

Lampiran : Peraturan Bupati Kampar

Nomor : 4 Tahun 2017

Tanggal : 31 Januari 2017

TENTANG PELIMPAHAN WEWENANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

(I) BIDANG PERIZINAN TERDIRI ATAS

NO	JENIS PERIZINAN	PERSYARATAN / SOP. SKPD	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA	LANDASAN HUKUM	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
I. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMERINTAH DAERAH						
1	Izin Gangguan (HO)	1 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya	7 (tujuh) hari kerja	dipungut retribusi	1 UU No. 28 Th. 2009 : Pajak Daerah & Retribusi Daerah	
		2 foto penanggung jawab 3x4 3 lembar			2 Permendagri No. 27 Th. 2009 : Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah	
		3 Rekomendasi Camat			3 Perda Kab. Kampar No. 15 Th. 2011 : Retribusi Izin Gangguan	
		4 surat persetujuan pemilik tanah/bangunan (bagi yang menyewa)			4 Perda Kab. Kampar No. 05 Th. 2016 : Izin Gangguan	
		5 Rekomendasi dinas/instansi terkait				
		6 surat persetujuan simpadan				
		7 bukti lunas retribusi				
		8 sket lokasi tempat usaha				
		9 surat pernyataan luas tempat usaha				
		10 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		11 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		12 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		13 fc persetujuan prinsip , dengan menunjukkan aslinya (jika diperlukan)				
		14 fc NPWP, dengan menunjukkan aslinya				
		15 fc IMB, dengan menunjukkan aslinya (jika diperlukan)				
		16 data mesin yang dipakai (jika diperlukan)				
		17 fc sertifikat kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan & BPJS kesehatan serta bukti kuitansi iuran peserta, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				

1	2	3	4	5	6	7
		18 foto lokasi usaha minimal uk. 3R				
		19 Rekomendasi Tim Teknis Perizinan atau Tim Survei Lokasi BPPT-PM Kab. Kampar				
		20 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
		21 materai 6.000 (3 lembar)				
	2 Izin Reklame	1 rekom tim teknis (jika diperlukan)	7 (tujuh) hari kerja	dipungut pajak	1 UU No. 28 Th. 2009 : Pajak Daerah & Retribusi Daerah	
		2 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya			2 Perda Kab. Kampar No. 14 Th. 2011 : Pajak Reklame	
		3 bukti lunas pajak				
		4 sket lokasi pemasangan				
		5 foto lokasi pemasangan				
		6 foto penanggung jawab 3x4 3 lembar				
		7 materai 6.000 (3 lembar)				
		8 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				

1	2	3	4	5	6	7
II. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENANAMAN MODAL						
	1 Izin Prinsip Penanaman Modal	1 Kelengkapan data pemohon : untuk PT, CV dan Fa : anggaran dasar, fc akta pendirian & perubahan, SK Menhukham/ pengesahaannya dan NPWP untuk Koperasi : anggaran dasar, fc akta pendirian & perubahan, pengesahaan dari instansi yang berwenang dan NPWP untuk perorangan : fc KTP dan NPWP perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Perka BKPM No.5 Th. 2013 : Pedoman & Tata Cara PM	
		2 Keterangan rencana kegiatan : untuk industri : diagram aliran produksi (flow chart of production) dengan detail uraian proses produksi & jenis bahan bakunya untuk sektor jasa : uraian kegiatan yang akan dihasilkan & penjelasan produk jasanya				
		3 rekomendasi kementerian/lembaga pembina jika dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha				
		4 permohonan ditandatangani direksi/pimpinan perusahaan diatas materai cukup				
		5 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup, sebagaimana diatur dalam Bab IX Bagian Kesatu Perka BKPM No. 05 Th 2013				
	2 Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal	1 fc izin prinsip/izin prinsip perluasan/izin usaha & perubahannya bila ada 2 anggaran dasar, fc akta pendirian & perubahan, SK Menhukham/pengesahaannya dan NPWP 3 Keterangan rencana kegiatan : untuk industri : diagram aliran produksi (flow chart of production) dengan detail uraian proses produksi & jenis bahan bakunya untuk sektor jasa : uraian kegiatan yang akan dihasilkan & penjelasan produk jasanya	7 (tujuh) hari kerja		1 Perka BKPM No.5 Th. 2013 : Pedoman & Tata Cara PM	
		4 Dalam hal terjadi perubahan penyertaan dalam modal perseroan yang mengakibatkan terjadinya : * perubahan presentasi saham antara asing & indonesia dalam modal perseroan; dan/atau * perubahan nama dan negara asal pemegang saham harus melampirkan :				

1	2	3	4	5	6	7
		a) kesepakatan perubahan kepemilikan saham dalam perseroan yang dituangkan dalam bentuk Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Keputusan Sirkules Seluruh Pemegang Saham atau Akta Perubahan dalam bentuk Pernyataan Keputusan Rapat/Berita Acara (RUPS)				
		b) Bukti diri pemegang saham baru, dalam hal pemegang saham adalah :				
		- Pemerintah negara lain, melampirkan surat dari instansi pemerintah negara yang bersangkutan atau surat yang dikeluarkan oleh kedutaan besar/kantor perwakilan negara yang bersangkutan di Indonesia;				
		- perorangan asing, melampirkan copi paspor yang masih berlaku yang mencantumkan nama & tanda tangan pemilik paspor dengan jelas;				
		- badan usaha asing, melampirkan copi anggaran dasar (article of association incorporation) dalam bahasa inggris atau terjemahannya dalam bahasa indonesia dari penerjemah tersumpah;				
		- perorangan indonesia, melampirkan copi KTP yang masih berlaku & NPWP				
		- badan hukum indonesia, melampirkan copi akta pendirian perusahaan & perubahannya lengkap dengan pengesahan & persetujuan/pemberitahuan dari Menhukham, copi NPWP perusahaan				
		c) penyertaan dalam modal perseroan posisi terakhir yang telah disetujui oleh menghukham				
		5 Rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha				
		6 Rekapitulasi data seluruh proyek/kegiatan perusahaan				
		7 Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir				
		8 Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan)				
		9 permohonan ditandatangani direksi/pimpinan perusahaan diatas materai cukup				

1	2	3	4	5	6	7
		10 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup, sebagaimana diatur dalam Bab IX Bagian Kesatu Perka BKPM No. 05 Th 2013				
	3 Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal	1 fc izin prinsip/izin prinsip perluasan/izin usaha & perubahannya bila ada	7 (tujuh) hari kerja		1 Perka BKPM No.5 Th. 2013 : Pedoman & Tata Cara PM	
		2 anggaran dasar, fc akta pendirian & perubahan, SK Menhukham/pengeusahaannya dan NPWP				
		3 untuk perubahan kapasitas tanpa perubahan investasi, melampirkan alasan perubahan dari direksi/pimpinan perusahaan				
		4 Keterangan rencana kegiatan				
		untuk industri : diagram aliran produksi (flow chart of production) dengan detail uraian proses produksi & jenis bahan bakunya				
		untuk sektor jasa : uraian kegiatan yang akan dihasilkan & penjelasan produk jasanya				
		5 untuk perubahan pemasaran dan perkiraan nilai ekspor pertahun, melampirkan alasan perubahan dari direksi/ pimpinan perusahaan				
		6 Rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha				
		7 Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir				
		8 Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan)				
		9 permohonan ditandatangani direksi/pimpinan perusahaan diatas materai cukup				
		10 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup, sebagaimana diatur dalam Bab IX Bagian Kesatu Perka BKPM No. 05 Th 2013				
	4 Izin Usaha, Izin Usaha Perluasan, Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (Merger) Dan Izin Usaha Perubahan	1 Rekaman perizinan yang dimiliki berupa Pendaftaran/ Izin Prinsip/ Surat Persetujuan Penanaman Modal/ Izin Usaha/ Izin Dinas/ Kementerian terkait	7 (tujuh) hari kerja		1 Perka BKPM No.5 Th. 2013 : Pedoman & Tata Cara PM	

1	2	3	4	5	6	7
		2 Rekaman akta pendirian dengan pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM serta akta perubahannya dengan persetujuan/pemberitahuan perubahannya				
		3 Rekaman NPWP perusahaan				
		4 Rekaman bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan berupa : a) Rekaman akta jual beli atas nama perusahaan; b) Rekaman sertifikat Hak atas tanah; c) Rekaman Izin Mendirikan Bangunan (IMB); d) Rekaman perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau bangunan; e) Rekaman perjanjian pinjam pakai;				
		5 Rekaman dokumen dan persetujuan/pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);				
		6 Rekaman Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL dan UKL-UPL;				
		7 Hasil pemeriksaan lapangan (bila diperlukan);				
		8 Rekaman Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) triwulan terakhir;				
		9 Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait dan peraturan daerah setempat;				
		10 Permohonan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan bermeterai cukup dan cap perusahaan;				
		11 Surat Kuasa asli bermeterai cukup dan cap perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh pimpinan perusahaan, menunjukkan identitas asli disertai dengan melampirkan rekaman identitas pemberi dan penerima kuasa;				
		12 Rekapitulasi jenis dan kapasitas produksi, investasi dan sumber pembiayaan dari izin-izin usaha yang pernah dimiliki				

1	2	3	4	5	6	7
III. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN						
	1 Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Menengah	1 fc Persetujuan Prinsip (jika diperlukan)	7 (tujuh) hari kerja		1 PP No 107 Th 2015 : Izin Usaha Industri	
		2 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya			2 Permendag No 41/M-IND/PER/6/2008 : Ketentuan & Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan & Tanda Daftar Industri	
		3 fc NPWP, dengan menunjukkan aslinya				
		4 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		5 fc Izin Gangguan, dengan menunjukkan aslinya				
		6 fc Izin Lokasi bagi jenis industri yang tercantum pada Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 yang berlokasi di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat				
		7 fc IMB, dengan menunjukkan aslinya				
		8 Surat Keterangan dari pengelola industri/Kawasan Berikat bagi yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat				
		9 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
		10 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		11 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		12 dokumen lain yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang – undangan bagi industri tertentu				
	2 Tanda Daftar Industri (TDI)	1 fc Izin Gangguan, dengan menunjukkan aslinya	3 (tiga) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 PP No 107 Th 2015 : Izin Usaha Industri	
		2 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)			2 Permendag No 41/M-IND/PER/6/2008 : Ketentuan & Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan & Tanda Daftar Industri	
		4 fc NPWP, dengan menunjukkan aslinya				
		5 fc surat tanah, dengan menunjukkan aslinya				
		6 daftar peralatan mesin & mesin pembantu				
		7 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya				
		8 foto penanggung jawab 3x4 3 lembar				
		9 materai 6.000 (3 lembar)				

1	2	3	4	5	6	7
		10 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
	3 Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah	1 fc IUI	7 (tujuh) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 PP No 107 Th 2015 : Izin Usaha Industri	
		2 dokumen rencana Perluasan			2 Permendag No 41/M-IND/PER/6/2008 : Ketentuan & Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan & Tanda Daftar Industri	
		3 data Industri 2 (dua) tahun terakhir yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional				
		4 fc Persetujuan Prinsip (jika diperlukan)				
		5 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya				
		6 fc NPWP, dengan menunjukkan aslinya				
		7 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		8 fc Izin Gangguan, dengan menunjukkan aslinya				
		9 fc Izin Lokasi bagi jenis industri yang tercantum pada Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 yang berlokasi di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat				
		10 fc IMB, dengan menunjukkan aslinya				
		11 Surat Keterangan dari pengelola industri/Kawasan Berikat bagi yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat				
		12 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
		13 fc perubahan Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		14 fc perubahan Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		15 dokumen lain yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang – undangan bagi industri tertentu				

1	2	3	4	5	6	7
	4 Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) yang lokasinya di Daerah kabupaten/kota	1 fc akta pendirian perusahaan yang telah disahkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Hukum atau oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi bagi pemohon yang berstatus Koperasi;	5 (lima) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 PP No 107 Th 2015 : Izin Usaha Industri	
		2 fc izin Prinsip, dengan menunjukkan aslinya			2 PP No 142 Th 2015 : Kawasan Industri	
		3 fc izin lingkungan			3 Permendag No 41/M-IND/PER/6/2008 : Ketentuan & Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan & Tanda Daftar Industri	
		4 laporan data Kawasan Industri mengenai kemajuan pembangunan Kawasan Industri triwulan terakhir				
		5 tata tertib Kawasan Industri				
		6 susunan pengurus/pengelola Kawasan Industri				
		7 dokumen lain yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang – undangan bagi industri tertentu				
	5 Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah kabupaten/kota	1 fc IUKI			1 PP No 107 Th 2015 : Izin Usaha Industri	
		2 dokumen rencana perluasan kawasan			2 PP No 142 Th 2015 : Kawasan Industri	
		3 data Kawasan Industri 2 (dua) tahun terakhir			3 Permendag No 41/M-IND/PER/6/2008 : Ketentuan & Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan & Tanda Daftar Industri	
		4 perubahan izin lingkungan				
		5 susunan pengurus/pengelola Kawasan Industri				
		6 dokumen lain yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang – undangan bagi industri tertentu				
	6 Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	1 fc Izin Gangguan, dengan menunjukkan aslinya	3 (tiga) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 Permendag No. 46/M-DAG/PER/9/2009	
		2 fc KTP, dengan menunjukkan aslinya				
		3 fc NPWP, dengan menunjukkan aslinya				
		4 Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)				
		5 materai 6.000 (3 lembar)				
		6 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
	7 Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	1 fc Izin Gangguan, dengan menunjukkan aslinya	3 (tiga) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 Permendag RI No. 37/M-DAG/Per/9/2007 : Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan	

1	2	3	4	5	6	7
		2 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		4 fc NPWP, dengan menunjukkan aslinya				
		5 neraca keuangan terakhir (untuk yang berbadan hukum)				
		6 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya				
		7 foto penanggung jawab 3x4 3 lembar				
		8 materai 6.000 (3 lembar)				
		9 SIUP kantor pusat yang dilegalisir basah oleh instansi yang mengeluarkan (untuk pembukaan kantor cabang)				
		10 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
	8 Tanda Daftar Gudang (TDG)	1 fc Izin Gangguan, dengan menunjukkan aslinya	3 (tiga) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 Permendag RI No. 16/M-DAG/PER/3/2006 : Penataan dan Pembinaan Pergudangan	
		2 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		3 fc NPWP, dengan menunjukkan aslinya				
		4 neraca keuangan terakhir (untuk yang berbadan hukum)				
		5 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya				
		6 materai 6.000 (3 lembar)				
		7 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
	9 Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB)	1 fc Izin Gangguan, dengan menunjukkan aslinya	3 (tiga) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 Permendag RI No. 16/M-DAG/PER/3/2006 : Penataan dan Pembinaan Pergudangan	
		2 fc Tanda Daftar Gudang (TDG)				
		3 fc surat perjanjian pemakaian atau penguasaan gudang (bagi penyewa)				
		4 Uraian Jenis dan Volume Barang yang Disimpan				
		5 Rencana Masuk dan Keluar Barang dari Gudang				
		6 fc STTS PBB				
		7 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya				
		8 materai 6.000 (3 lembar)				

1	2	3	4	5	6	7
		9 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
	10 surat tanda pendaftaran waralaba (STPW)	Permohonan Baru STPW Penerima Waralaba berasal dari Waralaba Dalam Negeri	2 (dua) hari kerja		1 Peraturan Pemerintah No.42 Tahun 2007 : Waralaba	
		1 fc Izin Teknis, dengan menunjukkan aslinya			2 Permendag No. 53 Tahun 2012 : Penyelenggaraan Waralaba	
		2 fc Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba, dengan menunjukkan aslinya				
		3 fc Perjanjian Waralaba, dengan menunjukkan aslinya				
		4 fc Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dengan menunjukkan aslinya				
		5 fc STPW Pemberi Waralaba, dengan menunjukkan aslinya				
		6 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		7 fc Tanda Bukti Pendaftaran HKI, dengan menunjukkan aslinya				
		8 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya				
		9 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
		Permohonan Baru STPW Penerima Waralaba Lanjutan				
		1 fc Izin Teknis, dengan menunjukkan aslinya				
		2 fc Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba, dengan menunjukkan aslinya				
		3 fc Perjanjian Waralaba, dengan menunjukkan aslinya				
		4 fc Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dengan menunjukkan aslinya				
		5 fc STPW Pemberi Waralaba, dengan menunjukkan aslinya				
		6 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		7 fc Tanda Bukti Pendaftaran HKI, dengan menunjukkan aslinya				
		8 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya				

1	2	3	4	5	6	7
		9 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
		Permohonan Baru STPW Penerima Waralaba Lanjutan				
		1 fc Izin Teknis, dengan menunjukkan aslinya				
		2 fc Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba, dengan menunjukkan aslinya				
		3 fc Perjanjian Waralaba, dengan menunjukkan aslinya				
		4 fc Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dengan menunjukkan aslinya				
		5 fc STPW Pemberi Waralaba, dengan menunjukkan aslinya				
		6 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		7 fc Tanda Bukti Pendaftaran HKI, dengan menunjukkan aslinya				
		8 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya				
		9 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
	11 surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat	A Hotel Berbintang 3, 4 dan 5, Restoran bertanda Talam Kencana dan Talam Selaka dan Bar, Pub atau Klub Malam:	5 (lima) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 Permendag No. 43/M-DAG/PER/9/2009	
		1 fc Surat penunjukan dari Sub Distributor sebagai Penjual Langsung				
		2 fc SIUP dan/atau Surat Izin Usaha Tetap Hotel khusus Hotel Bintang 3, 4, 5, atau Surat Izin Usaha Restoran dengan Tanda Talam Kencana dan Talam Selaka, atau Surat Izin Usaha Bar, Pub, atau Klub Malam dari instansi yang berwenang				
		3 fc Surat Izin Tempat Usaha (SITU) khusus minuman beralkohol				
		4 fc Tanda Daftar Perusahaan (TDP)				
		5 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)				
		6 fc Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC), bagi perusahaan yang memperpanjang SIUP-MB				

1	2	3	4	5	6	7
		7 Akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari Pejabat yang berwenang dan akta perubahan (jika ada) apabila perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas; dan				
		8 Rencana penjualan minuman beralkohol 1 (satu) tahun ke depan				
		9 materai 6.000 (3 lembar)				
		10 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
		B Penjual Langsung, Pengecer di tempat tertentu lainnya, dan Penjual Langsung dan/atau Pengecer minuman beralkohol golongan B yang mengandung rempah-rempah, jamu dan sejenisnya				
		1 fc Surat penunjukan dari Sub Distributor sebagai Penjual Langsung minuman beralkohol di tempat tertentu lainnya, Pengecer minuman beralkohol tempat lainnya, dan Penjual Langsung dan/atau Pengecer minuman beralkohol golongan B yang mengandung rempah-rempah, jamu dan sejenisnya				
		2 Rekomendasi lokasi keberadaan perusahaan khusus minuman beralkohol dari Camat setempat				
		3 fc Surat Izin Tempat Usaha (SITU) khusus minuman beralkohol				
		4 fc SIUP Kecil atau Menengah				
		5 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)				
		6 fc Tanda Daftar Perusahaan (TDP)				
		7 fc Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC), bagi perusahaan yang memperpanjang SIUP-MB				
		fc Akta Pendirian dan Perubahan Perusahaan bagi Perseroan Terbatas beserta pengesahannya				
		8 Rencana penjualan minuman beralkohol 1 (satu) tahun ke depan				
		9 materai 6.000 (3 lembar)				
		10 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				

1	2	3	4	5	6	7
	12 Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT)	1 fc Izin Persetujuan Prinsip	5 (lima) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 Permendag No. 70/M-DAG/PER/12/2013	
		2 hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari SKPD yang membidangi Pasar di Kabupaten Kampar				
		3 fc Izin Lokasi				
		4 fc Izin Gangguan, dengan menunjukkan aslinya				
		5 fc Izin Mendirikan Bangunan				
		6 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		7 rencana kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil				
		8 materai 6.000 (3 lembar)				
		9 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
	13 Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) dan Izin Usaha Toko Modern (IUTM)	A IUPP dan IUTM yang berdiri sendiri	5 (lima) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 Permendag No. 70/M-DAG/PER/12/2013	
		1 fc Izin Persetujuan Prinsip				
		2 hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari Dinas Pasar Kabupaten Kampar				
		3 fc Izin Lokasi				
		4 fc Izin Gangguan, dengan menunjukkan aslinya				
		5 fc Izin Mendirikan Bangunan				
		6 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		7 rencana kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil				
		8 materai 6.000 (3 lembar)				
		9 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				
		B IUPP dan IUTM yang terintegrasi dengan pusat perbelanjaan atau bangunan/kawasan lain				
		1 hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari Dinas Pasar Kabupaten Kampar				

1	2	3	4	5	6	7
		2 fc IUPP Pusat Perbelanjaan atau bangunan lainnya tempat berdirinya Pusat Perbelanjaan atau Toko Modern				
		3 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		4 rencana kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil				
		5 materai 6.000 (3 lembar)				
		6 permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup				

1	2	3	4	5	6	7
IV. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN						
	1 Izin Praktek Dokter	1 fc KTP	7 (tujuh) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 Permenkes RI No. 512/Menkes/Per/IV/2007 : Izin Praktek & Pelaksanaan Praktek Kedokteran	
		2 fc Ijazah Dokter				
		3 Surat Tanda Registrasi (STR) leges basah dari KKI				
		4 Surat keterangan sehat dari dokter PNS				
		5 Rekomendasi Ikatan Dokter Indonesia (IDI)				
		6 fc SK pengangkatan PNS, PTT atau pasca PTT				
		7 Surat pernyataan memiliki tempat praktek				
		8 Denah lokasi praktek				
		9 rekomendasi dari Puskesmas / RSUD setempat				
		10 foto 3x4 3 lembar				
		11 materai 6.000 (3 lembar)				
	2 Izin Praktek Bidan	1 fc KTP	7 (tujuh) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 Kepmenkes RI No. 900/Menkes/SK/XII/2002 : Praktek Bidan	
		2 fc Ijazah Bidan				
		3 Surat Izin Bidan (SIB) yang masih berlaku				
		4 Surat keterangan sehat dari dokter PNS				
		5 Rekomendasi Ikatan Bidan Indonesia (IBI) Cabang kab. Kampar				
		6 fc SK pengangkatan PNS, PTT atau pasca PTT				
		7 Rekomendasi dari dokter pengawas				
		8 Denah lokasi praktek				
		9 rekomendasi dari Puskesmas setempat				
		10 foto 3x4 3 lembar				
		11 materai 6.000 (3 lembar)				
	3 Izin Toko Obat	1 Surat keterangan sehat dari dokter PNS	7 (tujuh) hari kerja	tidak dipungut pajak/retribusi	1 Perda Kab. Kampar No. 13 Th. 2009 : Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Puskesmas dan Jaringannya	
		2 fc Ijazah Apoteker				
		3 fc Surat Izin Kerja Asisten Apoteker				
		4 Surat pernyataan asisten apoteker				
		5 daftar obat yang dijual				
		6 Denah lokasi usaha				
		7 rekomendasi dari Puskesmas setempat				
		8 fc KTP pemilik				
		9 foto pemilik 2x3 3 lembar dan asisten apoteker 2x3 3 lembar				

1	2	3	4	5	6	7
	4 Izin Kerja Perawat	1 rekomendasi dari Puskesmas setempat	7 (tujuh) hari kerja		1 Kepmenkes No. 647/Menkes/SK/IV/2000 Tanggal 14 April 2000 : Izin Kerja Perawat	
		2 fc KTP				
		3 surat keterangan sehat dari dokter PNS				
		4 rekomendasi organisasi profesi (PPNI)				
		5 surat keterangan dari sarana tempat bekerja				
		6 fc ijazah keperawatan				
		7 Surat Tanda Registrasi (STR)				
		8 pasphoto 3x4 3 lembar				
	5 Izin Praktek Fisioterapis	1 fc ijazah fisioterapis yang dilegalisir	7 (tujuh) hari kerja		1 Permenkes No 80 Th 2013 : Penyelenggaraan Pekerjaan & Praktik Fisioterapis	
		2 fc surat tanda registrasi (STRF)				
		3 surat keterangan sehat dari dokter PNS				
		4 surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri				
		5 foto 4X6 3 lembar berlatar belakang merah				
		6 rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk				
		7 rekomendasi dari Organisasi Profesi				
	6 Izin Industri Rumah Tangga-Pangan (IRT-P)	1 rekomendasi puskesmas setempat	7 (tujuh) hari kerja		1 SK Ka Ban POM No. HK.00.05.5.1640 Tanggal 30 April 2003	
		2 fc KTP pemilik				
		3 surat keterangan sehat dari dokter PNS				
		4 sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan				
		5 denah lokasi usaha				
		6 daftar bahan baku				
		7 pasphoto 3x4 3 lembar				
	7 Izin Apotek	1 Surat penugasan apoteker	7 (tujuh) hari kerja		1 PP No. 72 Th 1998 : Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan	
		2 fc izin praktek apoteker				
		3 fc KTP pemilik				
		4 denah lokasi & ruang usaha				
		5 surat keterangan status bangunan				
		6 fc ijazah apoteker				
		7 photo 4x6 2 lembar				
		8 akta notaris/perjanjian kerjasama				
		9 daftar peralatan & perlengkapan apotek				
		10 rekomemendasi organisasi profesi (IAI)				

1	2	3	4	5	6	7
	8 Izin Klinik	1 akta notaris	7 (tujuh) hari kerja		1 Permenkes RI Nomor : 028/Menkes/Per/I/2011 tentang Klinik	
		2 daftar riwayat perusahaan				
		3 surat keterangan sehat dari dokter PNS				
		4 fc SIP dokter pananggung jawab				
		5 fc ijazah tenaga medis				
		6 fc SIP dokter, SIKP dan SIKB				
		7 struktur organisasi & uraian tugas masing-masing				
		8 denah lokasi & ruangan usaha				
		9 daftar peralatan medis				
		10 foto pimpinan 3x4 4 lembar				
		11 fc KTP pemilik & pegawai				
		12 fc izin gangguan				
		13 rekomendasi puskesmas setempat				
		14 rekomendasi SPPL dari Badan Lingkungan Hidup (BLH)				
	9 Izin Optikal	1 fc ijazah Refraksionis Optision	7 (tujuh) hari kerja		1 Permenkes RI No. 1424/Menkes/SK/XI/2002 : Pedoman Penyelenggaraan Optical	
		2 fc KTP				
		3 denah lokasi & ruangan usaha				
		4 surat keterangan sehat dari dokter PNS				
		5 daftar peralatan teknis				
		6 foto 3x4 2 lembar				
	10 Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	1 akta pendirian badan usaha perorangan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permenkes RI No. 006 Th 2012 : Industri dan Usaha Obat Tradisional	
		2 susunan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas dalam hal permohonan bukan perseorangan				
		3 fc KTP/identitas pemohon dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas				
		4 pernyataan pemohon dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang farmasi				
		5 fc bukti penguasaan tanah dan bangunan				
		6 fc Surat Tanda Daftar Perusahaan dalam hal permohonan bukan perseorangan				
		7 fc Surat Izin Usaha Perdagangan dalam hal permohonan bukan perseorangan				

1	2	3	4	5	6	7
		8 fc Nomor Pokok Wajib Pajak				
		9 fc Surat Keterangan Domisili				
	11 Izin Rumah Sakit Kelas C dan D	A Izin pendirian :	7 (tujuh) hari kerja		1 Permenkes RI No. 006 Th 2012 : Industri dan Usaha Obat Tradisional	
		1 Fc. KTP dan NPWP Penanggung Jawab/NPWP Badan Usaha				
		2 Fc. Akta Pendirian Badan Hukum				
		3 Profil dan Struktur Organisasi Rumah Sakit beserta uraian tugas				
		4 Studi Kelayakan				
		5 Master Plan				
		6 Denah Lokasi dengan situasi sekitarnya, denah bangunan, denah jaringan listrik, denah air bersih dan limbah, dan foto bangunan				
		7 fc Surat Izin Usaha Perdagangan dalam hal permohonan bukan perseorangan				
		8 Dokumen UKL-UPL atau AMDAL				
		9 Fc. Sertifikat Tanah/bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum pemilik rumah sakit				
		10 Fc. Surat Izin Tempat Usaha (SITU/HO)				
		11 Fc. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)				
		12 Surat Rekomendasi Izin Mendirikan dari Dinas Kesehatan Kabupaten Kampar				
		B Izin operasional :				
		1 Fc. KTP dan NPWP Penanggung Jawab/NPWP Badan Usaha				
		2 Fc. Surat Izin Mendirikan Rumah Sakit				
		3 Profil dan Struktur Organisasi Rumah Sakit beserta uraian tugas masing-masing bagian				
		4 Isian instrumen self assessment penetapan kelas				
		5 Denah Lokasi dengan situasi sekitarnya, denah bangunan, denah jaringan listrik, denah air bersih dan limbah, dan foto bangunan				
		6 Izin penggunaan bangunan (IPB) dan sertifikat laik fungsi				
		7 Dokumen pengelolaan lingkungan berkelanjutan				
		8 Daftar sumber daya manusia				
		9 Daftar tenaga medis, perawat dan tenaga kesehatan lain serta FC SIP/SIK				
		10 Surat penugasan klinis staf medis				
		11 Daftar peralatan medis dan nonmedis				

1	2	3	4	5	6	7
		12 Daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan				
		13 Daftar sarana dan prasarana				
		14 Dokumen Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital by Laws)				
		15 Dokumen SOP Rumah Sakit				
		16 Surat Rekomendasi Izin Operasional dari Dinas Kesehatan Kabupaten Kampar				
		17 Daftar tarif pelayanan medik Rumah Sakit				
	12 Izin Toko Alat Kesehatan	1 fc SIUP TDP	7 (tujuh) hari kerja		1 Permenkes RI No. 56 Th 2014 : Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit	
		2 Surat bukti kepemilikan/penggunaan tanah dan atau bangunan untuk toko dengan status milik sendiri, atau bukti kontrak atau sewa paling singkat 2 (dua) tahun				
		3 fc Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku				
		4 fc akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya, dengan menunjukkan aslinya (untuk yang berbadan hukum)				
		5 fc izin gangguan (HO) sesuai peruntukan				
		6 Denah lokasi dan denah bangunan				
		7 Pasfoto ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar				
		8 Materai Rp. 6.000,- (2 lembar)				

1	2	3	4	5	6	7
V. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG						
	1 Izin Mendirikan Bangunan Bangunan RUKO 3 pintu atau lebih :	1 Izin Persetujuan Prinsip	7 (tujuh) hari kerja		1 Perbup No 54 Th 2013 : Petunjuk Pelaksanaan, Teknis, Prosedur Pelayanan & Pendelegasian Wewenang/Pemberian Kuasa Penanda Tanganan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	
		2 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		3 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		4 mengisi formulir permohonan				
		5 Surat Keterangan Persetujuan Batas				
		6 fc KTP				
		7 surat kuasa, jika dikuasakan kepengurusannya				
		8 fc surat tanah				
		9 fc pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir				
		10 gambar rencana lengkap bangunan yang disetujui Dinas CK & Tata Ruang				
		11 rekom. Dishubinfokom untuk permohonan izin tower atau menara telekomunikasi				
		12 rekom. Peil Banjir dari Dinas CK & Tata Ruang untuk permohonan izin perumahan				
		13 bukti lunas retribusi				
	2 Izin Mendirikan Bangunan Bangunan RUKO 1 s/d 3 pintu atau Rumah Tempat Tinggal dengan luas lahan lebih kecil dari 1 Ha :	1 Izin Persetujuan Prinsip & Izin Lokasi dari Pemkab. Kampar	7 (tujuh) hari kerja		1 Perbup No 54 Th 2013 : Petunjuk Pelaksanaan, Teknis, Prosedur Pelayanan dan Pendelegasian Wewenang/Pemberian Kuasa Penanda Tanganan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	
		2 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		3 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		4 mengisi formulir permohonan				
		5 Surat Keterangan Persetujuan Batas				
		6 fc KTP				
		7 surat perjanjian alas hak, jika pemohon bukan pemilik tanah/bangunan				
		8 fc surat tanah				
		9 fc pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir				
		10 gambar rencana lengkap bangunan yang disetujui Dinas CK & Tata Ruang				

1	2	3	4	5	6	7
		11 surat SPPL/UKL-UPL dan AMDAL dari BLH				
		12 bukti lunas retribusi				
	3 Izin Mendirikan Bangunan Bangunan Perumahan/Developer :	1 Izin Lokasi dari Pemkab. Kampar	7 (tujuh) hari kerja		1 Perbup No 54 Th 2013 : Petunjuk Pelaksanaan, Teknis, Prosedur Pelayanan & Pendelegasian Wewenang/Pemberian Kuasa Penanda Tanganan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	
		2 mengisi formulir permohonan				
		3 rekom. Peil Banjir dari Dinas CK & Tata Ruang untuk permohonan izin perumahan				
		4 fc KTP				
		5 surat kuasa, jika pemohon bukan pemilik tanah/bangunan				
		6 fc surat tanah				
		7 fc pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir				
		8 gambar rencana lengkap bangunan yang disetujui Dinas CK & Tata Ruang				
		9 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		10 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		11 bukti lunas retribusi				
	4 Izin Mendirikan Bangunan Bangunan dilokasi Gambut :	1 Izin Lokasi dari Pemkab. Kampar	7 (tujuh) hari kerja		1 Perbup No 54 Th 2013 : Petunjuk Pelaksanaan, Teknis, Prosedur Pelayanan & Pendelegasian Wewenang/Pemberian Kuasa Penanda Tanganan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	
		2 mengisi formulir permohonan				
		3 Surat Keterangan Persetujuan Batas				
		4 fc KTP				
		5 surat kuasa, jika pemohon bukan pemilik tanah/bangunan				
		6 fc surat tanah				
		7 fc pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir				
		8 gambar rencana lengkap bangunan, disesuaikan dengan kondisi lahan gambut, yang disetujui Dinas CK & Tata Ruang				
		9 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		10 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				

1	2	3	4	5	6	7
		11 Melampirkan Surat Rekomendasi Kawasan Lindung Gambut (KLG) dari BLH untuk permohonan izin perumahan				
		12 bukti lunas retribusi				
5	izin usaha jasa konstruksi (IUJK) Nasional (Nonkecil Dan Kecil)	1 Mengisi permohonan yang dilengkapi dokumen sebagai berikut: Daftar Tenaga Teknik Perusahaan; Surat Pernyataan Tenaga Teknik Tugas Penuh Perusahaan; Daftar Pengalaman Kerja Tenaga Teknik Tugas Penuh Perusahaan; Daftar Peralatan Perusahaan; Daftar Pengalaman Perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permen PU No. 04/PRT/M/2011 : Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional	
		2 fc sertipikat Badan Usaha yang dikeluarkan oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi, dilegalisir pejabat berwenang				
		3 fc Izin Gangguan (HO), dengan menunjukkan aslinya				
		4 fc Akta pendirian Perusahaan beserta perubahannya yang telah dilegalisir pejabat berwenang				
		5 fc KTP penanggung jawab, dengan menunjukkan aslinya				
		6 fc NPWP Perusahaan, dengan menunjukkan aslinya				
		7 fc ijazah dan pengalaman teknik Pemilik/Pimpinan Perusahaan yang dilegalisir pejabat berwenang				
		8 fc ijazah tenaga teknik (minimal Sekolah Menengah Kejuruan) yang dilegalisir pejabat berwenang				
		9 fc registrasi Perusahaan Jasa Konstruksi yang dikeluarkan oleh lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi, dilegalisir pejabat berwenang				
		10 fc Sertipikat Perusahaan Jasa Konstruksi yang dikeluarkan oleh Lembaga Pengembang Jasa Konstruksi atau Asosiasi Perusahaan Jasa Konstruksi yang terakreditasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi				
		11 fc registrasi Tenaga Kerja Jasa Konstruksi yang dikeluarkan oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi				
		12 fc Sertipikat untuk Tenaga Konstruksi yang diberikan oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi atau Asosiasi Perubahan Jasa Konstruksi yang terakreditasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi				

1	2	3	4	5	6	7
		13 Foto berwarna Pemilik/Pimpinan Perusahaan ukuran 4x6 cm 2 (dua) lembar				
		14 IUJK asli yang masih berlaku bagi permohonan her registrasi IUJK				
		15 IUJK lama asli bagi permohonan perpanjangan IUJK				
		16 Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian dan fotokopi IUJK yang hilang bagi permohonan penggantian IUJK yang rusak dengan menunjukkan dan menyerahkan IUJK asli yang rusak				
		17 Memiliki tanda registrasi berusaha yang dikeluarkan oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (untuk Warga Negara Asing/Badan Hukum Asing)				
		18 Fotokopi Akte Pendirian Kantor Cabang yang dilegalisir pejabat berwenang (untuk Warga Negara Asing/Badan Hukum Asing)				
		19 Memenuhi persyaratan sebagaimana dipersyaratkan bagi pengajuan oleh Warga Negara Indonesia/Badan Hukum Indonesia (untuk Warga Negara Asing/Badan Hukum Asing)				

1	2	3	4	5	6	7
VI. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN						
	1 Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan	1 fc Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 1 Th 2011 : Perumahan Dan Kawasan Permukiman	
		2 fc KTP Pimpinan Perusahaan			2 PP No. 88 Th 2014 : Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	
		3 fc SITU, SIUP, TDP, IUJK, NPWP			3 PP No. 14 Th 2016 : Penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	
		4 fc Izin Lokasi			4 Inspres No. 3 Th 2016 : Penyederhanaan Perizinan Pembangunan Perumahan	
		5 fc Sertifikat/ Surat Kepemilikan Tanah			5 Permen PU No. 5/PRT/M/2016 : Izin Mendirikan Bangunan Gedung	
		6 Pas photo ukuran 3 x 4 = 3 lembar				
		7 Rekomendasi Dinas Pekerjaan Umum				
		8 Rencana (site plan) Dan Jadwal Kegiatan				
		9 Dokumen Pengelolaan Lingkungan sesuai besaran				
		10 Izin Gangguan atas Kegiatan				
		11 Rekomendasi/ Keputusan Kelayakan Lingkungan/ Izin Lingkungan dari Badan Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan				
		12 fc STTS PBB				
		13 Surat Pernyataan Mematuhi Peraturan Perundang-Undangan (Bermaterai Rp. 6.000,-)				
		14 Pernyataan Kesediaan memfasilitasi Tim Teknis ke Lapangan (apabila diperlukan)				
	2 Izin Pembangunan Dan Pengembangan Kawasan Permukiman	1 fc Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 1 Th 2011 : Perumahan Dan Kawasan Permukiman	
		2 fc KTP Pimpinan Perusahaan			2 PP No. 88 Th 2014 : Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	
		3 fc SITU, SIUP, TDP, IUJK, NPWP			3 PP No. 14 Th 2016 : Penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	
		4 fc Izin Lokasi			4 Inspres No. 3 Th 2016 : Penyederhanaan Perizinan Pembangunan Perumahan	
		5 fc Sertifikat/ Surat Kepemilikan Tanah			5 Permen PU No. 5/PRT/M/2016 : Izin Mendirikan Bangunan Gedung	
		6 Pas photo ukuran 3 x 4 = 3 lembar				
		7 Rekomendasi Dinas Pekerjaan Umum				
		8 Rencana (site plan) Dan Jadwal Kegiatan				

1	2	3	4	5	6	7
		9 Dokumen Pengelolaan Lingkungan sesuai besaran				
		10 Izin Gangguan atas Kegiatan				
		11 Rekomendasi/ Keputusan Kelayakan Lingkungan/ Izin Lingkungan dari Badan Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan				
		12 fc STTS PBB				
		13 Surat Pernyataan Mematuhi Peraturan Perundang- Undangan (Bermaterai Rp. 6.000,-)				
		14 Pernyataan Kesiediaan memfasilitasi Tim Teknis ke Lapangan (apabila diperlukan)				

1	2	3	4	5	6	7
VII. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN DAN PERKEBUNAN						
	1 Izin Usaha Perkebunan (IUP)	1 Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak				
		3 Surat Izin Tempat Usaha				
		4 Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi dari gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Kabupaten				
		5 Izin lokasi yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000 (cetak peta dan file elektronik) sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain				
		6 Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan				
		7 Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang menyelenggarakan fungsi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan				
		8 Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar				
		9 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		10 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL budidaya tanaman pangan \geq 2.000 Ha, tanaman hortikultura \geq 5.000 Ha, tanaman perkebunan semusim \geq 2.000 Ha, tanaman perkebunan tahunan \geq 3.000 Ha), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				

1	2	3	4	5	6	7
		<p>11 Pernyataan kesanggupan: 1). memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT); 2). memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; 3). memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar sesuai Pasal 15 yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; dan 4). melaksanakan kemitraan dengan Pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan dengan menggunakan format pernyataan seperti tercantum dalam Lampiran X Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013</p>				
		<p>12 Surat Pernyataan dari Pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok (Group) Perusahaan Perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dengan menggunakan format Pernyataan seperti tercantum dalam Lampiran XI Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013</p>				
	<p>2 Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (IUP-B)</p>	<p>1 Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan</p>	<p>7 (tujuh) hari kerja</p>		<p>1 Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013</p>	
		<p>2 Nomor Pokok Wajib Pajak</p>				
		<p>3 Surat Izin Tempat Usaha</p>				
		<p>4 Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi dari gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Kabupaten</p>				
		<p>5 Izin lokasi yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000 (cetak peta dan file elektronik) sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain</p>				
		<p>6 Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan</p>				

1	2	3	4	5	6	7
		7 Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang menyelenggarakan fungsi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan				
		8 Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar				
		9 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		10 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL budidaya tanaman pangan \geq 2.000 Ha, tanaman hortikultura \geq 5.000 Ha, tanaman perkebunan semusim \geq 2.000 Ha, tanaman perkebunan tahunan \geq 3.000 Ha), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		11 Pernyataan kesanggupan: 1). memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT); 2). memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; 3). memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar sesuai Pasal 15 yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; dan 4). melaksanakan kemitraan dengan Pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan dengan menggunakan format pernyataan seperti tercantum dalam Lampiran X Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013				
		12 Surat Pernyataan dari Pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok (Group) Perusahaan Perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dengan menggunakan format Pernyataan seperti tercantum dalam Lampiran XI Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013				
	3 Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan (IUP-P)	1 Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013	

1	2	3	4	5	6	7
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak				
		3 Surat Izin Tempat Usaha				
		4 Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi dari gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Kabupaten				
		5 Izin lokasi yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000 (cetak peta dan file elektronik) sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain				
		6 Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan				
		7 Jaminan pasokan bahan baku dengan menggunakan format seperti tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran XII Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013				
		8 Rencana kerja pembangunan kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar				
		9 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		10 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL budidaya tanaman pangan \geq 2.000 Ha, tanaman hortikultura \geq 5.000 Ha, tanaman perkebunan semusim \geq 2.000 Ha, tanaman perkebunan tahunan \geq 3.000 Ha), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				

1	2	3	4	5	6	7
		11 Pernyataan kesanggupan: 1. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT); 2. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; 3. memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar sesuai Pasal 15 yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; dan 4. melaksanakan kemitraan dengan Pekebun, karyawan dan Masyarakat Sekitar perkebunan. dengan menggunakan format Pernyataan seperti tercantum dalam Lampiran X Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013				
		12 Surat Pernyataan dari Pemohon bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok (Group) Perusahaan Perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dengan menggunakan format Pernyataan seperti tercantum dalam Lampiran XI Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013				
	4 Surat Tanda Daftar Budidaya (STD-B)	1 keterangan pemilik dan data kebun data identitas dan domisili pemilik, pengelola kebun, lokasi kebun, status kepemilikan tanah, luas areal, jenis tanaman, produksi, asal benih, jumlah pohon, pola tanam, jenis pupuk, mitra pengolahan, jenis/tipe tanah, dan tahun tanam	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013	
	5 Persetujuan Perubahan Luas Lahan	1 Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013	
		2 Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan kabupaten				
		3 Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi				

1	2	3	4	5	6	7
		4 Izin lokasi yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000 (cetak peta dan file elektronik) sesuai dengan peraturan perundang-undangan				
		5 Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan				
		6 Rencana kerja pembangunan kebun (termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun Masyarakat Sekitar)				
		7 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		8 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL budidaya tanaman pangan \geq 2.000 Ha, tanaman hortikultura \geq 5.000 Ha, tanaman perkebunan semusim \geq 2.000 Ha, tanaman perkebunan tahunan \geq 3.000 Ha), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		9 Pernyataan kesanggupan: 1. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT); 2. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; 3. memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar sesuai Pasal 15 yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; dan 4. melaksanakan kemitraan dengan Pekebun, karyawan dan Masyarakat Sekitar perkebunan. dengan menggunakan format Pernyataan seperti tercantum dalam Lampiran X Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013				
		10 Surat Pernyataan bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok (group) Perusahaan Perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas yang diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan				
		11 Hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan				
		12 Laporan Kemajuan fisik dan keuangan Perusahaan				

1	2	3	4	5	6	7
		Perubahan Luas Lahan Melalui Perluasan				
		13 Permohonan bermaterai cukup				
		14 Hasil Penilaian Usaha Perkebunan				
		15 Laporan Kemajuan Fisik dan Keuangan				
		Perubahan Luas Lahan Melalui Pengurangan				
		13 Permohonan bermaterai cukup				
		14 Alasan Pengurangan				
		15 Laporan Kemajuan Fisik dan Keuangan				
	6 Persetujuan Perubahan Jenis Tanaman	1 IUP-B atau IUP serta SK HGU	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013	
		2 Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan				
		3 Rekomendasi dari dinas provinsi atau kabupaten yang membidangi perkebunan sesuai kewenangan				
		4 Rencana kerja tentang perubahan jenis tanaman				
		5 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		6 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL budidaya tanaman pangan \geq 2.000 Ha, tanaman hortikultura \geq 5.000 Ha, tanaman perkebunan semusim \geq 2.000 Ha, tanaman perkebunan tahunan \geq 3.000 Ha), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		7 Hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan				
	7 Persetujuan Perubahan Kapasitas Pengolahan	1 IUP-P atau IUP	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013	
		2 Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan				
		3 Rekomendasi ketersediaan bahan baku dari dinas provinsi atau kabupaten/kota yang membidangi perkebunan sesuai kewenangan				
		4 Rencana kerja tentang perubahan kapasitas				

1	2	3	4	5	6	7
		5 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		6 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL budidaya tanaman pangan \geq 2.000 Ha, tanaman hortikultura \geq 5.000 Ha, tanaman perkebunan semusim \geq 2.000 Ha, tanaman perkebunan tahunan \geq 3.000 Ha), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		7 Hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan				
	8 Persetujuan Divesifikasi Usaha	1 IUP-B atau IUP	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan 98 / Permentan / OT.140 / 9 / 2013	
		2 Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan				
		3 Rencana kerja tentang diversifikasi usaha				
		4 Surat dukungan Kepala Dinas yang membidangi perkebunan Kabupaten/Kota				
		5 Surat dukungan diversifikasi usaha dari Instansi terkait				
		6 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		7 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL budidaya tanaman pangan \geq 2.000 Ha, tanaman hortikultura \geq 5.000 Ha, tanaman perkebunan semusim \geq 2.000 Ha, tanaman perkebunan tahunan \geq 3.000 Ha), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		8 Hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan				

1	2	3	4	5	6	7
VIII. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERHUBUNGAN						
	1 Izin Trayek Angkutan Pemukiman	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		1 memiliki surat izin usaha angkutan			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		2 Menandatangani surat persyaratan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek			3 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		3 memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotokopi Buku Uji				
		4 menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan				
		5 memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan				
		6 surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia				
		7 surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan				
		8 surat pertimbangan dari Bupati, dalam hal ini Dinas Perhubungan Kabupaten				
		Persyaratan teknis				
		1 Pada trayek yang dimohon masih dimungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan				
		2 prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik				
	2 Izin Operasi Angkutan Pariwisata	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 Kepmenhub No. 35 Th. 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Angkutan Umum	
		1 memiliki surat izin usaha angkutan				
		2 menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasi				

1	2	3	4	5	6	7
		3 memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotokopi Buku Uji				
		4 menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan				
		5 memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan				
		6 surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia				
		7 surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan				
		8 surat pertimbangan dari Bupati, dalam hal ini Dinas Perhubungan Kabupaten				
		Persyaratan teknis				
		1 pada wilayah operasi yang dimohon masih memungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan				
		2 prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik				
	3 Izin Operasi Angkutan Lingkungan	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 Kepmenhub No. 35 Th. 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Angkutan Umum	
		1 memiliki surat izin usaha angkutan				
		2 menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasi				
		3 memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotokopi Buku Uji				

1	2	3	4	5	6	7
		4 menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan				
		5 memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan				
		6 surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia				
		7 surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan				
		8 surat pertimbangan dari Bupati, dalam hal ini Dinas Perhubungan Kabupaten				
		Persyaratan teknis				
		1 pada wilayah operasi yang dimohon masih memungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan				
		2 prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik				
	4 Izin Penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum	1 Surat permohonan bermaterai	7 (tujuh) hari kerja		1 Kepmenhub No. 35 Th. 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Angkutan Umum	
		2 fc Izin Gangguan lokasi parkir				
		3 fc KTP pemohon				
		4 fc NPWP				
		5 Surat Keterangan Domisili Usaha dari kelurahan dan diketahui oleh Camat setempat				
		6 fc Akta pendirian perusahaan (bagi yang berbadan usaha)				
		7 Rekomendasi mengenai Analisa Dampak Lalu Lintas (Andalalin) dari Dinas Perhubungan Informasi dan Komunikasi Kab. Kampar				
		8 Rekomendasi teknis hasil perhitungan Satuan Ruang Parkir (SRP) untuk kondisi parkir off street dari Dinas Perhubungan Informasi dan Komunikasi Kab. Kampar				
		9 fc Bukti kepemilikan atas tanah				

1	2	3	4	5	6	7
	5 Izin Usaha Mendirikan Pendidikan dan Latihan Mengemudi	1 Surat Permohonan bermaterai	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 22 Th 2009 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		2 fc Izin Gangguan				
		3 fc KTP penanggung jawab				
		4 fc Akte Pendirian perusahaan bagi yang berbadan usaha				
		5 Kurikulum pendidikan mengemudi				
		6 fc STNK dan Buku Uji kendaraan				
		7 Daftar Susunan Pengelola dan tenaga instruktur mengemudi				
		8 Surat pernyataan bersedia menyediakan fasilitas mengajar dan peralatan mengajar yang memadai serta menyediakan fasilitas lapangan untuk praktek mengemudi (bermaterai)				
	6 Izin Pembuatan Jaring Terapung dan Kerambah di Sungai dan Danau	1 Persyaratan seperti yang diatur dalam peraturan perundang-undangan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permen Kelautan dan Perikanan No. KEP.02/MEN/2004 : Perizinan Usaha Pembudidayaan Ikan	
	7 Izin Trayek Angkutan Kota	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		1 memiliki surat izin usaha angkutan			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		2 Menandatangani surat persyaratan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek			3 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		3 memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotokopi Buku Uji				
		4 menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan				
		5 memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan				
		6 surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia				
		7 surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan				

1	2	3	4	5	6	7
		8 surat pertimbangan dari Bupati, dalam hal ini Dinas Perhubungan Kabupaten				
		Persyaratan teknis				
		1 Pada trayek yang dimohon masih dimungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan				
		2 prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik				
	8 Izin Trayek Angkutan Pedesaan	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		1 memiliki surat izin usaha angkutan			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		2 Menandatangani surat persyaratan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek			3 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		3 memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotokopi Buku Uji				
		4 menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan				
		5 memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan				
		6 surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia				
		7 surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan				
		8 surat pertimbangan dari Bupati, dalam hal ini Dinas Perhubungan Kabupaten				
		Persyaratan teknis				
		1 Pada trayek yang dimohon masih dimungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan				
		2 prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik				

1	2	3	4	5	6	7
	9 Izin Trayek Angkutan Perbatasan	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		1 memiliki surat izin usaha angkutan			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		2 Menandatangani surat persyaratan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek			3 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		3 memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotokopi Buku Uji				
		4 menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan				
		5 memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan				
		6 surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia				
		7 surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan				
		8 surat pertimbangan dari Bupati, dalam hal ini Dinas Perhubungan Kabupaten				
		Persyaratan teknis				
		1 Pada trayek yang dimohon masih dimungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan				
		2 prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik				
	10 Izin Trayek Angkutan Karyawan	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		1 memiliki surat izin usaha angkutan			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		2 Menandatangani surat persyaratan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek			3 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	

1	2	3	4	5	6	7
		3 memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotokopi Buku Uji				
		4 menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan				
		5 memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan				
		6 surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia				
		7 surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan				
		8 surat pertimbangan dari Bupati, dalam hal ini Dinas Perhubungan Kabupaten				
		Persyaratan teknis				
		1 Pada trayek yang dimohon masih dimungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan				
		2 prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik				
	11 Izin Trayek Angkutan Pemadu Moda	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		1 memiliki surat izin usaha angkutan			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		2 Menandatangani surat persyaratan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek			3 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		3 memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotokopi Buku Uji				
		4 menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan				

1	2	3	4	5	6	7
		5 memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan				
		6 surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia				
		7 surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan				
		8 surat pertimbangan dari Bupati, dalam hal ini Dinas Perhubungan Kabupaten				
		Persyaratan teknis				
		1 Pada trayek yang dimohon masih dimungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan				
		2 prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik				
	12 Izin Operasi Angkutan Taksi	1 fc Akte Pendirian Perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		2 fc Surat Izin Tempat Usaha (SITU)			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		3 fc Surat Izin Usaha Angkutan Kab/Kota (sesuai domisili)			3 PP No 44 Th 1993 : Kendaraan dan Pengemudi	
		4 fc NPWP			4 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		5 fc Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung Jawab usaha				
		6 Surat Keterangan Kondisi Usaha Seperti Permodalan dan Sumber Daya Manusia (Proposal)				
		7 Daftar Kendaraan yang akan Dioperasikan dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK, TNKB Berwarna Kuning) minimal 5 Unit				
		8 Memiliki atau Bekerjasama dengan Pihak Lain yang Mampu Menyediakan Fasilitas Pemeliharaan Kendaraan Bermotor (Bengkel)				
		9 Gambar Desain Lokasi Penyimpanan POOL Kendaraan yang diketahui oleh Lurah Setempat baik Secara Kepemilikan maupun Sewa				
		10 Surat Pernyataan menyediakan pool kendaraan				

1	2	3	4	5	6	7
		11 Daftar peralatan kantor				
	13 Izin Operasi Angkutan Sewa	1 fc Akte Pendirian Perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		2 fc Surat Izin Tempat Usaha (SITU)			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		3 fc Surat Izin Usaha Angkutan Kab/Kota (sesuai domisili)			3 PP No 44 Th 1993 : Kendaraan dan Pengemudi	
		4 fc NPWP			4 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		5 fc Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung Jawab usaha				
		6 Surat Keterangan Kondisi Usaha Seperti Permodalan dan Sumber Daya Manusia (Proposal)				
		7 Daftar Kendaraan yang akan Dioperasikan dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK,TNKB Berwarna Kuning) yang akan diopersikan				
		8 fc Buku Uji kendaraan bermotor / KIR setiap kendaraan yang masih berlaku				
		9 ASLI Rekomendasi resmi dari Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) di domisili pemohon, yang dirinci untuk masing-masing kendaraannya yang mencantumkan Identitas / Nomor Polisi kendaraan				
		10 Memiliki atau Bekerjasama dengan Pihak Lain yang Mampu Menyediakan Fasilitas Pemeliharaan Kendaraan Bermotor (Bengkel)				
		11 Gambar Desain Lokasi Penyimpanan POOL Kendaraan yang diketahui oleh Lurah Setempat baik Secara Kepemilikan maupun Sewa				
		12 Surat Pernyataan menyediakan pool kendaraan				
		13 Daftar peralatan kantor				
	14 Pemberian Izin Usaha Angkutan Barang	1 fc Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP)	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		2 fc akte pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, akte pendirian koperasi bagi pemohon yang berbentuk koperasi, tanda jati diri bagi pemohon perorangan			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		3 surat keterangan domisili perusahaan			3 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	

1	2	3	4	5	6	7
		4 fc Izin Gangguan				
		5 Pernyataan Kesanggupan untuk memiliki atau menguasai 5 (lima) kendaraan bermotor				
		6 Pernyataan Kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan				
	15 Perizinan Penggunaan Jalan Selain Untuk Kepentingan Lalu Lintas di Jalan Kabupaten/Kota	1 fc KTP penyelenggara atau penanggungjawab kegiatan	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		2 keterangan waktu penyelenggaraan, jenis kegiatan dan perkiraan jumlah peserta			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		3 peta lokasi kegiatan serta Jalan alternatif yang akan digunakan			3 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		4 surat rekomendasi dari :				
		a. satuan kerja perangkat daerah provinsi yang membidangi urusan pemerintahan perhubungan darat untuk penggunaan Jalan nasional dan provinsi				
		b. satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang membidangi urusan pemerintahan perhubungan darat untuk penggunaan Jalan kabupaten/kota; atau				
		c. kepala desa/lurah untuk penggunaan Jalan desa atau lingkungan				
	16 Daftar Ulang Izin Trayek	Persyaratan administratif	3 (tiga) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		1 memiliki surat izin usaha angkutan			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		2 Menandatangani surat persyaratan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek			3 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		3 memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotokopi Buku Uji				
		4 menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan				
		5 memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan				

1	2	3	4	5	6	7
		6 surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia				
		7 surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan				
		8 surat pertimbangan dari Bupati, dalam hal ini Dinas Perhubungan Kabupaten				
		9 Asli dan fotokopi Izin Trayek yang lama				
		Persyaratan teknis				
		1 Pada trayek yang dimohon masih dimungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan				
		2 prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik				
17	Izin Insidentil	1 fc Kartu Tanda Penduduk (KTP)	2 (dua) hari kerja		1 UU No 14 Th 1992 : Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	
		2 fc Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)			2 PP No 41 Th 1993 : Angkutan Jalan	
		3 fc Surat Izin Mengemudi (SIM)			3 KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		4 fc Surat Tanda Uji Kendaraan (STUK)				
		5 fc izin trayek				
18	Izin Pool dan Agen	Izin Pool	7 (tujuh) hari kerja		KM. No 35 Th 2003 : Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum	
		1 gambar rancang bangun pool			Kepdirjen Perhubungan Darat No. SK. 75/AJ.601/DRJD/2003 : Penyelenggaraan Pool & Agen Perusahaan Otobus	
		2 Rekomendasi mengenai Analisa Dampak Lalu Lintas (Andalalin) dari Dinas Perhubungan Informasi dan Komunikasi Kab. Kampar				
		3 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		4 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		Izin Agen				
		1 Rekomendasi dari Dinas Perhubungan Informasi dan Komunikasi Kab. Kampar				
19	Izin Pengelolaan terminal penumpang tipe C	1 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	7 (tujuh) hari kerja		Permenhub No 132 Th 2015 : Penyelenggaraan Terminal Angkutan Penumpang Angkutan Jalan	
		2 fc Akte Pendirian dan Perubahan Perusahaan beserta Pengesahannya				

1	2	3	4	5	6	7
		3 fc KTP penyelenggara atau penanggungjawab kegiatan				
		4 Keterangan Jenis usaha yang akan dilaksanakan				
		5 fc Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)				
		6 Rekomendasi dari Dinas Perhubungan Informasi dan Komunikasi Kab. Kampar				
	20 izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha	1 fc akte pendirian perusahaan bagi pemohon berbentuk Badan Hukum Indonesia atau Kartu Tanda Penduduk bagi Warga Negara Indonesia perorangan yang mengajukan permohonan izin usaha angkutan penyeberangan	7 (tujuh) hari kerja		Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008	
		2 Persyaratan tertulis sanggup untuk memiliki sekurang-kurangnya 1 unit kapal penyeberangan berbendera Indonesia yang memenuhi persyaratan keselamatan kelaiklautan kapal yang diperuntukan bagi angkutan penyeberangan dan kepastian rencana lintas yang akan dilayani, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku			Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1996	
		3 Memiliki tenaga ahli dalam pengelolaan usaha angkutan penyeberangan			Kepmenhub Nomor KM 27 Tahun 1990	
		4 fc surat keterangan domisili perusahaan			Kepmenhub Nomor KM 32 Tahun 1999	
		5 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 1999	
		6 fc Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)				
		7 Rekomendasi dari Dinas Perhubungan Informasi dan Komunikasi Kab. Kampar				
	21 izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter	1 fc Izin Mendirikan Bangunan	7 (tujuh) hari kerja		Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009	
		2 Rekomendasi dari Dirjen Perhubungan Udara			Perdirjen Perhubungan Udara No. SKEP/100/VI/2010	
		3 fc KTP penyelenggara atau penanggungjawab kegiatan				
		4 fc Izin Gangguan				

1	2	3	4	5	6	7
IX. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA						
	1 Izin Penyelenggaraan Instalasi Kabel Rumah/Pemberian Izin Terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G)	1 fc KTP penyelenggara atau penanggungjawab kegiatan	7 (tujuh) hari kerja		1 Kepdirjen Pos dan Telekomunikasi No. 22/DIRJEN/2010	
		2 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)				
		3 fc Akte Pendirian dan Perubahan Perusahaan beserta Pengesahannya				
		4 fc Sertifikat Keahlian Pemasangan Instalasi Kabel Rumah/Gedung (IKR/G), apabila pemohon perorangan				
		5 fc Sertifikat Keahlian Pemasangan Instalasi Kabel Rumah/Gedung (IKR/G) paling sedikit 10 (sepuluh) pegawai, apabila pemohon badan				
	2 Izin Jasa Titipan untuk Kantor Agen	1 fc Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) pemohon yang masih berlaku dan menunjukkan aslinya, bagi pemohon Perseorangan	7 (tujuh) hari kerja		1 Undang-undang No. 36 tahun 2009 tentang Pos	
		2 fc artu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Pimpinan Badan Usaha yang masih berlaku serta menunjukkan aslinya, bagi pemohon Badan Usaha			2 KepMenKomInfo No.23/PER/M.KOMINFO/04/2009 : Pedoman Pelaksanaan urusan Pemerintah sub bidang Pos & Telekomunikasi	
		3 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)				
		4 fc Akte Pendirian dan Perubahan Perusahaan beserta Pengesahannya				
		5 fc Surat Perjanjian Kerjasama antara Kantor Cabang Penyelenggaraan Jasa Titipan dengan Kantor Agen Jasa Titipan				
		6 fc Izin Gangguan				
	3 Izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten/kota sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio	1 Rencana kegiatan pembangunan	7 (tujuh) hari kerja		1 Undang – Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi	
		2 Konfigurasi jaringan yang akan dibangun dan spesifikasi teknis alat/perangkat yang akan digunakan			2 Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi	

1	2	3	4	5	6	7
		3 Surat pernyataan bahwa alat/perangkat yang akan digunakan memenuhi persyaratan teknis dan memiliki sertifikat alat/perangkat telekomunikasi			3 Per Bersama Mendagri, Menteri PU, Menteri Kominfo & Ka BKPM No. 18 Th 2009, No. PRT/M/2009, No. 19/PER/ M.KOMINFO/03/2009, No. 3/P/2009 Tgl 30 Maret 2009 : Pedoman Pembangunan & Penggunaan Bersama Menara Telekomunikasi	
		4 Denah lokasi			4 PermenKominfo No. 2 Th 2008 : Pembangunan & Penggunaan Menara Bersama Telekomunikasi	
		5 fc KTP Pemohon				
		6 fc Akte Pendirian dan Perubahan Perusahaan beserta Pengesahannya				
		7 fc sertifikat/bukti kepemilikan tanah/perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan				
		8 fc IMB				
		9 Surat pernyataan persetujuan Sempadan dan masyarakat sekitar				
		10 fc Bukti Pelunasan PBB dan Retribusi daerah				
		11 fc SITU dan HO				
		12 fc SIUP dan TDP				
		13 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)				
		14 Pas Photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 4 lembar				
		15 Rekomendasi Camat Setempat				
		16 Rekomendasi Tim Teknis Perizinan				
	4 Izin kantor cabang dan loket pelayanan operator	1 fc KTP penanggungjawab	7 (tujuh) hari kerja		1 Undang – Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi	
		2 fc Surat pengangkatan pimpinan kantor cabang oleh Kantor Pusat			2 PermenKominfo No. 23/PER/M.KOMINFO/04 /2009 : Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos & Telekomunikasi	
		3 fc Akte Pendirian dan Perubahan Perusahaan beserta Pengesahannya			3 KepmenKominfo No. 23 Th 2009 : Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos & Telekomunikasi	
		4 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)				
		5 Surat Pernyataan memiliki sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang instalatur				
		6 fc SITU dan HO				
		7 fc SIUP dan TDP				
	5 Izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi dalam satu kabupaten/kota	1 fc KTP penanggungjawab	7 (tujuh) hari kerja		1 KepmenKominfo No. 23 Th 2009 : Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos & Telekomunikasi	
		2 Peta lokasi penggelaran jaringan kabel dan keterangan panjang galian				

1	2	3	4	5	6	7
		3 Surat pernyataan bersedia memperbaiki jalan ke kondisi semula				
		4 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)				
6	Izin instalasi penangkal petir	1 fc KTP penanggungjawab	7 (tujuh) hari kerja		1 KepmenKominfo No. 23 Th 2009 : Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos & Telekomunikasi	
		2 fc Akte Pendirian dan Perubahan Perusahaan beserta Pengesahannya				
		3 fc Sertifikat Keahlian Pemasangan Instalasi Penyalur Petir dari pihak yang disertai pekerjaan untuk memasang Instalasi Penyalur Petir				
		4 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)				
7	Izin instalasi genset	1 fc KTP penanggungjawab	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 36 Th 1999 : Telekomunikasi	
		2 fc Akte Pendirian dan Perubahan Perusahaan beserta Pengesahannya			2 PP No. 52 Th. 2000 : Penyelenggaraan Telekomunikasi	
		3 fc Sertifikat Keahlian Pemasangan Instalasi Genset dari pihak yang disertai pekerjaan untuk memasang Instalasi Genset				
		4 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)				
8	Izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi	1 fc KTP penanggungjawab	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 36 Th 1999 : Telekomunikasi	
		2 sketsa lokasi pembangunan studio dan pemancar radio dan/atau televisi			2 PP No. 52 Th. 2000 : Penyelenggaraan Telekomunikasi	
		3 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			3 Permenkominfo No. 18/PER/M.KOMINFO/03/2009	

1	2	3	4	5	6	7
X. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PETERNAKAN						
	1 Izin Usaha Peternakan Ayam Ras Petelur lebih dari 10,000 ekor induk	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
	2 Izin Usaha Peternakan Ayam Ras Pedaging lebih dari 15,000 ekor prod/siklus	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
	3 Izin Usaha Peternakan Itik, Angsa & Entok lebih dari 15,000 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	

1	2	3	4	5	6	7
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
	4 Izin Usaha Peternakan Kalkun lebih dari 10,000 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
	5 Izin Usaha Peternakan Burung Puyuh lebih dari 25,000 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				

1	2	3	4	5	6	7
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
6	Izin Usaha Peternakan Burung Dara lebih dari 25,000 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
7	Izin Usaha Peternakan Kambing dan atau Domba lebih dari 300 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				

1	2	3	4	5	6	7
	8 Izin Usaha Peternakan Babi lebih dari 125 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
	9 Izin Usaha Peternakan Sapi Potong lebih dari 100 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
	10 Izin Usaha Peternakan Sapi Perah lebih dari 20 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				

1	2	3	4	5	6	7
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
	11 Izin Usaha Peternakan Kerbau lebih dari 75 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
	12 Izin Usaha Peternakan Kuda lebih dari 50 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				

1	2	3	4	5	6	7
	13 Izin Usaha Peternakan Kelinci lebih dari 1,500 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
	14 Izin Usaha Peternakan Rusa lebih dari 300 ekor campuran	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No. 26/Permentan/HK.140/4/2015 : Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha Di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)			2 KepMentan No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		3 Izin lokasi				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 Izin Tenaga Kerja Asing				
		7 Izin pemasangan instalasi dan peralatan				
		8 Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				
	15 Izin Depo Obat Hewan (obat unggas & vaksin)	1 sarana /peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No 18/Permentan/OT.140/4/2009 : Syarat & Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan	
		2 nomor pokok wajib pajak (NPWP)				
		3 izin lokasi usaha/surat izin tempat usaha (SITU)/Izin Gangguan (HO)				
		4 sural izin usaha perdagangan (SIUP)				
		5 Tanda Daftar Perusahaan (TDP)				

1	2	3	4	5	6	7
		6 rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah setempat, apabila Asosiasi Obat Hewan di daerah belum ada, maka rekomendasi diterbitkan Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pusat				
	16 Izin Usaha Penyedia Sarana Produksi Peternakan (Phoultry Shop)	1 Rekomendasi dari dinas yang membidangi fungsi peternakan	7 (tujuh) hari kerja		1 Keputusan Menteri Pertanian No. 404/kpts/OT.210/6/2002 : Pedoman Perizinan & Pendaftaran Usaha Peternakan	
		2 Izin Gangguan (HO)				
		3 Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon				
		4 Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)				
		5 Pernyataan bersedia menerima bimbingan teknis dari dinas yang membidangi fungsi peternakan				
	17 Izin Toko Obat Hewan (obat hewan kecil & besar)	1 sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya	7 (tujuh) hari kerja		1 Permentan No 18/Permentan/OT.140/4/2009 : Syarat & Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan	
		2 nomor pokok wajib pajak (NPWP)				
		3 izin lokasi usaha/surat izin tempat usaha (SITU)/Izin Gangguan (HO)				
		4 surat izin usaha perdagangan (SIUP)				
		5 surat pernyataan bersedia mempunyai tempat penyimpanan untuk mempertahankan mutu, khasiat, dan keamanan obat hewan				
	18 Izin Rumah Potong Hewan (RPH swasta)	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 18 Th 2009 : Peternakan & Kesehatan Hewan	
		1 fc Persetujuan Prinsip			2 Permentan No 13/Permentan/OT.140/1/2010 : Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia Dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant)	
		2 fc Izin Lokasi				
		3 fc Izin Gangguan (HO)				
		4 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		5 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		6 fc Tanda Daftar Perusahaan (TDP)				
		7 Rekomendasi dari dinas yang membidangi fungsi peternakan				
		8 fc akta pendirian dan akta perubahannya beserta pengesahannya				
		9 fc KTP penanggung jawab usaha				
		10 fc nomor pokok wajib pajak (NPWP)				

1	2	3	4	5	6	7
		11 surat pernyataan bersedia menaati peraturan yang berlaku di RPH ruminansia				
		Persyaratan teknis				
		1 lokasi				
		2 sarana pendukung				
		3 konstruksi dasar dan disain bangunan				
		4 Peralatan				
	19 Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak Dan Pakan	1 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)	7 (tujuh) hari kerja		1 PP No. 6 Th 2013 : Pemberdayaan Peternak	
		2 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)			2 PerMentan No. 50 / Permentan / OT.140 / 10 / 2006 : Pedoman Pemeliharaan Unggas di Pemukiman	
		3 Denah lokasi				
		4 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan				
		5 fc sertifikat/bukti kepemilikan tanah				
		6 fc KTP penanggung jawab usaha				
		7 fc Izin Gangguan (HO)				
		8 fc Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)				
		9 fc bukti setoran pajak/retribusi daerah				
		10 fc nomor pokok wajib pajak (NPWP)				
		11 Rekomendasi dari Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan/Pejabat yang berwenang				
	20 Izin Fasilitas Pemeliharaan Hewan	1 Pemeriksaan proposal usaha pelayanan jasa medik veteriner, antara lain, dilengkapi dengan fotokopi kartu tanda penduduk pemohon, dan/atau akte pendirian badan usaha yang mengajukan (perorangan, CV, PT, Yayasan, Koperasi, institusi);	7 (tujuh) hari kerja		1 PP No. 95 Th 2012 : Kesehatan Masyarakat Veteriner & Kesejahteraan Hewan	
		2 Pemeriksaan permodalan untuk badan usaha yang menggunakan modal asing harus mendapat perizinan dari instansi berwenang			2 PerMentan No. 02 / Permentan / OT.140 / 1 / 2010 : Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner	

1	2	3	4	5	6	7
		3 Pemeriksaan daftar tenaga kesehatan hewan yang dilibatkan harus disertai dengan sertifikat kompetensi dan dokter hewan praktik penanggung jawab. Dokter hewan praktik yang dilibatkan harus disertai dengan surat tanda registrasi (surat izin dokter hewan praktik). Tenaga kesehatan hewan warga asing yang dilibatkan harus mendapatkan surat izin praktik untuk tenaga kesehatan hewan warga negara asing sesuai dengan peraturan perundang-undangan				
		4 memiliki surat izin mendirikan bangunan (IMB)				
	21 Izin Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan	1 Memiliki "kode etik rumah sakit hewan" internal dalam memberikan pelayanan jasa medik veteriner secara prima	7 (tujuh) hari kerja		1 PP No. 95 Th 2012 : Kesehatan Masyarakat Veteriner & Kesejahteraan Hewan	
		2 Masing-masing tenaga medik veteriner memiliki izin praktik dari Bupati			2 PerMentan No. 02 / Permentan / OT.140 / 1 / 2010 : Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner	
		3 Memiliki sistem untuk melayani kasus rujukan				
		4 Memiliki fasilitas yang memadai antara lain a. tempat tunggu klien yang nyaman; b. tempat penerimaan pasien dan pembayaran; c. ruang pemeriksaan hewan; d. tempat penanganan gawat darurat; e. laboratorium klinik; f. ruang observasi dan rawat inap; g. ruang operasi; h. ruang nekropsi; ruang rontgen; i. ruang dokter dan atau tenaga kesehatan hewan lainnya; j. dapur, ruang cuci, dan fasilitas kebersihan lainnya; k. peralatan medik veteriner untuk pemeriksaan, tindakan medik yang diperlukan dan lain-lain; l. penerangan yang cukup serta sumber air bersih yang memadai; m. ruang penyimpanan, penyiapan obat dan pakan hewan.				
		5 fc Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL)				
		6 fc Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (untuk UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL)				
		7 fc sertifikat/bukti kepemilikan tanah				

1	2	3	4	5	6	7
		8 Denah lokasi dan ruangan				
		9 fc IMB				
		10 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan				
		11 fc KTP penanggung jawab usaha				
		12 fc Izin Gangguan (HO)				
		13 fc Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)				
		14 fc bukti setoran pajak/retribusi daerah				
		15 fc nomor pokok wajib pajak (NPWP)				
		16 Rekomendasi dari Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan/Pejabat yang berwenang				

1	2	3	4	5	6	7
XI. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG SOSIAL						
	1 Izin Pengumpulan Sumbangan	1 Profil perusahaan meliputi akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan	7 (tujuh) hari kerja		1 PP No. 39 Th 2012 : Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	
		2 fc KTP penanggung jawab usaha			2 PerMenSos No. 14 Th 1982 : Tata Cara & Syarat-Syarat Usaha Pengumpulan Sumbangan Oleh Organisasi Sosial	
		3 fc Izin Gangguan (HO)			3 KepMenSos No. 56/HUK/1996 : Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Oleh Masyarakat	
		4 fc Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)				
		5 Rekomendasi Dinas yang membidangi sosial/ Tim Teknis				
		6 Surat Pernyataan Kesiapan Menyampaikan Laporan kepada Dinas teknis terkait				
		7 FC Rekening Bank Penampung Sumbangan				
		8 Data : kegiatan sosial yang telah dilaksanakan; maksud dan tujuan pengumpulan sumbangan; usaha-usaha yang telah dilaksanakan untuk tujuan tersebut; waktu penyelenggaraan; luas penyelenggaraan (wilayah, golongan); cara penyelenggaraan dan penyaluran; rencana pelaksanaan proyek dan rencana pembiayaan secara terperinci.				
	2 Izin Operasional Panti Asuhan	1 akta Notaris yang kemudian di ajukan pengesahannya pada Menteri Kehakiman dan Hak Azasi Manusia, serta diumumkan dalam berita negara Republik Indonesia	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 16 Th 2001 : Yayasan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 28 Tahun 2004	
		2 fc KTP penanggung jawab usaha			2 UU No. 11 Th 2009 : Kesejahteraan Sosial	
		3 fc Izin Gangguan (HO)			3 PP No. 63 Th 2008 : Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan	
		4 susunan pengurus yayasan panti asuhan yang minimal terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara, Pengawas dan program kerja yayasan, yang ditanda-tangani oleh Ketua, sekretaris dan bendahara			4 PP No. 2 Th 2013 : Perubahan Atas PP No. 63 Th 2008 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan	
		5 Rekomendasi Dinas yang membidangi sosial/ Tim Teknis				
		6 Surat keterangan domisili Perusahaan (SKDP) dari Kelurahan/kecamatan setempat				

1	2	3	4	5	6	7
		7 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Yayasan				
	3 Izin Operasional Organisasi Sosial	1 akta Notaris yang kemudian di ajukan pengesahannya pada Menteri Kehakiman dan Hak Azasi Manusia, serta diumumkan dalam berita negara Republik Indonesia	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 16 Th 2001 : Yayasan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 28 Tahun 2004	
		2 fc KTP penanggung jawab usaha			2 UU No. 11 Th 2009 : Kesejahteraan Sosial	
		3 fc Izin Gangguan (HO)			3 PP No. 63 Th 2008 : Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan	
		4 susunan pengurus yang minimal terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara, Pengawas dan program kerja 5 tahun, yang ditanda-tangani oleh Ketua, sekretaris dan bendahara			4 PP No. 2 Th 2013 : Perubahan Atas PP No. 63 Th 2008 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan	
		5 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga				
		6 Rekomendasi Dinas yang membidangi sosial/ Tim Teknis				
		7 Surat keterangan domisili Perusahaan (SKDP) dari Kelurahan/kecamatan setempat				
		8 Surat keterangan terdaftar pada Kesbangpol				
	4 Izin Pengumpulan Uang dan Barang	1 Akta pendirian dan AD/ART dari organisasi yang bersangkutan	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 9 Th 1961 : Pengumpulan Uang atau Barang	
		2 fc KTP penanggung jawab usaha			2 PP No. 29 Th 1980 : Pelaksanaan Pengumpulan Uang atau Barang	
		3 Proposal kegiatan dan Rincian pembiayaan			3 PP No. 42 Th 1981 : Pelayanan Sosial bagi Fakir Miskin	
		4 susunan pengurus yang minimal terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara, Pengawas dan program kerja 5 tahun, yang ditanda-tangani oleh Ketua, sekretaris dan bendahara			4 Kepmensos Nomor 56/HUK/1956 : Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Sosial oleh Masyarakat	
		5 Laporan kegiatan terdahulu (untuk perpanjangan izin)				
		6 Rekomendasi Dinas yang membidangi sosial/ Tim Teknis				
		7 Telah berstatus terdaftar pada Dinas/Instansi Sosial setempat, apabila organisasi tersebut bergerak dibidang usaha Kesejahteraan Sosial				
	5 Izin Undian Berhadiah	1 Akta Pendirian atau Akta Notaris atau Keputusan Pembentukan Panitia/Organisasi/Lembaga	7 (tujuh) hari kerja		1 PerMenSos No. 14A/HUK/2006 : Izin Undian	
		2 susunan pengurus/kepanitiaan			2 PP No. 29 Th 1980 : Pelaksanaan Pengumpulan Uang atau Barang	
		3 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga			3 PP No. 42 Th 1981 : Pelayanan Sosial bagi Fakir Miskin	

1	2	3	4	5	6	7
		4 Menyebutkan pokok-pokok kegiatan dari organisasi/badan yang bersangkutan			4 Kepmensos Nomor 56/HUK/1956 : Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Sosial oleh Masyarakat	
		5 Bagi badan yang akan menyelenggarakan undian gratis sekurang-kurangnya harus telah terdaftar pada instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku				
		6 Bagi badan yang kegiatannya dibidang usaha perdagangan (SIUP)				
		7 Hadiah yang berupa barang harus mencantumkan harga sesuai dengan harga di pasaran				
		8 Hadiah-hadiah undian gratis harus telah tersedia pada saat permohonan izin diajukan atau selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum penyegelan				
		9 Surat permohonan izin harus ditandatangani langsung oleh pemohon dan tidak boleh diwakilkan oleh Agency yang mengurusnya				
		10 Untuk penyelenggaraan undian yang berasal dari luar negeri harus diajukan oleh organisasi/badan/perwakilan yang berkedudukan di Indonesia				

1	2	3	4	5	6	7
XII. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG TENAGA KERJA						
	1 Pengesahan Pemakaian Motor Diesel	1 Gambar konstruksi/instalasi dan pesawat Tenaga dan Produksi yang bersangkutan dengan skala sedemikian rupa sehingga cukup jelas dan terang	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 1 Tahun 1970 : Keselamatan Kerja	
		2 Sertifikat bahan dan keterangan-keterangan lainnya			2 Per. Men. No. PER. 04/MEN/1985 pasal 139	
		3 Cara kerja dan Pesawat Tenaga dan Produksi yang bersangkutan				
		4 Gambar konstruksi dan alat perlindungan dan cara kerjanya				
	2 Pengesahan/Sertifikasi Instalasi Proteksi Kebakaran	1 Identitas Pemohon WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), atau WNA : KITAS / Visa, Paspor	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 1 Tahun 1970 : Keselamatan Kerja	
		2 Jika yang mengajukan izin adalah Badan Hukum a. Akta pendirian (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) dan SK Pengesahan yang dikeluarkan oleh: Kemenkumham jika PT dan Yayasan, Kementerian Koperasi jika Koperasi, Pengadilan Negeri jika CV; b. Akta Perubahan SK dan SK Perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham, jika Akta Pendirian mengalami perubahan; c. NPWP Badan Hukum			2 PerMenaKer No. Per.04 / Men / 1980 : Syarat-syarat Pemasangan & Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan	
		3 Hasil pemeriksaan dan pengujian dari pengawas Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) disertai SK dan/atau Perusahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja (PJK3) disertai sertifikat PJK3 yang masih berlaku			3 PerMenaKer No. Per.02 / Men / 1983 : instalasi Alarm Kebakaran Otomatik	
		4 Laporan evaluasi hasil pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan oleh PJK3			4 Instruksi Menteri No. Inst 11/M/BW/1997	
		5 Proposal teknis yang disetujui oleh Disnakertrans: a. Gambar instalasi proteksi kebakaran disertai letak detektor dan kelompok alarm; b. Data spesifikasi teknis atau buku manual masing-masing peralatan instalasi proteksi kebakaran (fire alarm, hydrant, smoke detector, APAR)				
	3 Pengesahan Pemakaian Pesawat Angkat dan Angkut	1 Identitas Pemohon WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), atau WNA : KITAS / Visa, Paspor	7 (tujuh) hari kerja		1 PerMenaKer No. 5 /MEN/1985 : Pesawat Angkat Angkut	

1	2	3	4	5	6	7
		2 Jika yang mengajukan izin adalah Badan Hukum a. Akta pendirian (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) dan SK Pengesahan yang dikeluarkan oleh: Kemenkumham jika PT dan Yayasan, Kementerian Koperasi jika Koperasi, Pengadilan Negeri jika CV; b. Akta Perubahan SK dan SK Perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham, jika Akta Pendirian mengalami perubahan; c. NPWP Badan Hukum				
		3 Hasil pemeriksaan dan pengujian dari pengawas Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) disertai SK dan/atau Perusahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja (PJK3) disertai sertifikat PJK3 yang masih berlaku				
		4 Laporan evaluasi hasil pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan oleh PJK3				
		5 Rekomendasi teknis yang telah disetujui oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans)				
	4 Pengesahan Penggunaan Instalasi Penyalur Petir	1 Identitas Pemohon WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), atau WNA : KITAS / Visa, Paspor	7 (tujuh) hari kerja		1 PP No. :PER. 02/MEN/1989 : Pengawasan Instalasi Penyalur Petir	
		2 Jika yang mengajukan izin adalah Badan Hukum a. Akta pendirian (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) dan SK Pengesahan yang dikeluarkan oleh: Kemenkumham jika PT dan Yayasan, Kementerian Koperasi jika Koperasi, Pengadilan Negeri jika CV; b. Akta Perubahan SK dan SK Perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham, jika Akta Pendirian mengalami perubahan; c. NPWP Badan Hukum				
		3 Rekomendasi teknis yang telah disetujui oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans)				
	5 Izin Pemakaian Pesawat Uap	1 Gambar rencana	7 (tujuh) hari kerja		1 pasal 6 s/d 8 dari Stoomordnantie 1930 ditetapkan menurut Gouvernement's Besluit ttg. 19 Juni 1930 No. 44 (Staatsblad No. 225)	
		2 Perhitungan kekuatan konstruksi				

1	2	3	4	5	6	7
		3 Dokumen-dokumen terkait pembuatan/rencana pembuatan (Sertifikat material/verifikasi, WPS/PQR, Pemeriksaan ketebalan, Pemeriksaan ketidakbulatan, Pengukuran dimensi Pemeriksaan tidak merusak (NDT))				
		4 Sertifikat juru las				
		5 Laporan data pembuatan/MDR (Apabila pesawat uap/bejana tekanan sudah dibuat)				
		6 Laporan pengujian dari Lembaga Pengujian Independen yang sudah terakreditasi di luar negeri (apabila dibuat di luar negeri)				
		7 Copy SKP PJK3 bidang Pembuatan/Pemasangan Pesawat Uap dan/atau Bejana Tekanan. Catatan : Pengesahan gambar rencana pembuatan pesawat uap diterbitkan oleh pemerintah (Dit. Pengawasan Norma K3, Ditjen PPK & K3)				
	6 Izin Pemakaian Bejana Tekan	1 Identitas Pemohon WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), atau WNA : KITAS / Visa, Paspor	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 1 Tahun 1970 : Keselamatan Kerja	
		2 Jika yang mengajukan izin adalah Badan Hukum a. Akta pendirian (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) dan SK Pengesahan yang dikeluarkan oleh: Kemenkumham jika PT dan Yayasan, Kementrian Koperasi jika Koperasi, Pengadilan Negeri jika CV; b. Akta Perubahan SK dan SK Perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham, jika Akta Pendirian mengalami perubahan; c. NPWP Badan Hukum			2 PerMenaKer No. Per.01/MEN/1982 : Bejana bertekanan	
		3 Hasil pemeriksaan dan pengujian dari pengawas Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) disertai SK dan/atau Perusahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja (PJK3) disertai sertifikat PJK3 yang masih berlaku				
		4 Laporan evaluasi hasil pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan oleh PJK3				

1	2	3	4	5	6	7
		5 Persyaratan teknis yang disetujui oleh Disnakertrans dilengkapi dengan: 1) Gambar konstruksi [Fc] 2) Gambar detail sambungan las [Fc] 3) Keterangan material bahan pelat [Fc] 4) Perhitungan kekuatan konstruksi [Fc] 5) Data spesifikasi teknis beserta peralatan keselamatan [Fc]				
	7 Izin Mempekerjakan Wanita pada Malam Hari	1 Surat Pernyataan kesanggupan Perusahaan untuk mempekerjakan pekerja/ buruh perempuan antara pukul 23.00 s/d 07.00 WIB	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No 13 Th 2003 : Ketenagakerjaan	
		2 Surat Pernyataan kesediaan memberikan makanan dan minuman bergizi			2 Permenaker No Per-04/Men/1989 : Tatacara Mempekerjakan Wanita pada Malam Hari	
		3 Surat Pernyataan kesediaan menyediakan angkutan antar jemput bagi pekerja/buruh perempuan yang berangkat dan pulang bekerja antara pukul 23.00 sampai dengan 05.00			3 Kepmenakertrans No Kep.224/Men/ 2003 : Kewajiban Pengusaha yg mempekerjakan pekerja/ buruh perempuan antara pukul 23.00 s/d 07.00 WIB	
		4 Surat Pernyataan kesediaan menjaga kesusilaan dan keamanan selama di tempat kerja				
	8 Wajib Laporkan Ketenagakerjaan	Laporan ketenagakerjaan disampaikan dalam bentuk data elektronik yang dihimpun dalam Basis Data Wajib Laporkan Ketenagakerjaan Di Perusahaan melalui Sistem Informasi Wajib Laporkan Ketenagakerjaan Di Perusahaan (SINLAPNAKER), yang memuat:	1 (satu) hari kerja		1 UU No 7 Th 1981 : Wajib Laporkan Ketenagakerjaan	
		1 identitas perusahaan			2 Permenakertrans PER.14/MEN/IV/2006 : Tata Cara Pelaporan Ketenagakerjaan di Perusahaan	
		2 hubungan ketenaga kerjaan			3 SE Menakertrans No SE.3/MEN/III/2014 : Pelaksanaan Wajib Laporkan Ketenagakerjaan Di Perusahaan	
		3 perlindungan tenaga kerja				
		4 kesempatan kerja				

1	2	3	4	5	6	7
		<p>Dalam hal pada Kabupaten/Kota belum terdapat fasilitas yang dapat mengakses data elektronik dari Basis Data Wajib Laport Ketenagakerjaan Di Perusahaan, maka laporan tersebut disampaikan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk di Kabupaten/Kota tempat unit perusahaan berada baik kantor pusat, cabang maupun bagian perusahaan yang berdiri sendiri, dengan tembusan kepada pimpinan instansi yang membidangi ketenagakerjaan di Kabupaten/Kota dan Provinsi serta kepada Menteri secara tertulis.</p>				
	<p>9 Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh</p>	<p>1 fc akta pendirian dan anggaran dasar perusahaan serta perubahannya dan surat keputusan pengesahan serta surat keputusan persetujuan dan/atau pemberitahuan yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia</p>	<p>1 (satu) hari kerja</p>		<p>1 Permenaker No 6 Th 2015 : Standar Operasional Prosedur Penerbitan Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh Dalam Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Badan Koordinasi Penanaman Modal</p>	
		<p>2 fc NPWP dan surat keterangan terdaftar (SKT) yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan</p>			<p>2 Kepmenaker No KEP.101/MEN/VI/2004 : Tata Cara Perizinan Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh</p>	
		<p>3 fc SIUP/TDP yang masih berlaku</p>				
		<p>4 asli profil perusahaan yang ditandatangani oleh direktur utama</p>				
		<p>5 asli surat tugas dari direktur utama, apabila pengurusan permohonan izin usaha dilakukan oleh pejabat dibawahnya (sekurang-kurangnya manajer personalia), disertai fotokopi identitas diri (kartu tanda penduduk atau paspor) pemberi tugas dan penerima tugas</p>				
		<p>6 mengisi formulir permohonan dan menunjukkan dokumen asli kepada petugas</p>				

1	2	3	4	5	6	7
		<p>7 Dalam hal perusahaan penyedia jasa memperoleh pekerjaan dari perusahaan pemberian pekerjaan kedua belah pihak wajib membuat perjanjian tertulis yang sekurang-kurangnya memuat :</p> <p>a. jenis pekerjaan yang akan dilakukan oleh pekerja/buruh dari perusahaan jasa;</p> <p>b. penegasan bahwa dalam melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud huruf a, hubungan kerja yang terjadi adalah antara perusahaan penyedia jasa dengan pekerja/buruh yang dipekerjakan perusahaan penyedia jasa sehingga perlindungan upah dan kesejahteraan, syarat-syarat kerja serta perselisihan yang timbul menjadi tanggung jawab perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;</p> <p>c. penegasan bahwa perusahaan penyedia jasa/buruh bersedia menerima pekerja/buruh di perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh sebelumnya untuk jenis-jenis pekerja yang terus menerus ada di perusahaan pemberi kerja dalam hal terjadi penggantian perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh.</p> <p>Perjanjian tersebut diatas harus didaftarkan pada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota tempat perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh melaksanakan pekerjaan</p>				
		8 fc Keputusan Izin Usaha Penyediaan Jasa Pekerja/Buruh (untuk perpanjangan); dan				
		9 fc Wajib Laport Ketenagakerjaan (untuk perpanjangan)				
	10 Izin Perpanjangan IMTA (Izin Mempekerjakan Tenaga Asing) yang lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota	1 permohonan perpanjangan IMTA dengan format menyesuaikan format pada Lampiran Permenaker No 12 Th 2013	3 (tiga) hari kerja		1 Permenaker No 12 Th 2013 : Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing	
		2 fc IMTA yang masih berlaku			2 Permenaker No 3 Th 2015 : Standar Operasional Prosedur Penerbitan Perizinan Penggunaan Tenaga Kerja Asing Dalam Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di BKPM	
		3 fc Passport				
		4 fc Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) / Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAP)				

1	2	3	4	5	6	7
		5 bukti pembayaran dana kompensasi penggunaan TKA melalui bank pemerintah yang ditunjuk oleh Bupati				
		6 fc polis asuransi Tenaga Kerja Asing (TKA) yang bersangkutan				
		7 Laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kerja Indonesia pendamping				
		8 fc keputusan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) yang masih berlaku				
		9 fc Perjanjian kerja				
		10 Surat tugas dari perusahaan atau surat kuasa bermaterai Rp.6.000,- apabila pengurusan dokumennya dilaksanakan oleh pihak ketiga yang berbadan hukum, dilengkapi tanggal penugasan dan copy KTP yang bersangkutan				
		11 Pas photo ukuran 4X6 berwarna sebanyak 2 (dua) lembar berlatar belakang merah (photo menggunakan kemeja berkerah dan tidak berkaos)				
		12 rekomendasi dari instansi terkait untuk sektor tertentu				
	11 Izin mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	Izin Baru	5 (lima) hari		1 UU No 13 Th 2003 : Ketenagakerjaan	
		1 fc akta pendirian dan/atau perubahan sebagai badan hukum dan tanda bukti pengesahan dari instansi yang berwenang			2 Permenakertrans No Per-17/Men/VI/2007 : Tata Cara Perizinan Dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	
		2 daftar nama yang dilengkapi dengan riwayat hidup penanggungjawab LPK				
		3 fc tanda bukti kepemilikan atau penguasaan sarana, prasarana dan fasilitas pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan				
		4 program pelatihan kerja berbasis kompetensi				
		5 profil LPK yang meliputi antara lain: struktur organisasi, alamat, telepon dan faximile				
		6 daftar instruktur dan tenaga kepelatihan				
		7 Bagi LPK di luar negeri yang akan membuka cabang LPK di Indonesia, wajib melampirkan surat penunjukan sebagai cabang dari LPK di luar negeri				
		Perpanjangan Izin	7 (tujuh) hari kerja			
		1 izin LPK yang masih berlaku				

1	2	3	4	5	6	7
		2 fc surat tanda bukti kepemilikan atau penguasa prasarana dan fasilitas pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan				
		3 Realisasi program pelatihan kerja yang telah dilaksanakan				
		4 Daftar instruktur dan tenaga kepelatihan				
	12 Izin Pendirian Lembaga Penempatan Kerja Swasta (LPTKS)	Izin Baru	7 (tujuh) hari kerja		1 Permenakertrans No Per-07/Men/IV/2008 : Penempatan Tenaga Kerja	
		1 fc pendirian dan/atau akte perubahan badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang				
		2 fc keterangan domisili perusahaan				
		3 fc Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)				
		4 fc bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku				
		5 fc anggaran dasar yang memuat kegiatan yang bergerak dibidang jasa penempatan tenaga kerja				
		6 fc sertifikat hak kepemilikan tanah berikut bangunan kantor atau perjanjian kontrak minimal 5 (lima) tahun yang dikuatkan dengan akte notaris				
		7 Bagan struktur organisasi dan personil				
		8 Rencana kerja lembaga penempatan tenaga kerja minimal 1 (satu) tahun				
		9 Pas foto pimpinan perusahaan berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar				
		10 Rekomendasi dari instansi yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan kabupaten/kota sesuai dengan domisili perusahaan				
		Perpanjangan Izin				
		1 surat ijin LPTKS yang masih berlaku				
		2 bukti penyampaian laporan kepada Direktur Jenderal atau kepala instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan provinsi atau kepala instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota dalam bentuk rekapitulasi penempatan				
		3 rencana penempatan tenaga kerja yang akan datang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun				

1	2	3	4	5	6	7
		4 fc bukti kepemilikan sarana dan prasarana kantor serta peralatan kantor, atau bukti surat perjanjian sewa kantor/kerjasama dalam waktu 5 (lima) tahun				
		5 pas foto penanggung jawab berwarna dengan ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar				

1	2	3	4	5	6	7
XIII. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN						
	1 izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat	1 fc pendirian dan/atau akte perubahan badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang	7 (tujuh) hari kerja		1 Permendikbud no. 36 Th 2014 : Pedoman Pendirian, Perubahan, & Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah	
		2 hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;				
		3 hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;				
		4 data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut;				
		5 data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan di antara gugus satuan pendidikan formal sejenis;				
		6 data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada;				
		7 data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya; dan				
		8 data mengenai status kepemilikan tanah dan/atau bangunan satuan pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas nama Pemerintah, pemerintah daerah, atau badan penyelenggara;				
	2 izin pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan oleh masyarakat	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 Permendikbud no. 84 tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini	
		1 fc identitas pendiri				
		2 surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah				
		3 susunan pengurus dan rincian tugas				
		Persyaratan teknis				
		1 hasil penilaian kelayakan				
		2 Rencana Induk Pengembangan				
		3 Rencana pencapaian standar penyelenggaraan				

1	2	3	4	5	6	7
	3 izin pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat	Persyaratan administratif	7 (tujuh) hari kerja		1 Permendikbud no. 81 tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal	
		1 fc identitas pendiri				
		2 surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah				
		3 susunan pengurus dan rincian tugas				
		4 Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun				
		5 Dalam hal Pendiri adalah badan hukum, Pendiri melampirkan Surat Penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang Hukum				
		Persyaratan teknis				
		1 dokumen Rencana Pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan				

1	2	3	4	5	6	7
XIV. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANAHAN						
	1 Izin Lokasi dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota	1 surat persetujuan prinsip	7 (tujuh) hari kerja		1 Permen Agraria/Kepala BPN No. 2 Th. 1993 : Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi & Hak Atas Tanah Bagi Perusahaan Dalam Rangka Penanaman Modal	
		2 Dalam Keterangan tentang orang yang mengajukan permohonan harus dikemukakan nama dan alamat orang yang menandatangani permohonan sesuai dengan Kartu Tanda Peduduk (KTP) dan bahwa yang bersangkutan bertindak untuk dan atas nama Perusahaan yang telah memperoleh izin atau persetujuan untuk melakukan penanaman modal.			2 Permen Agraria/Kepala BPN No. 2 Th. 1997 : Perolehan Izin Lokasi & Hak Guna Bangunan Bagi Perusahaan Kawasan Industri & Perusahaan Industri	
		3 Tujuan izin Lokasi harus yang jelas menunjukkan rencana penggunaan tanah yang akan dimohon			3 Permen Agraria & Tata Ruang/Kepala BPN No. 5 Th. 2015 : Izin Lokasi	
		4 Keterangan tentang perusahaan yang menjadi pemohon harus jelas dan meliputi : <input type="checkbox"/> Nama Badan Usaha; <input type="checkbox"/> Alamat perusahaan; <input type="checkbox"/> Rekaman akta pendirian perusahaan; <input type="checkbox"/> Rekaman nomor pokok wajib pajak (NPWP)			4 Kepmen Agraria/Ka BPN No. 22 Th. 1993: Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin Lokasi Dalam Rangka Pelaksanaan PerMeNeg Agraria/ Ka BPN No. 2 Th 1993 ttg Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi & Hak Atas Tanah Bagi Perusahaan Dalam Rangka Penanaman Modal	

1	2	3	4	5	6	7
		<p>5 Keterangan tentang tanah yang dimohon untuk diberikan izin lokasi : Luas tanah, Letak tanah, Sketsa/gambar kasar, Status tanah, Penggunaan tanah sekarang, Kelengkapan permohonan : a) Pernyataan kesanggupa akan memberikan ganti rugi dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik/ yang berhak atas tanah dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon di atas materai Rp. 6.000,- b) Uraian rencana proyek yang akan dibangun yaitu uraian yang tercantum dalam proyek proposal yang diajukan pada saat pemohon mengajukan permohonan izin prinsip dari BKPM atau surat izin usaha dari Departemen teknis bagi perusahaan non PMA/PMDN berupa fotocopy yang dilegalisir oleh Kasubag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya. Rekaman surat persetujuan penanaman modal bagi PMDN atau surat pemberitahuan persetujuan Presiden bagi PMA, atau surat persetujuan prinsip dari Departemen teknis bagi Non PMA/PMDN berupa foto copy yang dilegalisir oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.</p>				
		<p>6 Rekomendasi Pertimbangan Teknis dari Badan Pertanahan Nasional</p>				
		<p>7 Rekomendasi Desa</p>				
		<p>8 Rekomendasi Camat</p>				
	<p>2 izin Membuka Tanah</p>	<p>1 fc KTP Pemohon</p>	<p>7 (tujuh) hari kerja</p>		<p>1 PP No. 24 Th 1997 : Pendaftaran Tanah</p>	
		<p>2 Pertimbangan Teknis dari Kantor Pertanahan/ Tim Teknis</p>			<p>2 PP No. 16 Th 2004 : Penatagunaan Tanah</p>	
		<p>3 Peta Lokasi/Sket lokasi yang dibuat pemohon yang diketahui semua saksi batas</p>			<p>3 KePres No. 34 Th 2003 : Kebijakan Nasional Di Bidang Pertanahan</p>	
		<p>4 Surat pernyataan belum pernah mendapat/memperoleh izin membuka tanah bagi pemohon terhadap tanah yang dimohon</p>			<p>4 PerMeNeg Agraria/ Ka BPN No. 9 Th 1999 : Tata Cara Pemberian & Pembatalan Hak Atas Tanah Negara & Hak Pengelolaan</p>	
		<p>5 Surat pernyataan menguasai tanah dan/atau tidak ada sengketa dan/atau pernyataan kesepakatan bersama terhadap penyerahan penguasaan bidang tanah yang ditandatangani oleh kedua belah pihak disertai tanda tangan dan/atau sidik jari isteri dan anak dari pihak pertama dan disaksikan oleh Kepala Dusun dengan diketahui Kepala Desa</p>			<p>5 Kep Ka BPN No. 2 Th 2003 : Norma & Standar Mekanisme Ketata laksanaan Kewenangan Pemerintah Di Bidang Pertanahan Yang Dilaksanakan Oleh Pemerintah Kabupaten/ Kota</p>	

1	2	3	4	5	6	7
		6 Data atau bukti lain yang dimiliki atas tanah yang dimohon				
		7 fc STTS PBB				
		8 Pas photo 3x4 sebanyak 2 lembar				
		9 Kesiapan memfasilitasi Tim untuk meninjau ke Lapangan (apabila dibutuhkan)				

1	2	3	4	5	6	7
XV. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH						
	1 Izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten/kota	1 fc pengesahan akta pendirian/perubahan anggaran dasar koperasi beserta surat keputusannya	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 25 Th 1992 : Perkoperasian	
		2 fc surat bukti setoran modal dalam bentuk deposito di bank pemerintah atas nama koperasi dan atau salah satu pengurus			2 PP No. 09 Th 1995 : pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi	
		3 daftar riwayat hidup pengurus dan pengawas serta foto copy KTP pengurus, dan pengawas			3 PerMenKop & UKM No. 15/Per/M.KUKM.XII/2009: pembubaran atas PerMenKop & UKM No.19/Per/M.KUKM/XI/2008	
		4 fc nomor rekening atas nama koperasi; dan			4 PerMenKop & UKM No. 15/Per/M.KUKM/IX/2015 : usaha simpan pinjam oleh koperasi	
		5 rencana kerja selama 2 (dua) tahun				
	2 Izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten/kota	A Pembukaan Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu :	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 25 Th 1992 : Perkoperasian	
		1 Alamat kantor cabang dan kantor cabang pembantu yang akan dibuka			2 PP No. 4 Th 1994 : Persyaratan & Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian & Perubahan Anggaran Dasar Koperasi	
		2 fc anggaran dasar dan anggaran rumah tangga			3 PerMenKop & UKM No. 15/Per/M.KUKM.XII/2009: pembubaran atas PerMenKop & UKM No.19/Per/M.KUKM/XI/2008	
		3 Surat bukti setoran modal kerja untuk Kantor Cabang dan kantor cabang pembantu			4 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 10/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Kelembagan Koperasi	
		4 fc hasil penilaian kesehatan dengan predikat kesehatan sekurangnya cukup sehat			5 PerMenKop & UKM No. 15/Per/M.KUKM/IX/2015: usaha simpan pinjam oleh koperasi	
		5 Daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya				
		6 Neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 1 (dua) tahun terakhir				
		7 Rencana kerja Kantor Cabang paling sedikit setahun				
		8 Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang				

1	2	3	4	5	6	7
		9 Sertifikat standar kompetensi pelatihan simpan pinjam koperasi yang dimiliki oleh Calon Kepala Cabang				
		B Pembukaan Kantor Kas :				
		1 Memiliki kantor cabang dan kantor pembantu				
		2 Nama calon kepala kantor kas				

1	2	3	4	5	6	7
XVI. PERIZINAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERIKANAN						
	1 IUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota	1 Rencana Usaha	7 (tujuh) hari kerja		1 UU No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan	
		2 fc Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab perusahaan yang masih berlaku			2 Permen Kelautan & Perikanan No. 49/PERMEN-KP/2014: Usaha Pembudidayaan Ikan	
		3 fc Akta Pendirian Perusahaan dan foto copy NPWP bagi yang berbadan hukum			3 Permen Kelautan & Perikanan No. KEP.02/MEN/2004: Perizinan Usaha Pembudidayaan Ikan	
		4 Pas foto berwarna ukuran 4 x 6				
		5 fc izin Lokasi/SITU/HO				
		6 Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau ketentuan mengenai lingkungan sesuai peraturan yang berlaku bagi yang berbadan hukum				
		7 surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan luas lahan yang digunakan dan jenis ikan yang dibudidayakan				