



BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, Standar Pelayanan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan dan untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban bagi pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Terintegrasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 98);
13. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 58);
14. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Non Perizinan di Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

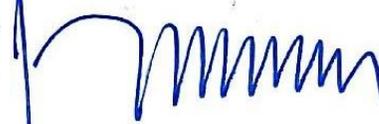
Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan (SP) Perizinan dan Nonperizinan Terintegrasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi Perizinan dan Nonperizinan yang pelayanan dan penerbitan izinnya diluar Aplikasi *Online Single Submission-Risk Based Approach* (OSS-RBA).
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh seluruh pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat, perangkat daerah teknis terkait dan seluruh Tim Teknis PTSP, sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini, dibebankan pada APBD Kabupaten Kotawaringin Barat.
- KELIMA : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 97 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Terintegrasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 14 Pebruari 2022

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**



**Hj. NURHIDAYAH, S.H., M.H.**

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka memberikan kemudahan bagi pelaku usaha dalam hal pelayanan perizinan berusaha, pemerintah pusat mengembangkan aplikasi perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik melalui *Online Single Submission-Risk Based Approach* (OSS-RBA) pelayanan perizinan berusaha berbasis resiko diharapkan akan menjadi lebih efisien, melayani, dan modern. Melalui OSS-RBA tersebut, Pelaku Usaha melakukan pendaftaran dan mengurus perizinan berusaha secara mandiri atau melalui pendampingan pada DPMPTSP Kabupaten Kotawaringin Barat. Melalui lembaga OSS, Pemerintah Pusat menerbitkan izin usaha, sertifikat dan tanda usaha berdasarkan klasifikasi dan sebagian persetujuan/penolakan dari pemerintah daerah melalui Kepala Perangkat Daerah teknis dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Kotawaringin Barat.

Selain perizinan berusaha melalui OSS-RBA, DPMPTSP juga melayani perizinan dan nonperizinan tanpa melalui OSS. Perizinan dan Nonperizinan tersebut diselenggarakan melalui aplikasi SiCantik Cloud dan SIMBG (khusus PBG dan SLF). Untuk mempermudah melaksanakan penerapan pelayanan perizinan dan nonperizinan terintegrasi tersebut, DPMPTS perlu menyusun Standar Pelayanan (SP).

Standar Pelayanan merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan, sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. Dengan adanya standar pelayanan perizinan dan nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat, diharapkan seluruh urusan ketatalaksanaan dan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat terus ditingkatkan dengan lebih baik, sehingga citra pelayanan perizinan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah akan semakin baik dan kesadaran masyarakat dan pelaku usaha dalam pengurusan perizinan semakin meningkat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan.

Komponen standar pelayanan dalam surat keputusan ini terdiri dari standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi : 1. Persyaratan, 2. Sistem, mekanisme, dan prosedur, 3. Jangka waktu pelayanan, 4. Biaya/tarif, 5. Produk pelayanan, 6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan.

Komponen standar pelayanan selanjutnya terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi : 1. Dasar Hukum, 2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas, 3. Kompetensi pelaksana, 4. Pengawasan internal, 5. Jumlah pelaksana, 6. Jaminan pelayanan, 7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan, 8. Evaluasi kinerja pelaksana.

B. STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.

I. ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

A. PERIZINAN

1. IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)

No	KOMPONEN		URAIAN
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014;</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66);</li> <li>3. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 42 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotawaringin Barat.</li> </ol>
2	Persyaratan	:	<p><b>Administrasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>3. Fotocopy identitas pendiri/pengurus yayasan/lembaga</li> <li>4. Surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah</li> <li>5. Susunan pengurus yayasan/lembaga dan rincian tugas</li> <li>6. SK Pendirian TK/TKLB/KB/KBLB/TPA/SPS</li> </ol> <p><b>Teknis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Penilaian Kelayakan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1(satu) tahun akademik berikutnya;</li> <li>b. Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan satuan pendidikan atas nama penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (di lampirkan Surat pernyataan untuk mengembangkan/memiliki sarana dan prasarana milik sendiri bagi yang masih sewa/pinjam pakai);</li> <li>c. Fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari Kementerian Bidang Hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk;</li> </ol> </li> </ol>

		<p>2. Rencana Induk Pengembangan (RIP) TK/TKLB/KB/KBLB/TPA/SPS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Visi dan misi</li> <li>Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP)</li> <li>Sasaran usia peserta didik</li> <li>Pendidik dan Tenaga Pendidik (SK Pengangkatan, Ijasah dan Kartu Identitas)</li> <li>Sarana dan prasarana (dilengkapi photo gedung dan fasilitas yang ada)</li> <li>Struktur organisasi</li> <li>Pembiayaan (Sumber pembiayaan dan rencana pembiayaan)</li> <li>Pengelolaan</li> <li>Peran serta masyarakat/dukungan masyarakat</li> <li>Rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan paling lama 5 (lima) tahun</li> </ol> <p>3. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan SK Pendirian TK/TKLB/KB/KBLB/TPA/SPS, sesuai Standar Nasional PAUD (Permendikbud No. 137/2014) Paling lama 3 Tahun.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p> <pre> graph TD     A[PEMOHON] -- "Dokumen Lengkap" --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B --&gt; C[Cek Lapangan]     C --&gt; D[Pertimbangan Teknis dan Rekomendasi Teknis]     D --&gt; E[Persetujuan/ Penolakan]     E --&gt; F[Cetak Izin]     E -.-&gt; A     E -.-&gt; A     </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	Teknis : 21 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
7	Masa Berlaku	Sampai dengan adanya pencabutan izin sesuai peraturan perundangan yang berlaku

**2. IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN  
(UNTUK SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA)**

1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014;</li><li>2. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021.</li></ol>
2	Persyaratan	:	<p><b>Administrasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li><li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li><li>3. NIB (Nomor Induk Berusaha)</li><li>4. Surat Penetapan Badan Hukum Penyelenggara dari Kementerian di bidang Hukum</li></ol> <p><b>Teknis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Hasil Penilaian Kelayakan meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan Pendidikan Formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;</li><li>b. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan Pendidikan Formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;</li><li>c. Data mengenai perimbangan antara jumlah satuan Pendidikan Formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut;</li><li>d. Data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan di antara gugus satuan pendidikan formal sejenis;</li><li>e. Data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada;</li><li>f. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya; dan</li><li>g. 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 badan penyelenggara.</li></ol></li><li>2. Isi Pendidikan</li><li>3. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;</li><li>4. sarana dan prasarana pendidikan;</li><li>5. pembiayaan pendidikan;</li><li>6. sistem evaluasi dan sertifikasi; dan</li><li>7. manajemen dan proses pendidikan.</li></ol>

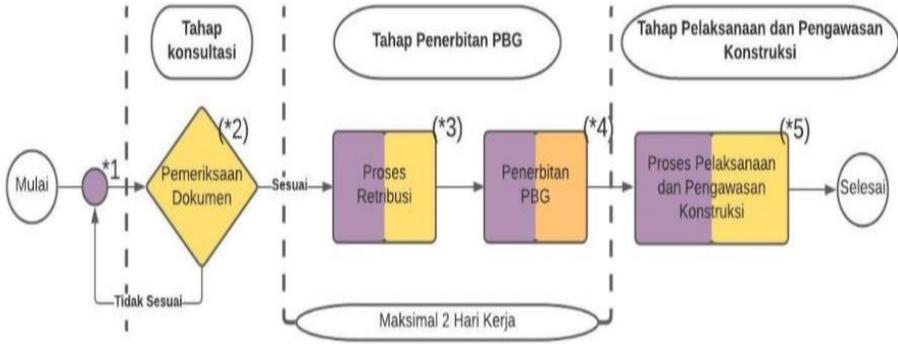
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: right;">Dokumen Lengkap</p> <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B --&gt; C[Cek Lapangan]     C --&gt; D[Pertimbangan Teknis dan Rekomendasi Teknis]     D --&gt; E[Persetujuan/ Penolakan]     E --&gt; F[Cetak Izin]     E -.-&gt; A     E -.-&gt; A     </pre> <p style="text-align: center;">Penolakan = Berkas dikembalikan</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	Teknis : 3 Bulan PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan
7	Masa Berlaku	Sampai dengan adanya pencabutan izin sesuai peraturan perundangan yang berlaku

### 3. IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL (PNF)

1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013;</li><li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66);</li><li>3. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 42 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotawaringin Barat.</li></ol>
2	Persyaratan	:	<p><b>Administrasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li><li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li><li>3. Fotocopy identitas pendiri/pengurus yayasan/lembaga</li><li>4. Surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah</li><li>5. Susunan pengurus yayasan/lembaga dan rincian tugas</li><li>6. SK Pendirian LKP/Kelompok Belajar/PKBM/Majelis Taklim/Satuan PNF Sejenis</li></ol> <p><b>Teknis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Hasil Penilaian Kelayakan<ol style="list-style-type: none"><li>a. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1(satu) tahun akademik berikutnya;</li><li>b. Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan satuan pendidikan atas nama penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (di lampirkan Surat pernyataan untuk mengembangkan/memiliki sarana dan prasarana milik sendiri bagi yang masih sewa/pinjam pakai);</li><li>c. Fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari Kementerian Bidang Hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk;</li></ol></li></ol>

		<p>2. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Lembaga</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Visi dan misi</li> <li>Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP)</li> <li>Sasaran usia peserta didik</li> <li>Pendidik dan Tenaga Pendidik (SK Pengangkatan, Ijasah dan Kartu Identitas)</li> <li>Sarana dan prasarana (dilengkapi photo gedung dan fasilitas yang ada)</li> <li>Struktur organisasi</li> <li>Pembiayaan (Sumber pembiayaan dan rencana pembiayaan)</li> <li>Pengelolaan</li> <li>Peran serta masyarakat/dukungan masyarakat</li> <li>Rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan paling lama 5 (lima) tahun</li> </ol> <p>3. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan lembaga sesuai Standar Nasional Pendidikan (8 standar)</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Cek Lapangan]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; D[Penolakan = Berkas dikembalikan]     D -.-&gt; A     C --&gt; E[Pertimbangan Teknis dan Rekomendasi Teknis]     E --&gt; F[Persetujuan/ Penolakan]     F --&gt; G[Cetak Izin]     G --&gt; A     </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Teknis : 15 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5	Biaya/tarif	Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal (PNF)
7	Masa Berlaku	Sampai dengan adanya pencabutan izin sesuai peraturan perundangan yang berlaku

**4. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG);**

1.	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Pemerintah No 16 Tahun 2021 2. Rancangan Peraturan Daerah Kotawaringin Barat
2.	Persyaratan	: Administrasi : 1. Data Lengkap Pemilik 2. Data Umum Bangunan Gedung 3. Data Tanah 4. Data Umum Teknis : 1. Dokumen Arsitektur 2. Dokumen Rencana Struktur 3. Dokumen Rencana Utilitas
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 1. Penyelenggaraan Bangunan Gedung Secara Umum 
4.	Jangka Waktu Pelayanan	: (*1) : Pemohon (tidak ada durasi waktu) melengkapi dokumen Standar Teknis. (*2) : 1. Sekretariat (Dinas Teknis) (1 hari kerja) melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen. Dalam hal dokumen tidak sesuai, maka akan dikembalikan kepada pemohon. 2. TPT & TPA (Dinas Teknis) (3-25 hari kerja) melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen rencana arsitektur, struktur, mekanikal elektrik, dan perpipaan. Dalam hal apabila dokumen tidak sesuai, maka akan dikembalikan kepada pemohon. 3. Sekretariat (Dinas Teknis) (1 hari kerja) melakukan perhitungan teknis untuk retribusi. 4. Kepala Dinas Teknis (Dinas Teknis) (1 hari kerja) melakukan pengesahan "Surat Pemenuhan Standar Teknis". (*3) : 1. Kepala Dinas (Dinas Teknis) melakukan penetapan retribusi. Operator (Dinas Perizinan) melakukan penagihan retribusi kepada pemohon. 2. Pemohon melakukan pembayaran retribusi. durasi waktu pada tahap Penerbitan PBG maksimal 2 hari kerja tidak termasuk waktu pembayaran oleh pemohon (*4) : Kepala Dinas (Dinas Teknis) melakukan pengesahan PBG. (*5) : Proses ini dijelaskan pada Bagan Proses Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi serta Pemanfaatan
		Dinas Teknis : 25 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5.	Biaya / Tarif	: Berdasarkan Perhitungan Retribusi PBG : $(Nr) = LLt \times (Ilo \times SHST) \times It \times Ibg$ Retribusi Prasarana PBG : $Bg = V \times l \times Ibg \times HS_{pbg}$
6.	Produk Pelayanan	: Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
7.	Masa Berlaku	: Tidak ada *kecuali terjadi perubahan fungsi dan (penambahan) arsitektur/struktur pada bangunan tersebut

**5. SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Bagi Bangunan yang memiliki Sertifikat PBG/IMB :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akun SIMBG sebagai Pemohon</li> <li>2. Sertifikat Tanah</li> <li>3. Gambar Terbangun (As Built Drawing) yang dibuat sederhana dengan informasi lengkap. ( apabila ada perbedaan dengan SK PBG)</li> <li>4. Hasil dokumentasi setiap tahapan pelaksanaan kontruksi bangunan Gedung yang dibuat oleh pemilik bangunan</li> <li>5. Laporan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan Gedung berupa : Daftar Simak Pemeriksaan SLF dan Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dari Dinas PUPR.</li> <li>6. SK PBG.</li> </ol> <p>Bagi Bangunan yang belum memiliki Sertifikat PBG/IMB :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akun SIMBG sebagai Pemohon.</li> <li>2. Sertifikat Tanah.</li> <li>3. KRK.</li> <li>4. KTP.</li> <li>5. Design Bangunan Gedung (Denah, Tampak, Sanitasi, Jalur Listrik).</li> <li>6. RAB Bangunan Gedung</li> <li>7. Perhitungan Struktur Bila Bangunan Melebihi 3 ( Tiga ) Lantai</li> <li>8. Bagi Industri Harus Ada AMDAL</li> <li>9. Akun SIMBG sebagai Pemohon</li> <li>10. Sertifikat Tanah</li> <li>11. Gambar Terbangun (As Built Drawing) yang dibuat sederhana dengan informasi lengkap. ( apabila ada perbedaan dengan SK PBG)</li> <li>12. Hasil dokumentasi setiap tahapan pelaksanaan kontruksi bangunan Gedung yang dibuat oleh pemilik bangunan</li> <li>13. Laporan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan Gedung berupa : Daftar Simak Pemeriksaan SLF dan Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dari Dinas PUPR.</li> </ol>

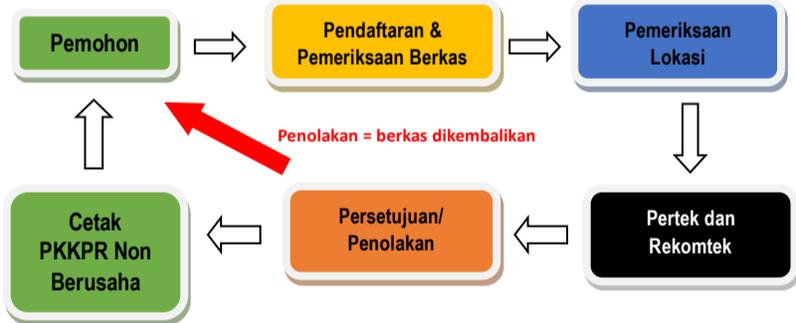
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membuat Akun SIMBG sebagai Pemohon</li> <li>2. Pemohon Mendaftarkan Permohonan yang di inginkan PBG diaplikasi SIMBG</li> <li>3. Kemudian lengkapi data yang diberikan oleh sistem aplikasi SIMBG</li> <li>4. Tim Teknis SIMBG akan melakukan verifikasi pemohon</li> <li>5. Jika sudah di verifikasi oleh Tim Teknis SIMBG dan dinyatakan data valid maka akan ditindak lanjuti dengan Konsultasi oleh TPA/TPT/Tim Teknis</li> <li>6. Jika sudah akan dilakukan survei lapangan untuk kesesuaian bangunan gedung dengan data yang di daftarkan pemohon.</li> <li>7. Bila sudah dinyatakan memenuhi standar teknis oleh TPA/TPT/Tim Teknis akan diteruskan untuk perhitungan nilai retribusi bangunan Gedung bagi yang belum memiliki SK PBG dan yang sudah memiliki SK PBG diteruskan untuk di verifikasi oleh Kepala Dinas PUPR Kotawaringin Barat.</li> <li>8. Jika Kepala Dinas PUPR Kotawaringin Barat menyatakan memenuhi standar teknis akan langsung diteruskan ke Dinas PMPTSP untuk keluarnya Sertifikat PBG.</li> </ol>
4	Jangka Waktu	3 (tiga) – 25 (dua puluh lima) Hari Kerja.
5	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bagi yang sudah ada SK PBG/IMB Tidak ada Tarif</li> <li>2) Bagi bangunan yang belum ada sertifikat PBG/ IMB dikenakan Tarif Sesuai Standar Perhitungan Retribusi PBG dikenakan berdasarkan Luas Bangunan, Fungsi Bangunan dan akan dikalikan dengan Indeks Lokalitas sebesar 0,35%.</li> </ol>
6	Produk Layanan	Sertifikat Laik Fungsi
7	Sarana, Fasilitas Pelayanan	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi, Internet, Ruang Tunggu, Parkir.
8	Kompetensi Pelaksana	Memahami Perundang- dan Bersertifikasi (TPA)
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris Dinas</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. TPA ( Tim Profesi Ahli</li> <li>5. TPT (Tim Penilai</li> <li>6. Teknis) Tim Teknis</li> </ol>
10	Jumlah Pelaksana	10 (Sepuluh) Orang
11	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</li> <li>2) Petugas Penyelenggara Layanan</li> </ol>
12	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Data Pemohon akan menjadi arsip rahasia yang akan terjamin keamanannya diaplikasi SIMBG
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (satu) Bulan Sekali

## 6. IZIN PERUBAHAN DAN PENGGUNAAN TANAH (IPPT)

1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan menteri agraria dan tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan</li> <li>2. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 39 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Yang Mnejadi Urusan Pemerintah Daerah Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2017-2037</li> </ol>
2.	Persyaratan	:	<p><b>Administrasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Fotokopi KTP pemohon</li> <li>3. Fotokopi Sertifikat Tanah (SHM)</li> <li>4. Bukti Lunas PBB tahun terakhir</li> <li>5. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>6. Rekomendasi dari Kepala Dinas PUPR</li> </ol> <p><b>Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertimbangan Teknis Pertanahan dari Kantor Pertanahan.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Pendaftaran &amp; Pemeriksaan Berkas]     B --&gt; C[Pemeriksaan Lokasi]     C --&gt; D[Pertek dan Rekomtek]     D --&gt; E[Persetujuan/ Penolakan]     E --&gt; F[Cetak Izin]     E -- "Penolakan = berkas dikembalikan" --&gt; B     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	Teknis : 10 hari kerja PTSP : 5 hari kerja
5.	Biaya/tarif	:	Tidak ada
6.	Produk Pelayanan	:	Izin Perubahan dan Penggunaan Tanah (IPPT)
7.	Masa Berlaku	:	Selama menjalankan usaha/kegiatan



**7. PERSETUJUAN KESESUAIN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG NON BERUSAHA (PKKPR)**

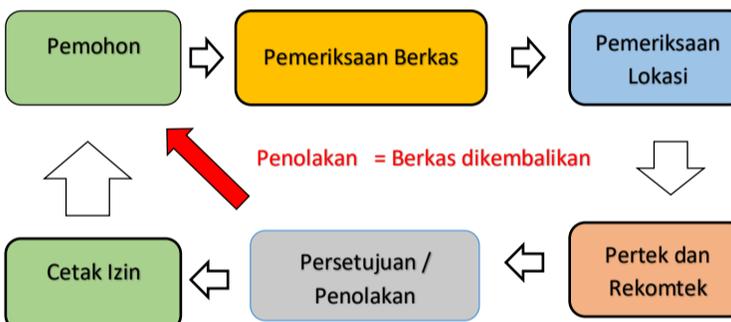
1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 4. Peraturan Menteri ATR/PBN Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Keseuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Singkronisasi Program Pemanfaatan Ruang. 5. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor :SK.9451/MENLHK-PKTL/KUH/PUA.2/11/2019 tanggal 06 Nopember 2019 tentang Peta Perkembangan Pengukuhan Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Tengah 6. SK 8599/MENLHK PKTL/IPSDH/PLA.1/12/2018 Tanggal 17 Desember 2018 tentang Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan Dan Areal Penggunaan Lain (APL) 7. Data Rekomendasi Hasil Analisis Kegiatan Penyiapan Data LP2B Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2020 8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat nomor 1 tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kotawaringin Barat
2.	Persyaratan	: Administrasi : 1. Surat Permohonan 2. Surat Kuasa (Bila diwakilkan) 3. Fotocopy E-KTP, 4. Fotocopy Sertifikat 5. Peta dan Titik Koordinat, dan 6. PBB Tahun terakhir. 7. Bukti Lunas PNPB 8. Pertek KKPR Non Berusaha (dari Kantor ATR/BPN) 9. Rekomendasi dari Kepala Dinas PUPR
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4.	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 10 hari kerja PTSP : 5 hari kerja
5.	Biaya/tarif	: -
6.	Produk Pelayanan	: Izin PKKPR Non Berusaha
7.	Masa Berlaku	: Selama menjalankan usaha/kegiatan

**8. KETERANGAN RENCANA KABUPATEN (KRK).**

1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang
----	-------------	---

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. PP Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No.21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang</li> <li>4. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : SK.9451/MENLHK-PKTL/KUH/PUA.2/11/2019 tanggal 06 Nopember 2019 tentang Peta Perkembangan Pengukuhan Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Tengah</li> <li>5. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : 8599/MENLHK PKTL/IPSDH/PLA.1/12/2018 Tanggal 17 Desember 2018 tentang Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan Dan Areal Penggunaan Lain (APL)</li> <li>6. Peta Data Rekomendasi Hasil Analisis Kegiatan Penyiapan Data LP2B Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2020</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat nomor 1 tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p>Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP</li> <li>2. Fotokopi KTP pemohon</li> <li>3. Fotokopi Bukti Kepemilikan Tanah (SHM/SKT/dan lainnya)</li> <li>4. Bukti Lunas PBB tahun terakhir</li> <li>5. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>6. Surat keterangan dari RT/Lurah/Kades apabila ada perbedaan alamat lokasi.</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Pendaftaran dan Penerimaan Berkas]     B --&gt; C[Pengecekan Lokasi]     C --&gt; D[Notim dan Rekomtek]     D --&gt; E[Persetujuan/ Penolakan]     E --&gt; F[Cetak KRK]     E -- "Penolakan = berkas dikembalikan" --&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Teknis : 5 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5.	Biaya/tarif	Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	Keterangan Rencana Kabupaten (KRK)
7.	Masa Berlaku	-

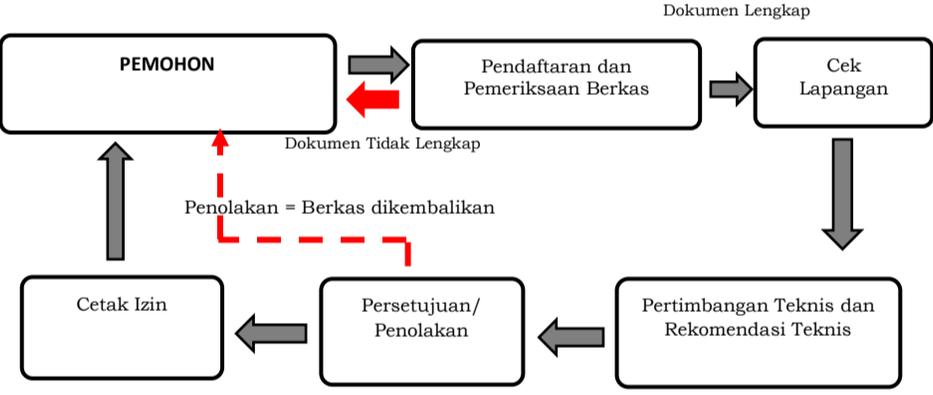
**9. IZIN PEMANFAATAN RUANG MILIK JALAN**

1	Dasar Hukum	: Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian – Bagian Jalan.
2	Persyaratan	: <b>Administrasi :</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP (format terlampir sesuai peraturan). 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon. 3. Fotokopi Akte pendirian Badan Usaha / Badan Hukum. 4. Surat kuasa pengurusan permohonan izin pembangunan / penempatan bangunan dan jaringan utilitas (dalam hal surat permohonan tidak ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan). 5. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pembangunan / penempatan bangunan dan jaringan utilitas. (format A1, A2,A3, A4).
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	:  <pre>           graph TD             A[Pemohon] --&gt; B[Pemeriksaan Berkas]             B --&gt; C[Pemeriksaan Lokasi]             C --&gt; D[Pertek dan Rekomtek]             D --&gt; E[Persetujuan / Penolakan]             E --&gt; F[Cetak Izin]             G[Penolakan = Berkas dikembalikan] --&gt; B           </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 10 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya / Tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Rekomendasi Teknis
7	Masa Berlaku	: Jangka waktu perizinan bangunan dan jaringan utilitas ditetapkan berlaku selama 10 (sepuluh) tahun dan wajib diperpanjang setiap tahun.

**10. IZIN REKLAME**

1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20 / PRT/ M /2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian- Bagian Jalan</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Reklame</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Pajak Reklame</li> </ol>
2.	Persyaratan	:	<p><b>Administrasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan/ Perubahan (jika Berbadan Hukum dan Bergerak di Jasa Periklanan)</li> <li>3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan.</li> <li>4. Gambar Desain Produk /Pesan Reklame yang akan disajikan</li> <li>5. Foto dan Gambar/Peta Lokasi Penempatan Titik Reklame 3 (Tiga) Arah (Samping Kiri, Kanan, dan Tampak Depan</li> <li>6. Kelayakan Konstruksi Reklame (Bangunan)</li> <li>7. Surat Pernyataan Tidak Keberatan dipasang dari Pemilik Lokasi Pemasangan (jika sewa lokasi)</li> <li>8. Fotokopi NPWP</li> <li>9. Fotokopi PBB Tahun Terakhir</li> <li>10. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Pendaftaran &amp; Pemeriksaan Berkas]     B --&gt; C[Pemeriksaan Lokasi]     C --&gt; D[Pertek dan Rekomtek]     D --&gt; E[Persetujuan/ Penolakan]     E --&gt; F[Cetak Izin]     E -- "Penolakan = berkas dikembalikan" --&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	Teknis : 10 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	:	Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	:	Rekomendasi Teknis
7.	Masa Berlaku	:	Jangka waktu perizinan bangunan iklan dan media informasi ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

**11. IZIN MEMBUKA TANAH (KOMERSIL)**

1.	Dasar Hukum	: 1. Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. 2. Kepmendagri No.050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. 3. Perda No. 49 Tahun 2016 tentang Tupoksi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
2.	Persyaratan	: <u>Administrasi :</u> 1. Surat Permohonan 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Peta Lokasi yang dimohonkan. 4. NPWP Pemohon. 5. Rekomendasi TKPRD. 6. Surat Pernyataan kesanggupan untuk memanfaatkan tanah sesuai dengan RTRW atau RDTR. 7. Surat keterangan/Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Kab.Ktw. Barat  <u>Teknis :</u> 1. Hak kepemilikan atas Tanah yang tidak bersengketa, dimanfaatkan dan tidak dikuasai oleh pihak lain/masyarakat.
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	: 
4.	Jangka waktu pelayanan	: Dinas Teknis : 5 ( Lima ) hari kerja. DPMPTSP : 5 ( empat ) hari kerja.
5.	Biaya/Tarif	: -
6.	Produk Pelayanan	: Surat Rekomendasi Izin Membuka Tanah (Komersil)
7.	Masa Berlaku	: 1 Tahun dan dapat diperpanjang

**12. PENETAPAN LOKASI FASILITAS UMUM (≤ 5 Ha)**

1.	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan <i>Lingkungan Hidup</i></li> <li>2. UU No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>3. PP 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum</li> <li>4. Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.</li> <li>5. Kepmendagri No.050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.</li> <li>6. Perda No. 49 Tahun 2016 tentang Tupoksi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman</li> </ol>
2.	Persyaratan	: <p><u>Administrasi :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan.</li> <li>2. Peta Lokasi Fasilitas Umum yang dimohonkan.</li> <li>3. Dokumen Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum. (Apabila Diperlukan)</li> <li>4. Rekomendasi TKPRD.</li> <li>5. Surat Pernyataan kesanggupan untuk memanfaatkan/memelihara tanah sesuai dengan RTRW atau RDTR.</li> <li>6. Surat keterangan/Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Kab.Ktw. Barat.</li> </ol> <p><u>Teknis :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hak kepemilikan atas Tanah yang tidak bersengketa, dimanfaatkan dan tidak dikuasai oleh pihak lain/masyarakat.</li> <li>2. Luas tidak lebih dari 5 Ha.</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	: <pre> graph TD     A[PEMOHON] -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Cek Lapangan]     C --&gt; D[Pertimbangan Teknis dan Rekomendasi Teknis]     D --&gt; E[Persetujuan/ Penolakan]     E --&gt; F[Cetak Izin]     F --&gt; A     E -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; B         </pre>
4.	Jangka waktu pelayanan	: <p>Dinas Teknis : 5 ( lima ) hari kerja.</p> <p>DPMPTSP : 5 ( lima ) hari kerja.</p>
5.	Biaya/Tarif	: -
6.	Produk Pelayanan	: Surat Rekomendasi Penetapan Lokasi Fasilitas Umum
7.	Masa Berlaku	: -

**13. IZIN KLINIK MILIK PEMERINTAH**

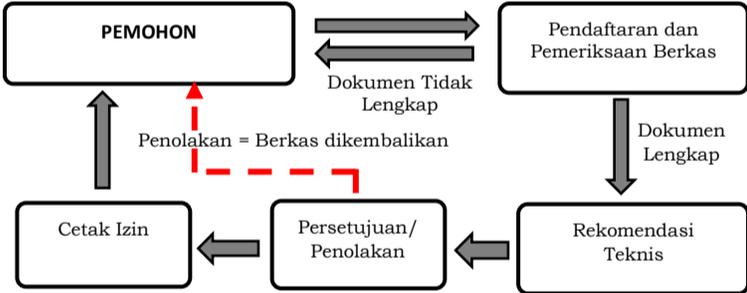
1	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.
2	Persyaratan	: <b>Administrasi Umum :</b> a. Persyaratan Umum 1. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 3. Badan hukum publik, untuk klinik pemerintah 4. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Jalan dapat berbentuk perorangan, badan usaha atau badan hukum 5. Klinik Swasta dengan Pelayanan Rawat Inap dapat berbentuk badan usaha atau badan hukum 6. Klinik dengan Penanaman Modal Asing hanya berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas 7. Dokumen Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik 8. Dokumen profil klinik 9. Dokumen <i>self assessment</i> Klinik  b. Persyaratan Perpanjangan 1. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 3. Dokumen sertifikat standar usaha klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku 4. Dokumen <i>self assessment</i> Klinik c. Persyaratan Perubahan 1. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 3. Izin berusaha klinik yang masih berlaku 4. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik, dan/atau alamat klinik, yang ditandatangani pemilik klinik 5. Dokumen perubahan NIB 6. <i>Self assessment</i> Klinik  <b>Teknis :</b> 1. Daftar sarana, prasarana, bangunan, peralatan dan daftar obat-obatan dan bahan habis pakai

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Daftar SDM sesuai dengan kewenangan dan kompetensi dan struktur organisasi</li> <li>3. Daftar jenis pelayanan kesehatan pada Klinik</li> <li>4. Dokumen Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik</li> <li>5. Dokumen perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)</li> <li>6. Dokumen Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) bila Klinik mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA)</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p> <pre> graph TD     A[PEMOHON] -- "Dokumen Lengkap" --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B --&gt; C[Cek Lapangan]     C --&gt; D[Pertimbangan Teknis dan Rekomendasi Teknis]     D --&gt; E[Persetujuan/ Penolakan]     E --&gt; F[Cetak Izin]     B -. "Dokumen Tidak Lengkap" .-&gt; A     B -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; A     </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	<p>: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Izin Klinik Milik Pemerintah
7	Masa Berlaku	: 5 (lima) Tahun

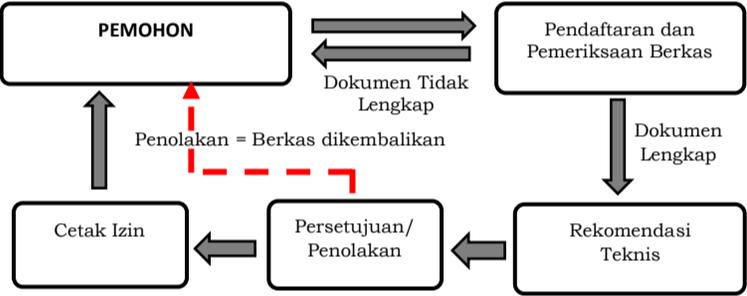
**14. SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER/DOKTER GIGI (SIP)**

1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran.</li> </ol>
2	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Fotokopi ijazah</li> <li>3. Fotokopi STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI</li> <li>4. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya</li> <li>5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik</li> <li>6. Pas foto berwarna ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar</li> <li>7. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu</li> <li>8. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk</li> <li>9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan)</li> <li>10. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik</li> <li>11. Surat Rekomendasi dari kepala/pimpinan puskesmas wilayah tempat praktik mandiri</li> <li>12. Fotokopi NPWP (bila ada)</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Rekomendasi Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     D -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; A     </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	:	Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	:	Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi (SIP)
7	Masa Berlaku	:	Selama STR Dokter masih berlaku (5 tahun)

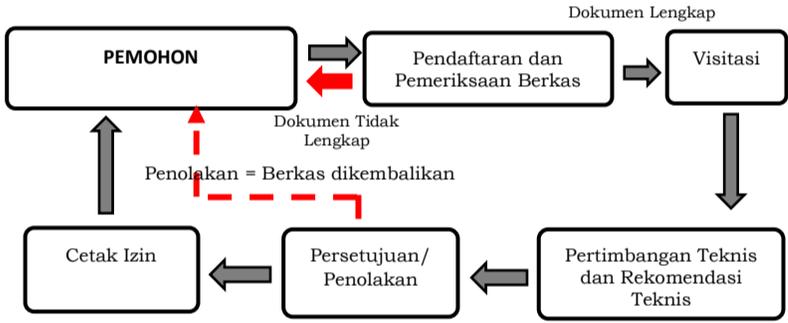
**15. SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS (SIPPK)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 45 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 3. Fotokopi Ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan 4. Fotokopi STRPK yang masih berlaku dan dilegalisasi asli 5. Surat Keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik 6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Psikologi Klinis berpraktik 7. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 8. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 9. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 10. Surat Rekomendasi dari Pimpinan Puskesmas wilayah tempat praktik mandiri 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:  <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Rekomendasi Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     D -.-&gt; A     </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak dikenakan retribusi
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Psikolog Klinis (SIPPK)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Psikolog Klinis masih berlaku (5 tahun)

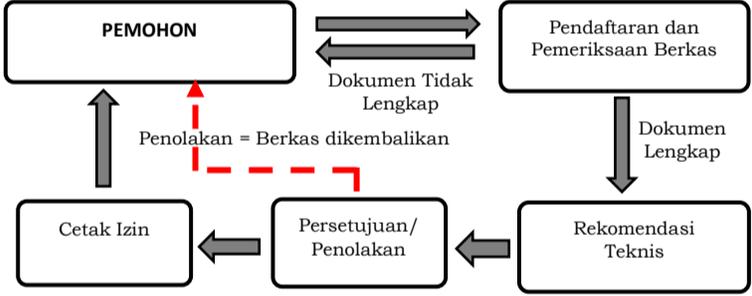
**16. SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT (SIPP)  
(PRAKTIK PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan Perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah 3. Fotokopi STR yang masih berlaku dan dilegalisasi 4. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat pernyataan memiliki tempat di fasilitas pelayanan kesehatan diluar praktik mandiri 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar 7. Rekomendasi dari organisasi profesi 8. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 9. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Perawat masih berlaku (5 tahun)

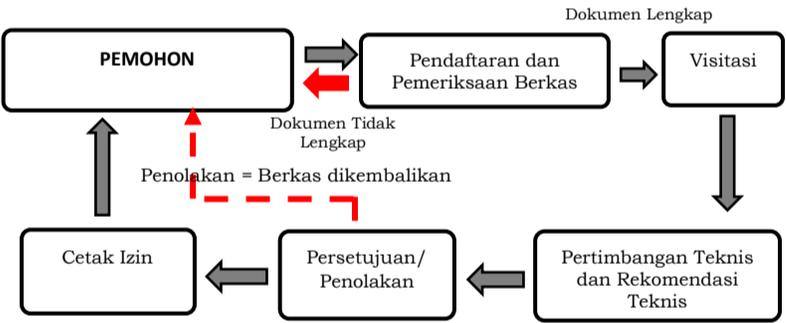
**17. SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT (SIPP)  
(PRAKTIK MANDIRI)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan Perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah (lulusan Ners) 3. Fotokopi STR yang masih berlaku dan dilegalisasi 4. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar 7. Rekomendasi dari organisasi profesi 8. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 9. Surat Rekomendasi dari kepala/pimpinan puskesmas wilayah tempat praktik mandiri 10. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak dikenakan retribusi
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Perawat masih berlaku (5 tahun)

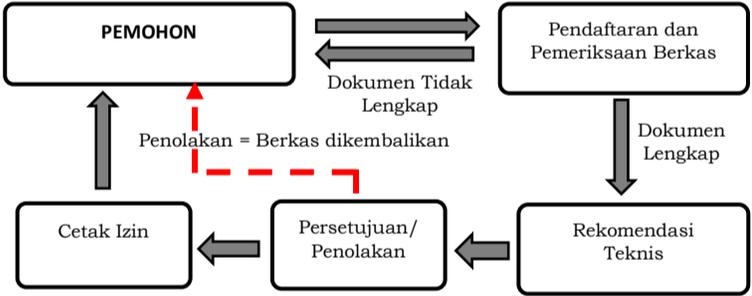
**18. SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN (SIPB)  
(PRAKTIK PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan Perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah 3. Fotokopi STRB yang masih berlaku dan dilegalisasi asli 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik 5. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat bidan akan berpraktik 6. Pas foto terbaru dan berwarna dengan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 10. Fotocopy NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Bidan masih berlaku (5 tahun)

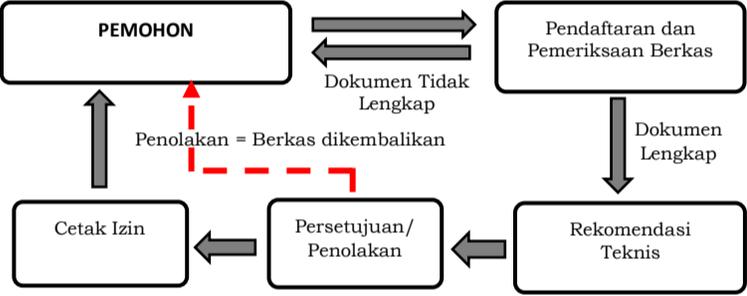
**19. SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN (SIPB)  
(PRAKTIK MANDIRI)**

1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan.</li> </ol>
2	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan Perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Fotokopi Ijazah (lulusan pendidikan profesi)</li> <li>3. Fotokopi STRB yang masih berlaku dan dilegalisasi asli</li> <li>4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik</li> <li>5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik</li> <li>6. Pas foto terbaru dan berwarna dengan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar</li> <li>7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk</li> <li>8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan)</li> <li>10. Surat Rekomendasi dari kepala/pimpinan puskesmas wilayah tempat praktik mandiri</li> <li>11. Fotocopy NPWP (bila ada)</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:  <pre>             graph TD             A[PEMOHON] -- "Dokumen Lengkap" --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]             B --&gt; C[Visitasi]             C --&gt; D[Pertimbangan Teknis dan Rekomendasi Teknis]             D --&gt; E[Persetujuan/ Penolakan]             E --&gt; F[Cetak Izin]             E -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; A             A -. "Dokumen Tidak Lengkap" .-&gt; B             </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	: <p>Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Bidan masih berlaku (5 tahun)

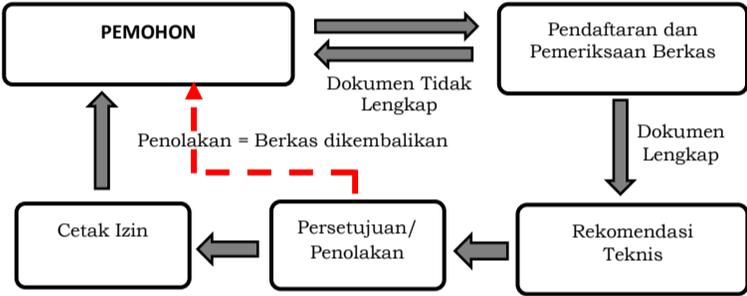
**20. SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan Perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi STRA dengan menunjukkan STRA asli; 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian; 4. Surat persetujuan atasan langsung; 5. Fotokopi Ijazah (ijazah farmasi dan apoteker) 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 4 (empat) lembar; 8. Fotokopi SIPA Kesatu (untuk pengajuan SIPA Kedua dan Ketiga); 9. Fotokopi SIPA Kedua (untuk pengajuan SIPA Ketiga); 10. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; 11. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 12. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan); 13. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Apoteker masih berlaku (5 tahun)

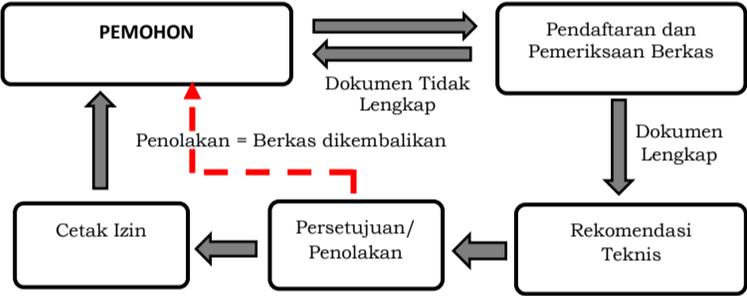
**21. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN (SIPTTK)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi STRTTK dengan menunjukkan STRTTK asli; 3. Surat pernyataan Apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian; 4. Surat persetujuan dari atasan langsung; 5. Fotokopi Ijazah 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 4 (empat) lembar; 8. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 9. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Tenaga Teknis Kefarmasian masih berlaku (5 tahun)

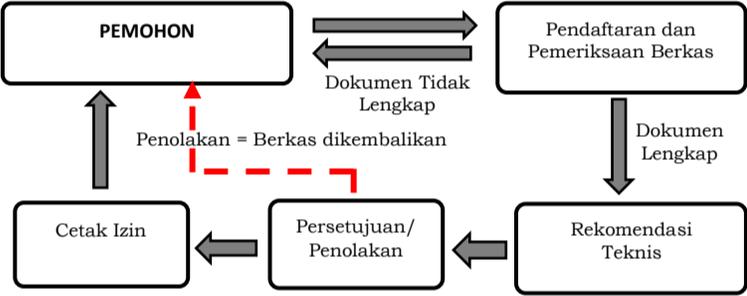
**22. SURAT IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN (SIKTS)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 32 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir 3. Fotokopi STRTS 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (HAKLI) 8. Fotokopi SIKTS pertama (untuk permohonan SIKTS yang kedua) 9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 10. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Tenaga Sanitarian masih berlaku (5 tahun)

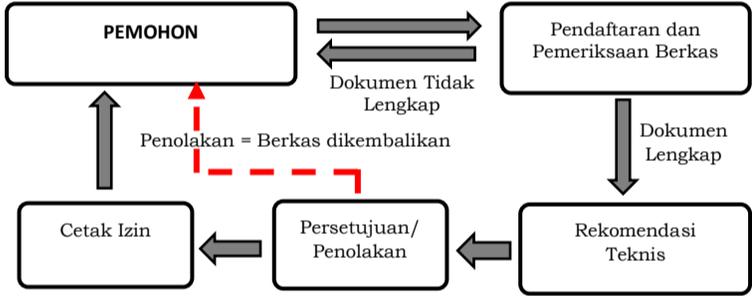
**23. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI (SIPTGz)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir 3. Fotokopi STRTGz 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik pelayanan gizi secara mandiri 6. Pas foto terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (PERSAGI) 8. Fotokopi SIPTGz pertama (untuk permohonan SIPTGz yang kedua) 9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 10. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Tenaga Gizi masih berlaku (5 tahun)

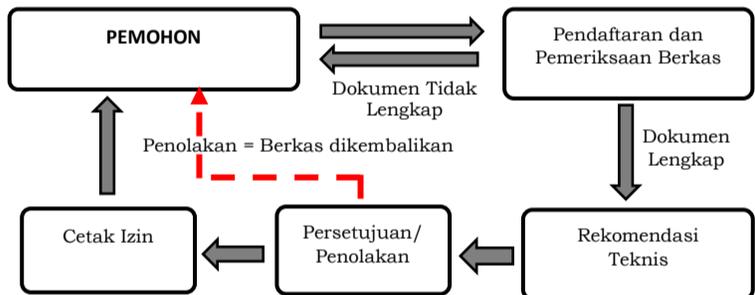
**24. SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI (SIKTGz)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir 3. Fotokopi STRTGz 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan 6. Pas foto terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (PERSAGI) 8. Fotokopi SIKTGz pertama (untuk permohonan SIKTGz yang kedua) 9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 10. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Tenaga Gizi masih berlaku (5 tahun)

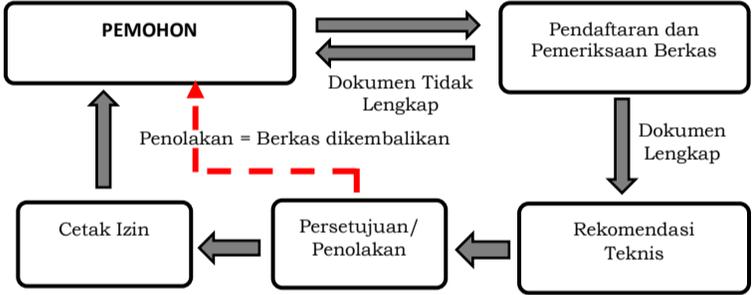
**25. SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS (SIPF)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 80 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir 3. Fotokopi STRF 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik 5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik pelayanan fisioterapi secara mandiri 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari IFI 9. SIPF pertama (untuk permohonan SIPF yang kedua) 10. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Fisioterapis masih berlaku (5 tahun)

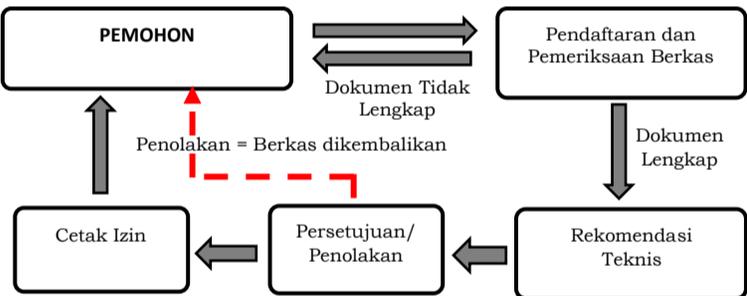
**26. SURAT IZIN KERJA FISIOTERAPIS (SIKF)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 80 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir 3. Fotokopi STRF 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik 5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari IFI 9. SIKF pertama (untuk permohonan SIKF yang kedua) 10. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIKF)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Fisioterapis masih berlaku (5 tahun)

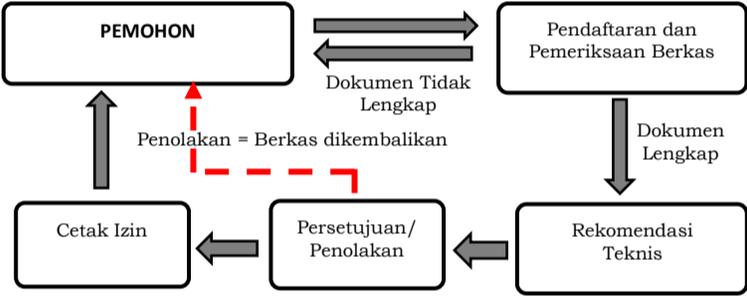
**27. SURAT IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS (SIPOT)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 23 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir 3. Fotokopi STROT 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat pernyataan mempunyai tempat tempat praktik pelayanan secara mandiri 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi yaitu IOTI (Ikatan Okupasi Terapis Indonesia) 9. SIPOT pertama/kedua (untuk permohonan SIPOT yang kedua/ketiga) 10. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan); 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Okupasi Terapis masih berlaku (5 tahun)

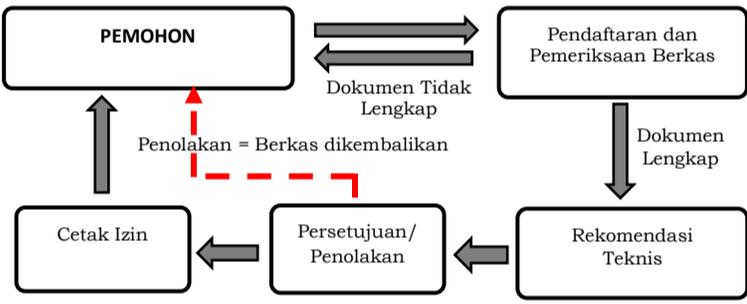
**28. SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS (SIKOT)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 23 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir 3. Fotokopi STROT 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi yaitu IOTI (Ikatan Okupasi Terapis Indonesia) 9. SIKOT pertama/kedua (untuk permohonan SIKOT yang kedua/ketiga) 10. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan); 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Kerja Okupasi Terapis (SIKOT)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Okupasi Terapis masih berlaku (5 tahun)

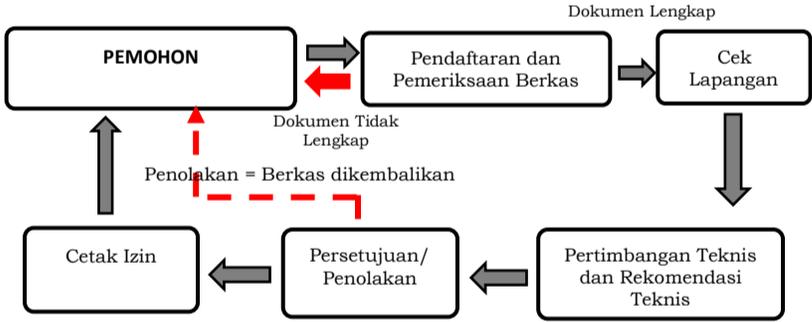
**29. SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA (SIPTW)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 24 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STRTW; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik pelayanan secara mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari IKATWI; 8. SIPTW pertama (untuk permohonan SIPTW yang kedua); 9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan); 10. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Terapis Wicara masih berlaku (5 tahun)

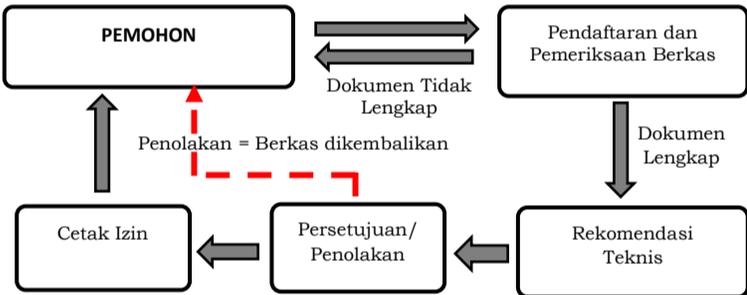
**30. SURAT IZIN KERJA TERAPIS WICARA (SIKTW)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 24 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STRTW; 4. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik pelayanan secara mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari IKATWI; 8. SIKTW pertama (untuk permohonan SIKTW yang kedua); 9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan); 10. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Kerja Terapis Wicara (SIKTW)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Terapis Wicara masih berlaku (5 tahun)

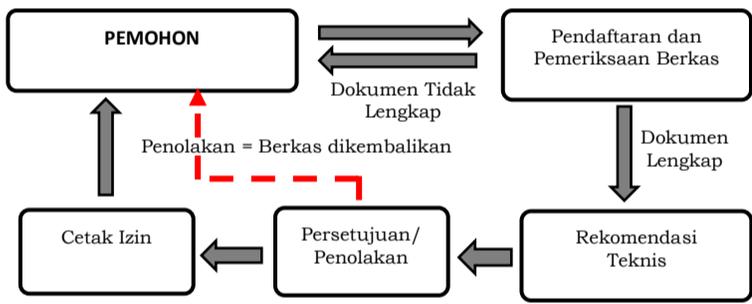
**31. SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNKTUR TERAPIS**

1.	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapis.
2.	Persyaratan	: <b>Administrasi :</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 3. Fotocopy Ijazah yang di legalisir asli 4. Fotocopy STR yang masih berlaku di legalisir 5. Fotocopy KTP 6. Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memiliki surat izin Praktek 7. Surat pernyataan memiliki tempat praktik ( <i>untuk praktik mandiri</i> ) atau surat keterangan dari pemimpin Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Akupunktur Terapi berpraktek ( <i>untuk praktik pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan/Fasyankes</i> ) 8. Pas foto terbaru berwarna dengan ukuran 4X6 sebanyak 3 ( Tiga lembar ) 9. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota Setempat 10.Rekomendasi dari Organisasi Profesi 11.Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP ) 12.Masing-masing berkas dibuat rangkap 2 (dua) dalam 1 (satu) map <b>Teknis :</b> 13.Form Instrumen Penilaian Teknis
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4.	Jangka Waktu	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5.	Biaya/Tarif	: Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	: Surat Izin Akupunktur Terapis
7.	Masa Berlaku	: 5 ( Lima ) tahun

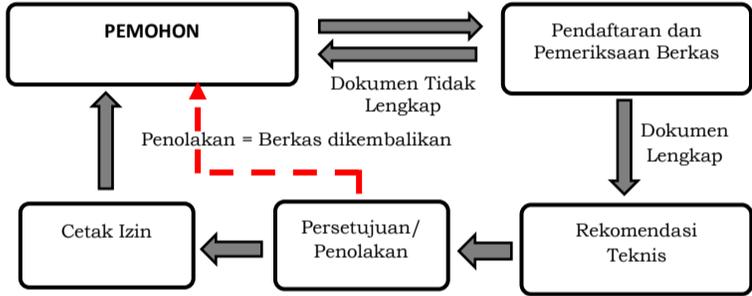
**32. SURAT IZIN KERJA PEREKAM MEDIS  
(SIK PEREKAM MEDIS)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Perekam Medis (STR Perekam Medis) 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat Pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 10. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Kerja Perekam Medis (SIK Perikam Medis)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Perikam Medis masih berlaku (5 tahun)

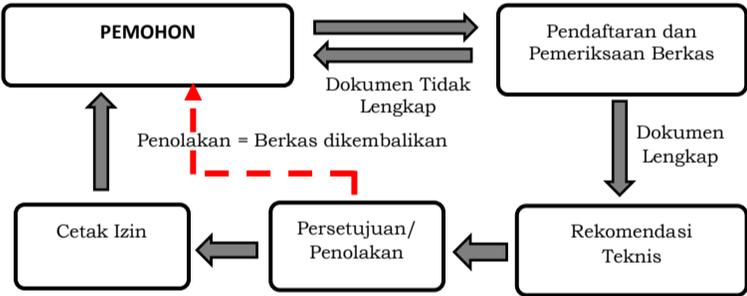
**33. SURAT IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN (SIKRO)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir 3. Fotokopi STRRO 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari organisasi profesi IROPIN 9. SIKRO pertama (untuk permohonan SIKRO yang kedua) 10. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Refraksionis Optisien atau Optometris masih berlaku (5 tahun)

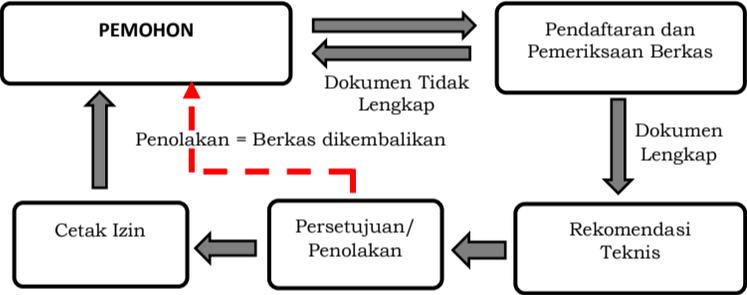
**34. SURAT IZIN KERJA OPTOMETRIS (SIKO)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir 3. Fotokopi STRO 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari organisasi profesi IROPIN 9. SIKO pertama (untuk permohonan SIKO yang kedua) 10. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Kerja Optometris (SIKO)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Refraksionis Optisien atau Optometris masih berlaku (5 tahun)

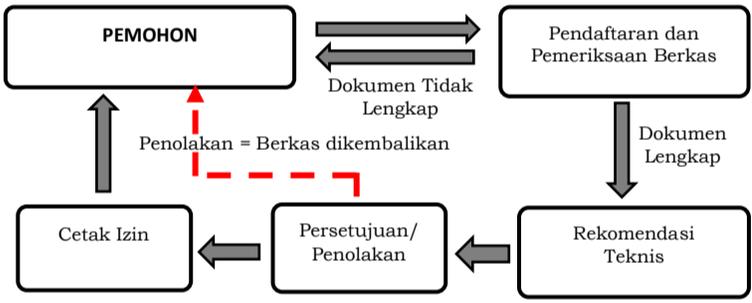
**35. SURAT IZIN PRAKTIK PENATA ANESTESI (SIPPA)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi ijazah Diploma III Keperawatan Anestesi yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan; 3. Fotokopi STRPA yang masih berlaku; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 6. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan atau yang menyatakan masih bekerja pada fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan; 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari IPAI; 9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 10. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Penata Anestesi (SIPPA)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Penata Anestesi masih berlaku (5 tahun)

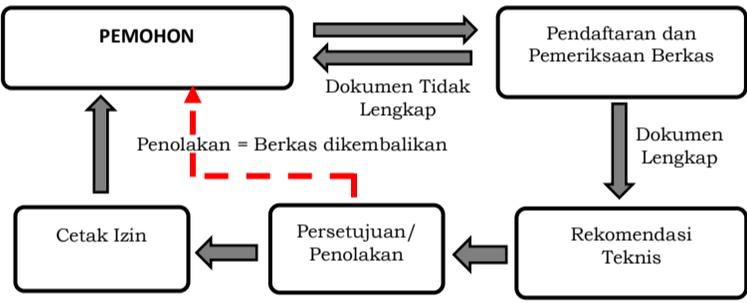
**36. SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT (SIPTGM)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan 3. Fotokopi STRTGM yang masih berlaku 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 sebanyak 4 (empat) lembar 6. Surat Keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau yang menyatakan masih bekerja pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 8. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 9. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Terapis Gigi dan Mulut masih berlaku (5 Tahun)

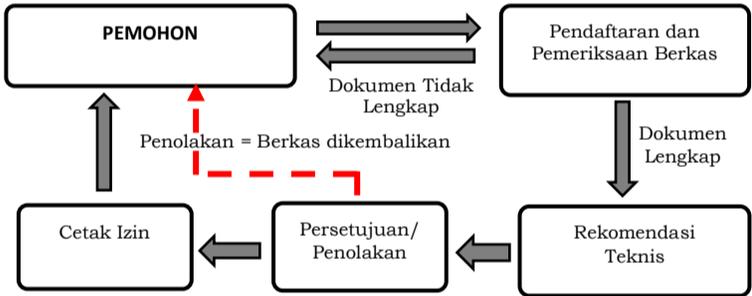
**37. SURAT IZIN KERJA RADIOGRAFER (SIKR)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Ijazah Radiografer 3. Fotokopi sertifikat kompetensi 4. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Radiografer (STRR) 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik 7. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 8. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 9. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (PARI) 10. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:  <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Rekomendasi Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     D -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; A     </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Radiografer masih berlaku (5 tahun)

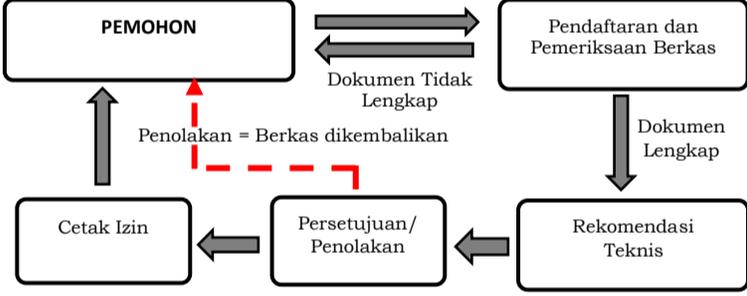
**38. SURAT IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS (SIP-E)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi; 3. Fotokopi STR-E; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau Fasilitas Kesehatan yang bersangkutan 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 9. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 10. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Elektromedis (SIP-E)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Elektromedis masih berlaku (5 tahun)

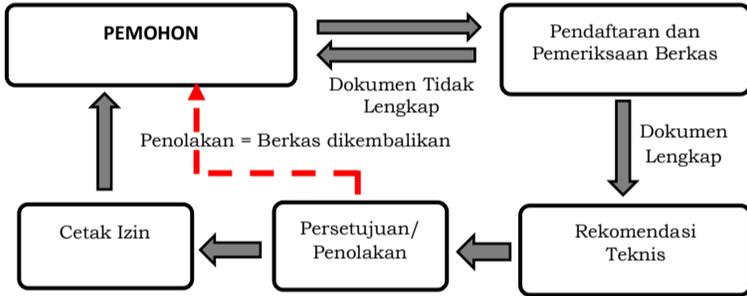
**39. SURAT IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK (SIP-ATLM)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2015 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTP 2. Fotokopi Ijazah yang dilegalisasi 3. Fotokopi STR-ATLM 4. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 5. Surat Keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah 7. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi 9. Fotokopi SIP-ATLM pertama (untuk permohonan SIP-ATLM yang kedua) 10. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan) 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Ahli Teknologi Laboratorium Medik masih berlaku (5 tahun)

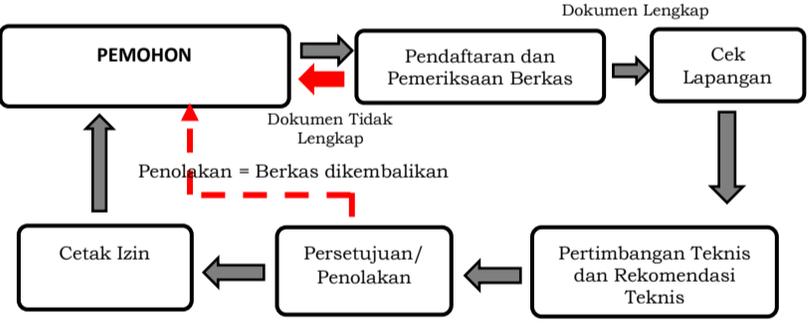
**40. SURAT IZIN PRAKTIK ORTOTIS PROSTETIS (SIPOP)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 22 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortotis Prostetis.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STROP; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat pelayanan Ortotik Prostetik secara mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi; 8. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 9. SIPOP pertama (untuk permohonan SIPOP yang kedua); 10. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan); 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis (SIPOP)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Ortotis Prostetis masih berlaku (5 tahun)

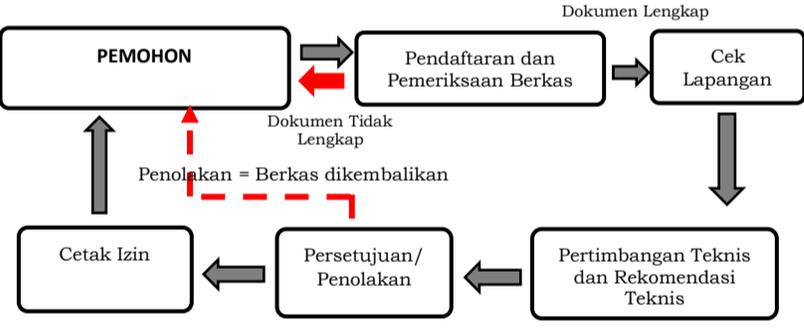
**41. SURAT IZIN KERJA ORTOTIS PROSTETIS (SIKOP)**

1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 22 Tahun 2013 Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortotis Prostetis.
2	Persyaratan	: 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTP 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STROP; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan/tempat kerja; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi; 8. Rekomendasi dari kepala dinas Kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk 9. SIKOP pertama (untuk permohonan SIKOP yang kedua); 10. Fotokopi KTP (bila alamat tempat tinggal sekarang berbeda dengan KTP lampirkan keterangan domisili dari kelurahan); 11. Fotokopi NPWP (bila ada)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Surat Izin Kerja Ortotis Prostetis (SIKOP)
7	Masa Berlaku	: Selama STR Ortotis Prostetis masih berlaku (5 tahun)

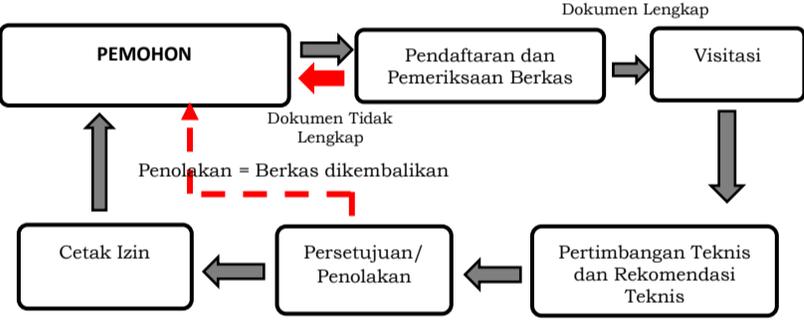
**42. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL JAMU**

1.	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktlk Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu.
2.	Persyaratan	: <b>Administrasi :</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 3. Fotocopy Ijazah yang di legalisir asli, 4. Fotocopy STRTKT yang masih berlaku dilegalisir, 5. Fotocopy KTP, 6. Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memiliki yang memiliki Surat Izin Praktik, 7. Surat pernyataan memiliki tempat praktek ( <i>untuk praktik mandiri</i> ) atau surat keterangan dari pemimpin Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu berpraktik ( <i>untuk praktik pada Fasyankes</i> ); 8. Pas foto terbaru berwarna dengan ukuran 4X6 senanyak 3 ( Tiga lembar ), 9. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota setempat, 10.Rekomendasi dari Organisasi Profesi, 11.Masing-masing berkas dibuat rangkap 2 (dua) dalam 1 (satu) map.  <b>Teknis :</b> 1. Form Instrumen Penilaian Teknis
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4.	Jangka Waktu	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5.	Biaya/Tarif	: Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu
7.	Masa Berlaku	: 5 ( Lima ) tahun

**43. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL INTERKONTINENTAL**

1.	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 TAHUN 2021. Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental.
2.	Persyaratan	: <b>Administrasi :</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 3. Fotocopy Ijazah yang di legalisir asli; 4. fotokopi STRTKT Interkontinental yang masih berlaku dan dilegalisasi asli; 5. Fotocopy KTP; 6. Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memiliki yang memiliki Surat Izin Praktek; 7. Surat pernyataan memiliki tempat praktek ( <i>untuk praktik mandiri</i> ) atau surat keterangan dari pemimpin Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental berpraktik ( <i>untuk praktik pada Fasyankes</i> ); 8. Pas foto terbaru berwarna dengan ukuran 4X6 senanyak 3 ( Tiga lembar ); 9. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota setempat; 10.Rekomendasi dari Organisasi Profesi; 11.Masing-masing berkas dibuat rangkap 2 (dua) dalam 1 (satu) map. <b>Teknis :</b> 1. Form Instrumen Penilaian Teknis
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4.	Jangka Waktu	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5.	Biaya/Tarif	: Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	: Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
7.	Masa Berlaku	: 5 ( Lima ) tahun

**44. SURAT TERDAFTAR PENYEHAH TRADISIONAL (STPT)**

1.	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris.
2.	Persyaratan	: <b>Administrasi :</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 3. Surat Pernyataan Penyehat Tradisional 4. Fotocopy KTP 5. Pas Photo 4 x 6 cm berwarna sebanyak 3 (Tiga ) lembar 6. Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa (jika berbeda alamat praktik dengan KTP) 7. Surat Pengantar dari Puskesmas setempat 8. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota 9. Masing-masing berkas dibuat rangkap 2 (dua) dalam 1 (satu) map  <b>Teknis :</b> 10. Form Instrumen Penilaian Teknis
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: 
4.	Jangka Waktu	: Teknis : 9 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5.	Biaya/Tarif	: Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	: Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)
7.	Masa Berlaku	: 2 ( Dua ) tahun

**45. IZIN USAHA ANGKUTAN DI PERAIRAN**

1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang: Pelayaran;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran;</li> <li>3. Peraturan Meteri Perhubungan Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau;</li> <li>4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 Tentang: Penyelenggaraan Perhubungan.</li> </ol>
2	Persyaratan	: <p><b>Administrasi:</b>  <b>Izin Usaha Angkutan untuk (Baru /NEW)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>3. Identitas pemohon (KTP, SIM / Paspor)</li> <li>4. Akte pendirian perusahaan dan pengesahan Kemenkum HAM</li> <li>5. NPWP</li> <li>6. NIB (OSS)</li> <li>7. Bukti Kepemilikan kapal / surat keterangan pacak</li> </ol> <p><b>Teknis:</b>  <b>(Izin Usaha Angkutan baru/Perpanjangan)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal kegiatan</li> <li>2. Rancang Bangun Kapal / surat keterangan pacak</li> <li>3. Register kapal dari KSOP / BPTD</li> <li>4. Sertifikat kelaikan kapal dari KSOP / BPTD</li> <li>5. Surat ukur kapal dari KSOP / BPTD</li> <li>6. Rekomendasi / pertek DISHUB</li> <li>7. Berita Acara Pemeriksaan Survey DISHUB</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: <pre> graph TD     A[PEMOHON] -- "Dokumen Lengkap" --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B --&gt; C[Cek Lapangan]     C --&gt; D[Pertimbangan Teknis dan Rekomendasi Teknis]     D --&gt; E[Persetujuan/ Penolakan]     E --&gt; F[Cetak Izin]     E -.-&gt; Dokumen Tidak Lengkap  A     E -.-&gt; Penolakan = Berkas dikembalikan  A         </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	: <p>Teknis : 14 Hari Kerja          PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5	Biaya / Tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Izin Usaha Angkutan di Perairan (Sungai dan Danau)
7	Masa Berlaku	: 1 Tahun

**46. IZIN TRAYEK ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN**

1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran;</li> <li>3. Peraturan Meteri Perhubungan Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau;</li> <li>4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perhubungan.</li> </ol>
2	Persyaratan	: <p><b>Administrasi:</b>  <b>Izin Trayek untuk (Baru /NEW)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>3. Identitas pemohon (KTP, SIM / Paspor)</li> <li>4. Akte pendirian perusahaan dan pengesahan Kemenkum HAM</li> <li>5. NPWP</li> <li>6. NIB (OSS)</li> <li>7. Bukti Kepemilikan kapal / surat keterangan pacak</li> </ol> <p><b>Teknis:</b>  <b>(Izin Trayek baru/Perpanjangan)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal kegiatan</li> <li>2. Rancang Bangun Kapal / surat keterangan pacak</li> <li>3. Register kapal dari KSOP / BPTD</li> <li>4. Sertifikat kelaikan kapal dari KSOP / BPTD</li> <li>5. Surat ukur kapal dari KSOP / BPTD</li> <li>6. Rekomendasi / pertek DISHUB</li> <li>7. Berita Acara Pemeriksaan Survey DISHUB</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	: <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B --&gt; C[Cek Lapangan]     C --&gt; D[Pertimbangan Teknis dan Rekomendasi Teknis]     D --&gt; E[Persetujuan/ Penolakan]     E --&gt; F[Cetak Izin]     E -.-&gt; A     subgraph "Dokumen Lengkap"     B     end     subgraph "Dokumen Tidak Lengkap"     B     end     </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	: <p>Teknis : 14 Hari Kerja          PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5	Biaya / Tarif	: Tidak Ada
6	Produk Pelayanan	: Izin Trayek Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan
7	Masa Berlaku	: 1 Tahun

**47. IZIN BANGUNAN AIR (IBA)**

1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 Tentang Kepelabuhanan;</li><li>3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Perhubungan.</li></ol>
2	Persyaratan	:	<p><b>IZIN BANGUNAN AIR TETAP (BARU)</b></p> <p><b>Administrasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi formulir permohonan.</li><li>2. Identitas pemohon (KTP, SIM / Paspor).</li><li>3. Akte pendirian perusahaan dan pengesahan Kemenkum HAM.</li><li>4. NPWP.</li><li>5. NIB (OSS).</li><li>6. Bukti Kepemilikan Lahan.</li></ol> <p><b>Teknis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proposal kegiatan.</li><li>2. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang/PKKPR.</li><li>3. Rekomendasi KSOP (Alur Pelayaran).</li><li>4. Rekomendasi / pertek DISHUB.</li><li>5. Berita Acara Pemeriksaan Survey DISHUB.</li></ol> <p><b>IZIN BANGUNAN AIR TETAP (PERPANJANGAN)</b></p> <p><b>Administrasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi formulir permohonan.</li><li>2. Identitas pemohon (KTP, SIM / Paspor).</li><li>3. Akte pendirian perusahaan dan pengesahan Kemenkum HAM.</li><li>4. NPWP.</li><li>5. NIB (OSS).</li><li>6. Bukti Kepemilikan Lahan.</li><li>7. IBA asli yang habis masa berlakunya.</li></ol> <p><b>Teknis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proposal kegiatan.</li><li>2. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang/PKKPR.</li><li>3. Rekomendasi KSOP (Alur Pelayaran).</li><li>4. Rekomendasi / pertek DISHUB.</li><li>5. Berita Acara Pemeriksaan Survey DISHUB.</li></ol>

		<p><b>IZIN BANGUNAN AIR TIDAK TETAP (BARU)</b></p> <p><b>Administrasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Identitas pemohon (KTP, SIM / Parpor)</li> <li>3. NPWP</li> <li>4. Bukti Kepemilikan Lahan</li> </ol> <p><b>Teknis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal kegiatan</li> <li>2. Peta / Gambar Lokasi</li> <li>3. Rekomendasi KSOP (Alur Pelayaran)</li> <li>4. Rekomendasi / pertek DISHUB</li> <li>5. Berita Acara Pemeriksaan Survey DISHUB</li> </ol> <p><b>IZIN BANGUNAN AIR TIDAK TETAP (PERPANJANGAN)</b></p> <p><b>Administrasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Identitas pemohon (KTP, SIM / Paspor)</li> <li>3. NPWP</li> <li>4. Bukti Kepemilikan Lahan</li> <li>5. IBA asli yang habis masa berlakunya</li> </ol> <p><b>Teknis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal kegiatan</li> <li>2. Peta / Gambar Lokasi</li> <li>3. Rekomendasi KSOP (Alur Pelayaran)</li> <li>4. Rekomendasi / Pertek DISHUB</li> <li>5. Berita Acara Pemeriksaan Survey DISHUB</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p> <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Pendaftaran &amp; Pemeriksaan Berkas]     B --&gt; C[Survey Lokasi TIM teknis]     C --&gt; D[Pertek / Berita Acara Pemeriksaan dan Rekom Tek]     D --&gt; E[Persetujuan / Penolakan]     E --&gt; F[Cetak IZIN]     E --&gt; G[Penolakan= Berkas]     G --&gt; B     </pre>
4	Jangka Waktu Pelayanan	<p>: Teknis : 14 Hari Kerja</p> <p>PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5	Biaya / Tarif	<p>: Tidak Ada</p>
6	Produk Pelayanan	<p>: Izin Bangunan Air (IBA)</p>
7	Masa Berlaku	<p>: 1 Tahun</p>

**48. IZIN PENGUMPULAN UANG DAN BARANG**

1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan uang dan Barang.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan.</li> <li>5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang.</li> <li>6. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 40 tahun 2013 tentang Pengumpulan Uang dan Barang.</li> </ol>
2.	Persyaratan	:	<p><b>BARU :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Surat Keterangan yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama program</li> <li>• Wilayah penyelenggaraan</li> <li>• Maksud dan tujuan pengumpulan uang atau barang</li> <li>• Cara pengumpulan uang atau barang</li> <li>• Cara penyaluran uang atau barang</li> <li>• Periode penyelenggaraan</li> <li>• Batas waktu penyelenggaraan</li> </ul> </li> <li>3. Akta Pendirian dan Susunan Pengurus</li> <li>4. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>5. Rekomendasi dari Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol> <p><b>PERPANJANGAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Laporan Kegiatan</li> <li>3. Surat Izin Pengumpulan Uang dan Barang yang lama</li> <li>4. Rekomendasi dari Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Pendaftaran &amp; Pemeriksaan Berkas]     B --&gt; C[Pertek dan Rekomtek dari Dinas terkait]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     E --&gt; A     D --&gt; B     style D stroke:#f00,stroke-width:2px     linkStyle 4 stroke:#f00,stroke-width:2px     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	Teknis : 3 hari kerja PTSP : 5 hari kerja
5.	Biaya/tarif	:	Tidak ada
6.	Produk Pelayanan	:	Izin Pengumpulan Uang dan Barang
7.	Masa Berlaku	:	3 (tiga) bulan Dapat diperpanjang 1 (satu) bulan

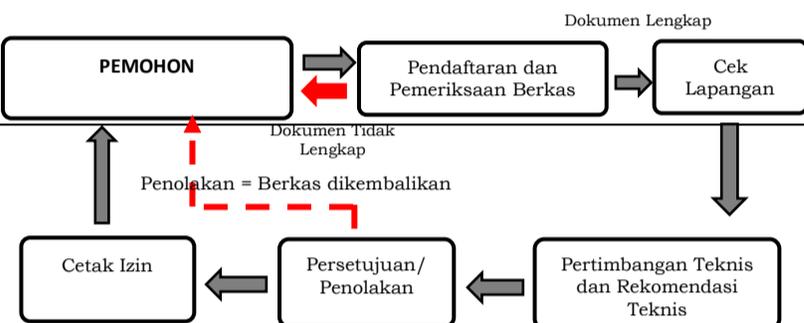
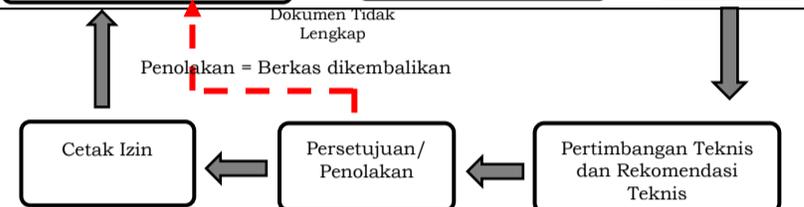
**49. IZIN USAHA PENJUALAN DAGING**

1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</li><li>5. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 13/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant);</li><li>6. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 11 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner Unit Usaha Produk Hewan;</li><li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat No. 17 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Peternakan.</li></ol>
2.	Persyaratan	:	<p><b>BARU, Administrasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan berusaha kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li><li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li><li>3. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li><li>4. Nomor Kontrol Veteriner (NKV)</li><li>5. Fotokopi KTP pemohon</li><li>6. Fotokopi NPWPD Perusahaan</li><li>7. Surat Keterangan Konfirmasi Status Wajib Pajak dari Bapenda</li><li>8. Bukti Kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan (khusus badan usaha/badan hukum)</li><li>9. Perizinan Prasarana (Izin Lingkungan/SPPL dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)) jika diperlukan prasarana</li><li>10. Rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Kotawaringin Barat</li></ol>

		<p><b>Teknis :</b> Memiliki lokasi, sarana pendukung, konstruksi dasar dan desain bangunan, peralatan yang dapat terjaminnya pangan asal hewan yang ASUH (aman, sehat, utuh, halal)</p> <p><b>PERPANJANGAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>3. Izin Usaha Penjualan Daging yang masih berlaku</li> <li>4. Rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p> <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Cek Lapangan]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; D[Penolakan = Berkas dikembalikan]     D -.-&gt; A     C --&gt; E[Pertimbangan Teknis dan Rekomendasi Teknis]     E --&gt; F[Persetujuan/ Penolakan]     F --&gt; G[Cetak Izin]     G --&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>: Teknis : 5 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5.	Biaya/tarif	<p>: Tidak Ada</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>: Izin Usaha Penjualan Daging</p>
7.	Masa Berlaku	<p>: 5 tahun</p>

**50. IZIN PENGELOLAAN DAN PENGUSAHAAN SARANG BURUNG WALET**

1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 11 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner Unit Usaha Produk Hewan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Pajak Sarang Burung Walet/Sriti</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet/Sriti;</li> <li>6. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet/Sriti.</li> </ol>
2.	Persyaratan	:	<p><b>BARU, Administrasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>3. Proposal Pengelolaan dan Pengusahaan sarang burung walet/sriti</li> <li>4. Gambar peta/lokasi yang menunjukkan luas area dan batas-batas/titik koordinat secara jelas dalam skala 1 : 1.000</li> <li>5. Fotokopi KTP pemohon</li> <li>6. Salinan Akta Pendirian Perusahaan (khusus untuk badan)</li> <li>7. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>8. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)</li> <li>9. Fotokopi bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)</li> <li>10. Fotokopi bukti lunas Pajak Sarang Burung Walet (jika telah melakukan pemanenan)</li> <li>11. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>12. Surat pernyataan untuk mentaati waktu penggunaan volume pemutaran suara burung walet pada bangunan yang berdekatan dengan pemukiman penduduk dan rumah ibadah</li> <li>13. Membuat papan/ plang informasi di depan bangunan sarang burung walet</li> <li>14. Rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Kotawaringin Barat.</li> <li>15. Nomor Kontrol Veteriner (NKV)</li> </ol>

		<p><b>Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana/Prasarana untuk melakukan kegiatan usaha</li> </ol> <p><b>PERPANJANGAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li> <li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>3. Laporan kegiatan usaha</li> <li>4. Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet yang masih berlaku</li> <li>5. Rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</li> </ol> 
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>: </p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	: Teknis : 5 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	: Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	: Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet
7.	Masa Berlaku	: 5 tahun

**51. SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN (SIP DRH)**

1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang RI Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 4. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian.
2.	Persyaratan	: <b>BARU, Administrasi :</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 5. Fotokopi ijazah Dokter Hewan 6. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Veteriner (STRV) yang diterbitkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan 7. Fotokopi Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi kedokteran hewan cabang setempat 8. Fotokopi Surat Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan kabupaten 9. Surat Keterangan Pemenuhan Tempat Praktik Dokter Hewan yang diterbitkan oleh Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan kabupaten  <b>Teknis :</b> Penilaian teknis terhadap pemenuhan tempat praktik Dokter Hewan  <b>PERPANJANGAN</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Izin Praktik Dokter Hewan yang masih berlaku 3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 4. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 5. Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan Kabupaten  <b>Catatan :</b> <i>Format sebagaimana di atas,terlampir di dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</i>
3.	Sistem,	:

	<p>Mekanisme dan Prosedur</p>	<pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Rekomendasi Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     E -- "Penolakan = Berkas dikembalikan" --&gt; A     </pre>
4.	<p>Jangka Waktu Pelayanan</p>	<p>: Teknis : 5 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5.	<p>Biaya/tarif</p>	<p>: Tidak Ada</p>
6.	<p>Produk Pelayanan</p>	<p>: Izin Praktik Dokter Hewan (SIP DRH)</p>
7.	<p>Masa Berlaku</p>	<p>: 5 tahun</p>

**52. SURAT IZIN PRAKTIK PARAMEDIK VETERINER INSEMINASI BUATAN (SIPP IB)**

1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang RI Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 3. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian.
2.	Persyaratan	: <b>BARU, Administrasi :</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP.) 4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 5. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan (SKH), diploma kesehatan hewan, ijazah sekolah kejuruan, sertifikat pelatihan/bimtek di bidang inseminasi buatan (IB) 6. Sertifikat kompetensi paramedik veteriner IB yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi 7. Fotokopi Surat Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan kabupaten 8. Fotokopi Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) antara Paramedik Veteriner dan Dokter Hewan tentang Kerjasama Penyeliaan 9. Surat Keterangan Pemenuhan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner IB yang diterbitkan oleh Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan kabupaten <b>Teknis :</b> Penilaian teknis terhadap pemenuhan tempat pelayanan Paramedik Veteriner Inseminasi Buatan <b>PERPANJANGAN</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Izin Praktik Paramedik Veteriner Inseminasi Buatan yang masih berlaku 3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 4. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 5. Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan Kabupaten <b>Catatan :</b> <i>Format sebagaimana di atas, terlampir di dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</i>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Rekomendasi Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     E --&gt; A     D -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	Teknis : 5 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	:	Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Paramedik Veteriner Inseminasi Buatan (SIPP IB)
7.	Masa Berlaku	:	5 tahun

**53. IZIN PRAKTIK PARAMEDIK VETERINER PEMERIKSAAN KEBUNTINGAN (SIPP PKB)**

1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang RI Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 3. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian.
2.	Persyaratan	: <b>BARU, Administrasi :</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP.) 4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 5. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan (SKH), diploma kesehatan hewan, ijazah sekolah kejuruan, sertifikat pelatihan/bimtek di bidang inseminasi buatan (IB) dan pemeriksaan kebuntingan (PKB) 6. Sertifikat kompetensi paramedik veteriner PKB yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi 7. Fotokopi Surat Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan kabupaten 8. Fotokopi Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) antara Paramedik Veteriner dan Dokter Hewan tentang Kerjasama Penyeliaan 9. Surat Keterangan Pemenuhan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner PKB yang diterbitkan oleh Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan kabupaten  <b>Teknis :</b> Penilaian teknis terhadap pemenuhan tempat pelayanan Paramedik Veteriner Pemeriksaan Kebuntingan  <b>PERPANJANGAN</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP 2. Izin Praktik Paramedik Veteriner Pemeriksaan Kebuntingan yang masih berlaku 3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 4. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 5. Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan Kabupaten  <b>Catatan :</b> <i>Format sebagaimana di atas,terlampir di dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</i>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Rekomendasi Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     E -- "Penolakan = Berkas dikembalikan" --&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	Teknis : 5 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	:	Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	:	Surat Izin Praktik Paramedik Veteriner Pemeriksaan Kebuntingan (SIPP PKB)
7.	Masa Berlaku	:	5 tahun

**54. SURAT IZIN PRAKTIK PARAMEDIK VETERINER ASISTEN TEKNIK REPRODUKSI (SIPP ATR)**

1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang RI Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 3. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian.
2.	Persyaratan	: <b>BARU, Administrasi :</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 5. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan (SKH), diploma kesehatan hewan, ijazah sekolah kejuruan, sertifikat pelatihan/bimtek di bidang inseminasi buatan (IB), pemeriksaan kebuntingan (PKB) dan asisten teknik reproduksi (ATR) 6. Sertifikat kompetensi paramedik veteriner ATR yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi 7. Fotokopi Surat Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan kabupaten 8. Fotokopi Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) antara Paramedik Veteriner dan Dokter Hewan tentang Kerjasama Penyeliaan 9. Surat Keterangan Pemenuhan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner ATR yang diterbitkan oleh Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan kabupaten  <b>Teknis :</b> Penilaian teknis terhadap pemenuhan tempat pelayanan Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi  <b>PERPANJANGAN</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP 2. Izin Praktik Paramedik Asisten Teknik Reproduksi yang masih berlaku 3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 4. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 5. Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan Kabupaten

		<p><b>Catatan :</b>  <i>Format sebagaimana di atas,terlampir di dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</i></p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Rekomendasi Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     D -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Teknis : 5 Hari Kerja                  PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5.	Biaya/tarif	Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi (SIPP ATR)
7.	Masa Berlaku	5 tahun

**55. IZIN PRAKTIK PARAMEDIK VETERINER KESEHATAN HEWAN (SIPP KESWAN)**

1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang RI Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 3. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian.
2.	Persyaratan	: <b>BARU, Administrasi :</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP.) 4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 5. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan (SKH), diploma kesehatan hewan, ijazah sekolah kejuruan, sertifikat pelatihan/bimtek di bidang kesehatan hewan (Keswan) 6. Sertifikat kompetensi paramedik veteriner IB yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi 7. Fotokopi Surat Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan kabupaten 8. Fotokopi Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) antara Paramedik Veteriner dan Dokter Hewan tentang Kerjasama Penyeliaan 9. Surat Keterangan Pemenuhan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner Kesehatan Hewan yang diterbitkan oleh Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan kabupaten  <b>Teknis :</b> Penilaian teknis terhadap pemenuhan tempat pelayanan Paramedik Veteriner  <b>PERPANJANGAN</b> 1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP 2. Izin Praktik Paramedik Veteriner Kesehatan Hewan yang masih berlaku 3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 4. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 5. Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan Kabupaten

		<p><b>Catatan :</b>  <i>Format sebagaimana di atas,terlampir di dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</i></p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Rekomendasi Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     D -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Teknis : 5 Hari Kerja                  PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5.	Biaya/tarif	Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Paramedik Veteriner Kesehatan Hewan (SIPP KESWAN)
7.	Masa Berlaku	5 tahun

## B. NONPERIZINAN

### 1. SURAT KETERANGAN PENELITIAN

1.	Dasar Hukum	:	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian
2.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan/ nonperizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP</li><li>2. Proposal penelitian dalam bahasa Indonesia yang memuat:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Latar belakang</li><li>2. Maksud dan tujuan</li><li>3. Ruang lingkup</li><li>4. Jangka waktu penelitian</li><li>5. Nama peneliti</li><li>6. Sasaran/target penelitian</li><li>7. Metode penelitian</li><li>8. Lokasi penelitian</li><li>9. Hasil yang diharapkan dari penelitian</li></ol></li><li>3. Surat pernyataan untuk menaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan</li><li>4. Surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan</li><li>5. Identitas peneliti terhadap:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peneliti perseorangan meliputi Fotokopi kartu tanda penduduk dan pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar</li><li>2. Peneliti kelompok, badan usaha, atau organisasi kemasyarakatan meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>a) peneliti kelompok yaitu Fotokopi kartu tanda penduduk dan pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar bagi ketua tim</li><li>b) badan usaha yaitu:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Fotokopi kartu tanda penduduk ketua tim</li><li>2) pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar ketua tim</li><li>3) Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum usaha</li></ol></li><li>c) organisasi kemasyarakatan tidak berbadan hukum yaitu:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Fotokopi kartu tanda penduduk ketua tim;</li><li>2) pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar ketua tim</li><li>3) Fotokopi surat keterangan terdaftar</li></ol></li><li>d) Organisasi kemasyarakatan berbadan hukum yaitu:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Fotokopi kartu tanda penduduk ketua tim;</li><li>2) pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar ketua tim</li><li>3) Fotokopi surat pengesahan badan hukum organisasi kemasyarakatan</li></ol></li></ol></li><li>6. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li><li>7. Rekomendasi dari Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Kotawaringin Barat</li></ol></li></ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Pendaftaran &amp; Pemeriksaan Berkas]     B --&gt; C[Pertek dan Rekomtek]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     D -- "Penolakan = berkas dikembalikan" --&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	Teknis : 3 hari kerja PTSP : 5 hari kerja
5.	Biaya/tarif	:	Tidak ada
6.	Produk Pelayanan	:	Surat Keterangan Penelitian
7.	Masa Berlaku	:	Selama melaksanakan kegiatan/usaha

**2. REKOMENDASI PEMASUKAN DAN PENGELUARAN BENIH/BIBIT TERNAK ANTAR KABUPATEN DALAM PROVINSI**

1.	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2011 tentang Sumber Daya Genetik Hewan dan Perbibitan Ternak;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 42/Permentan /Ot.140/3/2014 Tentang Pengawasan Produksi dan Peredaran Benih dan Bibit Ternak;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Peternakan.</li> </ol>
2.	Persyaratan	: <p><b>Administrasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Benih/bibit ternak <b>masuk</b>:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTP</li> <li>b. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>c. Surat izin prinsip/rekomendasi pengeluaran ternak bibit dari daerah asal</li> <li>d. Sertifikat Veteriner / Surat Keterangan Kesehatan Hewan dari daerah asal yang diterbitkan oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner pada dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan</li> <li>e. Surat Keterangan Layak Bibit dari daerah asal yang diterbitkan oleh pemerintah/otoritas veteriner pada dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan</li> <li>f. Keterangan hasil uji laboratorium dari daerah asal (jika ada)</li> <li>g. Surat pernyataan bermaterai cukup mengenai kebenaran dan keabsahan dokumen</li> <li>h. Pertimbangan Teknis dari Dinas yang membidangi peternakan dan kesehatan hewan</li> </ol> </li> <li>2. Benih/bibit ternak <b>keluar</b>:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTP</li> <li>b. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>c. Surat izin prinsip/rekomendasi pemasukan</li> </ol> </li> </ol>

		<p>ternak bibit dari daerah tujuan</p> <p>d. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan yang diterbitkan oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner Kabupaten Kotawaringin Barat</p> <p>e. Pernyataan kepemilikan ternak diketahui RT/Desa/Kelurahan setempat bermaterai (untuk pemohon perorangan)</p> <p>f. Surat pernyataan bermeterai cukup mengenai kebenaran dan keabsahan dokumen</p> <p>g. Pertimbangan Teknis dari Dinas yang membidangi peternakan dan kesehatan hewan</p> <p><b>Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan sarana dan peralatan untuk melakukan kegiatan usaha peternakan</li> <li>2. Ternak harus diperiksa oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner kabupaten atau oleh petugas paramedik veteriner dibawah supervisi dokter hewan berwenang/otoritas veteriner kabupaten</li> <li>3. Pertimbangan teknis dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p> <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Pertimbangan Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     E --&gt; A     D -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Teknis : 3 Hari Kerja</p> <p>PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5.	Biaya/tarif	Tidak Ada
6.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Pemasukan dan Pengeluaran Benih/Bibit Ternak Antar Kabupaten Dalam Provinsi
7.	Masa Berlaku	Berlaku pada saat melintas masuk/keluar daerah

**3. REKOMENDASI PEMASUKAN DAN PENGELUARAN TERNAK RUMINANSIA, NONRUMINANSIA DAN ANEKA TERNAK ANTAR KABUPATEN DALAM PROVINSI**

1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 4. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Peternakan.
2.	Persyaratan	: <b>Administrasi :</b> 1. Ternak <b>masuk:</b> a. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP b. Surat Kuasa (jika dikuasakan) c. Surat izin prinsip/rekomendasi pengeluaran ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak dari daerah asal d. Sertifikat Veteriner / Surat Keterangan Kesehatan Hewan dari daerah asal yang diterbitkan oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner pada dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan e. Keterangan hasil uji laboratorium ternak ruminansia dari daerah asal (jika ada) f. Keterangan hasil uji laboratorium Avian Influenza dari daerah asal (khusus untuk ternak unggas, jika ada) g. Surat pernyataan bermaterai cukup mengenai kebenaran dan keabsahan dokumen h. Pertimbangan Teknis dari Dinas teknis yang membidangi peternakan dan kesehatan hewan 2. Ternak <b>keluar:</b> a. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP b. Surat Kuasa (jika dikuasakan) c. Surat izin prinsip/rekomendasi pemasukan ternak ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak dari daerah tujuan d. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan yang diterbitkan oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner Kabupaten Kotawaringin Barat e. Pernyataan kepemilikan ternak diketahui

		<p>RT/Desa/Kelurahan setempat bermeterai (untuk pemohon perorangan)</p> <p>f. Surat pernyataan bermeterai cukup mengenai kebenaran dan keabsahan dokumen</p> <p>g. Pertimbangan Teknis dari Dinas teknis yang membidangi peternakan dan kesehatan hewan</p> <p><b>Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan sarana dan peralatan untuk melakukan kegiatan usaha peternakan</li> <li>2. Ternak harus diperiksa oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner kabupaten atau oleh petugas paramedik veteriner dibawah supervisi dokter hewan berwenang/otoritas veteriner kabupaten</li> <li>3. Pertimbangan teknis dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p> <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Pertimbangan Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     D -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>: Teknis : 3 Hari Kerja</p> <p>PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5.	Biaya/tarif	<p>: Tidak Ada</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>: Rekomendasi Pemasukan dan Pengeluaran Ternak Ruminansia, Nonruminansia dan Aneka Ternak Antar Kabupaten Dalam Provinsi</p>
7.	Masa Berlaku	<p>: Berlaku pada saat melintas masuk/keluar daerah</p>

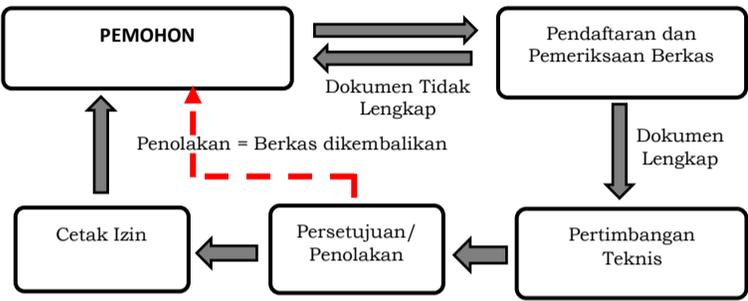
**4. REKOMENDASI PEMASUKAN DAN PENGELUARAN PRODUK HEWAN ANTAR KABUPATEN DALAM PROVINSI**

1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 5. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Peternakan.
2.	Persyaratan	: <b>Administrasi :</b> 1. Produk hewan <b>masuk:</b> a. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP b. Surat Kuasa (jika dikuasakan) c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Pangan Asal Hewan (daging, susu, telur)/Surat Keterangan Non Pangan Asal Hewan (kulit, tulang, dll) dari daerah asal yang diterbitkan oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner pada dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan di daerah asal d. Surat keterangan dari pemohon yang menjelaskan tentang rencana distribusi/ penjualan produk hewan (jika produk tersebut diperdagangkan) e. Pertimbangan Teknis dari Dinas teknis yang membidangi peternakan dan kesehatan hewan 2. Produk hewan <b>keluar:</b> a. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTSP b. Surat Kuasa (jika dikuasakan) c. Surat izin prinsip/rekomendasi pemasukan produk hewan dari daerah tujuan d. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Pangan Asal Hewan (daging, susu, telur)/Surat Keterangan Non Pangan Asal Hewan (kulit, tulang, dll) yang diterbitkan oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan e. Pertimbangan Teknis dari Dinas teknis yang membidangi peternakan dan kesehatan hewan

		<p><b>Teknis :</b></p> <p>Produk hewan yang akan melintas dibawa ke unit layanan kesehatan hewan/Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan untuk diperiksa oleh dokter hewan berwenang/ otoritas veteriner kabupaten atau oleh petugas paramedik veteriner dibawah supervisi dokter hewan berwenang/otoritas veteriner Kabupaten</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p> <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Pertimbangan Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D --&gt; E[Cetak Izin]     E --&gt; A     D -. "Penolakan = Berkas dikembalikan" .-&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>: Teknis : 3 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5.	Biaya/tarif	<p>: Tidak Ada</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>: Rekomendasi Pemasukan dan Pengeluaran Produk Hewan Antar Kabupaten Dalam Provinsi</p>
7.	Masa Berlaku	<p>: Berlaku pada saat melintas masuk/keluar daerah</p>

**5. REKOMENDASI PEMASUKAN DAN PENGELUARAN HEWAN KESAYANGAN ANTAR KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI**

1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian.</li> </ol>
2.	Persyaratan	:	<p><b>Administrasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hewan kesayangan <b>masuk</b>: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTP</li> <li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>3. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan dari daerah asal yang diterbitkan oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner pada dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan di daerah asal</li> <li>4. Buku vaksinasi Rabies untuk hewan penular rabies (HPR) seperti anjing dan kucing</li> <li>5. Hasil uji titer antibodi Rabies dari daerah asal (jika ada/opsional)</li> <li>6. Hasil uji laboratorium pemeriksaan Avian Influenza dari daerah asal (khusus untuk unggas, jika ada)</li> <li>7. Surat keterangan dari Balai Konservasi Sumberdaya Alam di daerah asal (khusus untuk hewan eksotik yang dilindungi)</li> <li>8. Pertimbangan Teknis dari Dinas teknis yang membidangi peternakan dan kesehatan hewan</li> </ol> </li> <li>2. Hewan kesayangan <b>keluar</b>: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPSTP</li> <li>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)</li> <li>3. Surat izin prinsip/rekomendasi pemasukan hewan dari daerah tujuan</li> <li>4. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan yang diterbitkan oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner Kabupaten Kotawaringin Barat</li> <li>5. Buku vaksinasi Rabies untuk hewan penular rabies (HPR) seperti anjing dan kucing</li> <li>6. Surat keterangan dari Balai Konservasi Sumberdaya Alam (BKSDA) setempat (khusus untuk hewan eksotik yang dilindungi)</li> <li>7. Pertimbangan Teknis dari Dinas teknis yang membidangi peternakan dan kesehatan hewan</li> </ol> </li> </ol>

		<p><b>Teknis :</b></p> <p>Hewan yang akan melintas dibawa ke unit layanan kesehatan hewan/Dinas Peternakan dan Kesehatan hewan untuk diperiksa kesehatannya oleh dokter hewan berwenang/otoritas veteriner kabupaten atau oleh petugas paramedik veteriner dibawah supervisi dokter hewan berwenang/otoritas veteriner Kabupaten</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p>  <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[Pendaftaran dan Pemeriksaan Berkas]     B -- "Dokumen Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Dokumen Lengkap" --&gt; C[Pertimbangan Teknis]     C --&gt; D[Persetujuan/ Penolakan]     D -- "Penolakan = Berkas dikembalikan" --&gt; A     D --&gt; E[Cetak Izin]     </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>: Teknis : 3 Hari Kerja PTSP : 5 Hari Kerja</p>
5.	Biaya/tarif	<p>: Tidak Ada</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>: Rekomendasi Pemasukan dan Pengeluaran Hewan Kesayangan Antar Kabupaten Dalam Provinsi</p>
7.	Masa Berlaku	<p>: Berlaku pada saat melintas masuk/keluar daerah</p>

**II. ASPEK PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)**

1.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	: 1. Ruang pelayanan 2. Ruang konsultasi 3. <i>Banner/ leaflet</i> 4. Komputer 5. Meja 6. Kursi/ruang tunggu 7. Halaman parkir roda 2 dan roda 4 8. Toilet 9. Ruang laktasi 10. Televisi 11. Koran 12. Kotak saran 13. Tangga lantai bagi penyandang cacat 14. Jaringan <i>WIFI</i> 15. Arena bermain anak 16. Alat pemadam kebakaran 17. <i>Smoking Area</i> 18. Genset
2.	Kompetensi pelaksana	: Kualifikasi pendidikan S1, D3 dan SMA sederajat
3.	Pengawasan internal	: 1. Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan secara periodik melalui apel pagi yang dilakukan secara berkala setiap hari kerja senin, rapat evaluasi (setiap bulan) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan dianggap penting. 2. Kepala DPMPTSP melakukan pengawasan langsung melalui CCTV maupun dipantau langsung oleh Kepala DPMPTSP di ruang pelayanan. 3. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi dokumen perizinan dan/atau rapat tim teknis perangkat daerah serta melaporkan kepada Kepala DPMPTSP.
4.	Jumlah Pelaksana	: 15 orang
5.	Jaminan pelayanan	: Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan sesuai Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, sopan, santun, mudah, cepat, transparan, adil, dan akuntabel.
6.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	: 1. Keamanan kendaraan dengan penyediaan tempat parkir. 2. Pengawasan lingkungan dengan CCTV. 3. Penyediaan alat keselamatan kerja seperti tabung pemadam kebakaran.
7.	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu kinerja pelayanan.
8.	Waktu Pelayanan	: Pagi : Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 WIB Jum'at : 08.00 – 11.30 WIB Siang : Senin – Jum'at : 13.00 – 15.00 WIB
9.	Pengelolaan Pengaduan	: Pengaduan dapat melalui: 1. Kotak saran/kotak pengaduan. 2. <i>Email</i> ( <a href="mailto:pengaduandpmpmsp@gmail.com">pengaduandpmpmsp@gmail.com</a> ). 3. Portal pengaduan dalam <i>website</i> <a href="http://dpmpmsp.kotawaringinbaratkab.go.id">dpmpmsp.kotawaringinbaratkab.go.id</a> 4. Konsultasi langsung ke petugas pengaduan

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

**Hj. NURHIDAYAH, S.H., M.H.**

