BERUSAHA SEKTOR PERINDUSTRIAN	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 3. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Untuk memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada pengusaha, sebagai salah satu sumber informasi dan sarana komunikasi, sebagai salah satu sumber PAD	
Sasaran	6	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
Untuk pelaku usaha Industri kecil, menengah, besar	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan sigarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Sigarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy BPJS 5. Foto Copy KTP 6. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 7. Rekomendasi Dari OPD Terkait 8. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 9. Denah/ Alamat 10. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja	



## 52. IZIN SEKTOR PERDAGANGAN

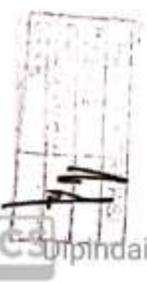
Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pembertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Sektor Perdagangan	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 3. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Keewenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Surat ijin yang diberikan kepada suatu badan usaha untuk dapat melakukan kegiatan usaha perdagangan

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy BPJS 5. Foto Copy KTP 6. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 7. Rekomendasi Dari OPD Teknis 8. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 9. Denah/ Alamiah 10. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



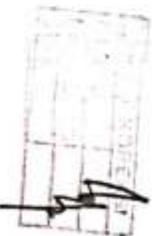
### 53. IZIN SEKTOR PERHUBUNGAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 Izin Sektor Perhubungan	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelempahan Keuenerangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Untuk mewujudkan pembangunan sektor perhubungan, mewujudkan keselamatan lalu lintas, dengan memenuhi sarana dan prasarana yang memadai	
Sasaran	6	Prosedur	7	Standar Biaya	Waktu
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin		1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy BPJS 5. Photo Copy KTP 6. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 7. Rekomendasi Dari OPD Teknis 8. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 9. Denah/ Alamat 10. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**54. IZIN SEKTOR KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 Izin Sektor Komunikasi dan Informatika	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Keunggulan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Dalam rangka memberikan pelayanan mudah dan lebih baik untuk pelaku usaha dan mempercepat pelaksanaan dalam melakukan usaha dalam sektor komunikasi dan Informatika	
Sasaran	6	Prosedur	7	Standar Biaya	Waktu
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin		1. Pengisian permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Mengetik syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy BPJS 5. Foto Copy KTP 6. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi 7. Rekomendasi Dari OPD Teknis 8. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 9. Denah/ Alamat 10. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**5.5. IZIN SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Sektor Pendidikan dan Kebudayaan	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 4. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Izin untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta pengelolaan kebudayaan.
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Proses pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Foto Copy NPWP 4. Foto Copy BPJS 5. Foto Copy KTP 6. Foto Copy Peta Lokasi dan Daerah Bangunan 7. Denah Lokasi 8. Pas Photo ukuran 4x6 sebanyak 3 Lembar 9. Akta Kependidikan Tanah Milik Yayasan, Badan 10. Akta Pendirian Yayasan 11. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan 12. Data Siswa Per Kombe 13. Data Sarana dan Prasarana 14. Rekomendasi Dari OPD Teknis	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

56. IZIN SEKTOR AGAMA DAN KEAGAMAAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Sektor Agama dan Keagamaan	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 3. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.308.VI Tahun 2019 tentang Pembentukan Kelembagaan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Pendidikan yang memberikan pengetahuan dan membentuk sikap, kepribadian, dan keterampilan peserta didik dalam mengamalkan ajaran agamanya, yang dilaksanakan sekurang-kurangnya melalui mata pelajaran/kuliah pada semua jalur, jenjang dan jenis pendidikan
<b>Sasaran</b>	<b>6</b>	<b>7</b> <b>Prosedur</b>	<b>8</b> <b>Persyaratan</b>	<b>9</b> <b>Standar Biaya</b>
Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	1. Pengisian permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran	1. Mengisi Formulir Permohonan	2. Foto Copy NPWP 3. Foto Copy BPJS 4. Foto Copy KTP 5. Rekomendasi Dari OPD Teknis 6. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 7. Denah/ Alamat 8. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar	Rp. 0,-
	2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin	3. Syarat lengkap, proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan		3 (tiga) hari kerja
				<b>10</b> <b>Waktu</b>

## 57. IZIN SEKTOR KETENAGAKERJAAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pembertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan		
1 Izin Sektor Ketenagakerjaan	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 3. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Untuk Memberdayakan dan mendayagunakan tenaga kerja secara optimal dan manusiawi, mewujudkan pemerataan kesempatan kerja dan peningkatan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan nasional dan daerah, memberikan perlindungan kepada tenaga kerja dalam mewujudkan kesejahteraan dan meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja dan keluarganya		
Sasaran	6	Prosedur	7	8	9	10
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin		1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prose pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy NPWP 3. Foto Copy BPJS 4. Foto Copy KTP 5. Rekomendasi Dari OPD Teknis 6. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 7. Denah/ Alamat 8. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar	Rp. 0,-	3 (tiga) hari kerja	

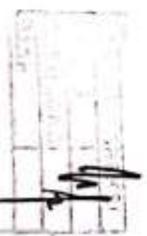


**58. IZIN BERUSAHA SEKTOR PEREKONOMIAN DAN UMKM**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pembert Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Sektor Perekonomian dan UMKM	2	3 Tim Teknis	4 1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Untuk Kenyamanan dan perlindungan Pelaku Usaha dalam melaksanakan aktifitas berusaha
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosepe pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy NPWP 3. Foto Copy BPJS 4. Foto Copy KTP 5. Rekomendasi Dari OPD Teknis 6. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 7. Denah/ Alamat 8. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

**59. SURAT IZIN INSTALATUR/INSTALASI KABEL RUMAH GEDUNG (IKRG)**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 Izin IKRG	2	3	4 1. Peraturan Menteri Perberdagangan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Untuk Kenyamanan dan perlindungan Pelaku Usaha dalam melaksanakan aktifitas berusaha	
Sasaran	6	7	8	9	10
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin		1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosesse permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan	1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy NPWP 3. Foto Copy BPJS 4. Foto Copy KTP 5. Rekomendasi Dari OPD Teknis 6. Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 7. Denah/ Alamat 8. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar	Rp. 0.-	3 (tiga) hari kerja



**60. SURAT IZIN WARUNG INTERNET DAN TELEKOMUNIKASI**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberl. Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Warnet	2	3	4 1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informatasi Pelanggaran Nasional 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Keputusan Bupati Kojang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Peltimpahan Kewenangan Penunclatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Kojang Lebong	5 Untuk Kengamanan dan perlindungan Pelaku Usaha dalam melaksanakan aktifitas berusaha

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	7 1. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, Prosece pemohon dapat mengambil dokumen Perizinan	8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Foto Copy NPWP 3. Foto Copy BRJS 4. Re-komunikasi Dari OPD Teknis 5. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan 6. Denah/ Alamat 7. Pash Photo 4x6 sebanggak 3 Lembar	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

*(Handwritten signature)*

## 61. IZIN TRAYEK

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IZIN TRAYEK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Tim Teknis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik,</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>5. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Untuk penertipan jalur Trayek kendaraan bermotor,</li> <li>2. Untuk penguasaan, pemantauan kelayakan kendaraan bermotor,</li> <li>3. Untuk kenyamanan pengguna jasa angkutan,</li> <li>4. Legalisasi usaha angkutan darat.</li> </ol>

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Angkutan Umum, Bus Kecil,</li> <li>3. Bus sedang,</li> <li>4. Bus Besar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>2. Penerimaan berkas permohonan izin dari pemohon</li> <li>3. Pemeriksaan berkas</li> <li>4. Pemeriksaan lokasi/lapangan</li> <li>5. Proses perizinan</li> <li>6. Penyerahan surat perizinan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Mengisi formulir Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Foto Copy NPWP</li> <li>4. Foto Copy BPJS</li> <li>5. Foto Copy KTP</li> <li>6. Rekomendasi Dari OPD Teknis</li> <li>7. Foto Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan</li> <li>8. Denah/ Alamat</li> <li>9. Pash Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Mobil penumpang umum : Rp.100.000,-</li> <li>2. Bus Kecil : Rp.150.000,-</li> <li>3. Bus Sedang : Rp.175.000,-</li> <li>4. Bus Besar : Rp.200.000,-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. 3 (tiga) hari kerja</li> </ol>

## 62. IZIN USAHA PERKEBUNAN (IUP)

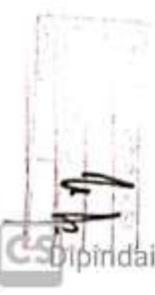
Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pembertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 Izin Usaha Perkebunan (IUP)	2	3	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2002 tentang Usaha Perikanan</li> <li>Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17 Tahun 2006 tentang Usaha Perikanan</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>Peraturan Menteri Perencanaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Kediri nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)</li> <li>Keputusan Bupati Kediri Nomor ISO.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemandangan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Kediri</li> </ol>	5 Untuk Kemudahan dan perlindungan Pelaku Usaha dalam melaksanakan aktifitas berusaha	
Sasaran	6	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin		7 <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengajuan permohonan izin di tempat pelayanan informasi dan pendaftaran</li> <li>Mengerahkan syarat permohonan sebagai konitmen persyaratan izin</li> <li>Syarat lengkap, Proses permohonan dapat mengambil dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>Photo Copy NPWP</li> <li>Photo Copy BPJS</li> <li>Photo Copy KTP</li> <li>Rekomendasi Dari OPD Teknis</li> <li>Photo Copy Peta Lokasi dan Denah Bangunan</li> <li>Dental/ Alamat</li> <li>Push Photo 4x6 sebanyak 3 Lembar</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

### 63. IZIN USAHA PETERNAKAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Usaha Peternakan	2	3	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2013 tentang Budidaya Hewan Peliharaan</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 31/Permentan/OT.140/2/2014 tentang Pedoman Budidaya Ayam Pedaging dan Ayam Petelur yang baik</li> <li>5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>7. Keputusan Menteri Pertanian Nomor : 04/KPTS/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)</li> <li>9. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong.</li> </ol>	5 Untuk Kenyamanan dan perlindungan Pelaku Usaha dalam melaksanakan aktifitas berusaha
Sasaran				
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	7 1. Pemohon datang ke loket DP/PTSP mengisi Formulir Permohonan 2. Mengembalikan sigarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Sigarat lengkap, proses permohonan dapat mengambil Dokumen Perizinan	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Foto Copy SIUP;</li> <li>4. IMB;</li> <li>5. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>6. Dokumen SPPJ/UKL-UPL;</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

#### 64. IZIN USAHA BUDIDAYA PERIKANAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pembertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1	2	3	4	5
Izin Usaha Badaya Perikanan	-	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2002 tentang Usaha Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17 Tahun 2006 tentang Usaha Perikanan</li> <li>5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)</li> <li>8. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	Untuk Kenyamanan dan perlindungan Pelaku Usaha dalam melaksanakan aktifitas berusaha
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6	7	8	9	10
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loket DPMP/PTSP mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Syarat lengkap, proses pemohon dapat mengambil Dokumen Perizinan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Foto Copy SIUP,</li> <li>4. IMB;</li> <li>5. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>6. Dokumen SPPL/UKL-IUP;</li> </ol>	Rp. 0,-	3 (tiga) hari kerja



## 65. IZIN MENDIRIKAN HOTEL

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 Izin Mendirikan Hotel	2	3 Tim Teknis	4 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 6. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Kelas Hotel 7. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 122 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah 8. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 8 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) 9. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong	5 Untuk Kenyamanan dan perlindungan Pelaku Usaha dalam melaksanakan aktifitas berusaha	
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin		7 1. Pemohon datang ke loket DPMP-TSP mengisi Formulir Permohonan 2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, proses pemohon dapat mengambil Dokumen Perizinan	8 1. Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. Mengisi Formulir Permohonan 3. Foto Copy SIUP 4. IMB 5. Akte Pendirian dari Notaris 6. Rekomendasi OPD Teknis 7. Dokumen SPPL/UKL-UPL	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

## 66. IZIN PENELITIAN

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan				
Izin Penelitian	2	3	<p>4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan Teknologi</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>6. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Keuenangan Penandatangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	<p>5</p> <p>Untuk kenyamanan dan perlindungan dalam melaksanakan penelitian</p>				
Sasaran	6	Prosedur	7	8	Standar Biaya	9	Waktu	10
<p>Kalangan Akademisi, perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa dan pelayanan, bidang penelitian, LPI DLL</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loket DPMPTSP mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Mengserahkan surat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin</li> <li>3. Syarat lengkap, proses pemohon dapat mengambil Dokumen Perizinan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy KTP</li> <li>2. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>3. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> </ol>	<p>Rp. 0,-</p> <p>3 (tiga) hari kerja</p>				

**67. SURAT IZIN USAHA BUDDIDAYA HORTIKULTURA**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
<p>1 Surat Izin Usaha Budidaya Hortikultura</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 70/Permentan/PD.200/6/2014 tentang Pedoman Perizinan Budidaya Hortikultura 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional 6. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</p>	<p>5 izin yang diberikan untuk mengembangkan tanaman hortikultura</p>
Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
<p>6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin</p>	<p>7 1. Pemohon datang ke loket DP/PTSP mengisi Formulir Permohonan 2. Mengserahkan syarat permohonan sebagai komitmen persyaratan izin 3. Syarat lengkap, proses pemohon dapat mengambil Dokumen Perizinan</p>	<p>8 1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Nomor Induk Bermanfaat (NIB) 3. Foto Copy KTP 4. NPWP 5. BRJS 6. IMB 7. Dokumen SPP/UKL-UPL 8. Rekomendasi dari OPD Teknis dan Sertifikasi Benih Tanaman dan Hortikultura</p>	<p>9 Rp. 0,-</p>	<p>10 3 (tiga) hari kerja</p>

**68. IZIN PENGELOLAAN LIMBAH BERAHAHA DAN BERACUN (B3)**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	
1 Izin Pengelolaan Limbah Berbahaya dan Beracun (B3)	2	3 Tim Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Dampak Lingkungan</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan</li> <li>5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis mengenai Dampak Lingkungan Hidup (SPL)</li> <li>6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.56/MENLHK-Setjen Tahun 2015 tentang Tatacara dan Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah Berbahaya dan Beracun Pelayanan Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>8. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Izin Lingkungan</li> <li>9. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelempahan Kewenangan Penandatanganan dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Izin yang dikeluarkan untuk mengurangi dan atau menghilangkan sifat berbahaya dan sifat racun	
Sasaran	6	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	6	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loket DPMPTSP mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen persetujuan izin</li> <li>3. Syarat lengkap, proses permohonan dapat mengahbit Dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. KTP</li> <li>4. NPWP</li> <li>5. BPJS</li> <li>6. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> <li>7. Denah/Alamat</li> <li>8. Surat Pernyataan Penanggung Jawab</li> <li>9. Dokumen SPL/UKL-UPL</li> <li>10. Photo Copy IMB</li> </ol>	9 Tidak dikenakan biaya	10 3 (tiga) hari kerja

**69. IZIN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN**

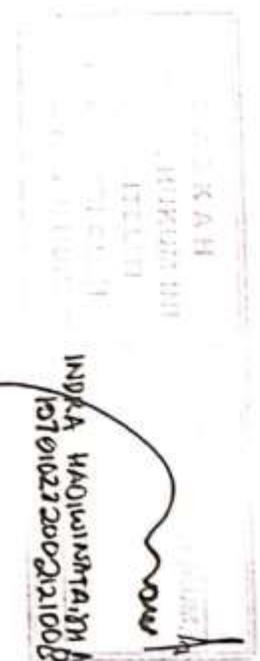
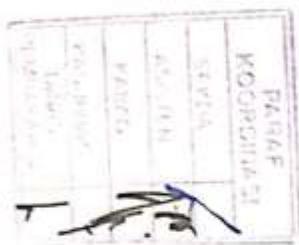
Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1. Izin Berusaha Sektor Pertanian	2	Tim Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Nasional</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>3. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.368.VI Tahun 2019 Tentang Pelempangan Keunggulan Penandatanganan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Rejang Lebong</li> </ol>	5 Untuk memberikan kenyamanan dan perlindungan bagi pelaku usaha dalam melaksanakan usahanya

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke loket DPMPPTSP mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Menyerahkan syarat permohonan sebagai komitmen</li> <li>3. Syarat lengkap, proses pemohon dapat mengambil Dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Photo Copy KTP</li> <li>4. Mengisi Formulir Permohonan</li> <li>5. Photo Copy KTP</li> <li>6. NPWP</li> <li>7. BPJS</li> <li>8. IMB</li> <li>9. Rekomendasi dari OPD Teknis</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja

**70. IZIN MENDIRIKAN KOPERASI**

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberl. Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan
1 Izin Mendirikan Koperasi	2	3 Tun Teknis	4 <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Peraturan Perusahaan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Perkoperasian,</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>Keputusan Bupati Karangasem Nomor 180.368.VI Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Keperaturan Perundang-undangan dan Pengolahan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu satu pintu Kabupaten Karangasem</li> </ol>	5 Untuk memberikan kenyamanan dan perlindungan bagi pelaku usaha dalam melaksanakan usahanya serta menjadi gerakan Ekonomi rakyat serta ikut membangun tatanan perekonomian Nasional

Sasaran	Prosedur	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
6 Setiap Orang atau Badan Usaha atau Badan Hukum yang bergerak melakukan kegiatan usaha harus memiliki izin	7 <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon datang ke loket DPMBTSP mengisi formulir permohonan</li> <li>Mengembalikan syarat permohonan sebagai komitmen</li> <li>Syarat lengkap, proses, pemohon dapat mengambil Dokumen Perizinan</li> </ol>	8 <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengisi formulir permohonan</li> <li>Foto Copy KTP</li> <li>NPWP</li> <li>BPJS</li> <li>BMN</li> <li>Nama Koperasi dan Tempat kedudukan Koperasi</li> <li>Nama Pendiri dan Perangkal organisasi Koperasi</li> <li>Jenis Koperasi dan Modal Koperasi</li> <li>Akte Pendirian Koperasi</li> <li>Rekomendasi dari OPD Teknis</li> </ol>	9 Rp. 0,-	10 3 (tiga) hari kerja



**BUPATI KARANGASEM,**

**H. AHMAD HIJAZI**