



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR  
DINAS PENANAMAN MODAL MODAL DAN PTSP  
KABUPATEN BANJAR**

Jl. Jend. A.Yani No. 6A Km 40 Martapura 70611 Telp. 0511 4722324 Fax. 0511 722324

**KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PTSP KABUPATEN BANJAR  
NOMOR 010.1 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PTSP KABUPATEN BANJAR**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PTSP KABUPATEN BANJAR**

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintah sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintah yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam peningkatan kualitas pelayanan;
  - b. Bahwa untuk maksud tersebut huruf a konsideran ini, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang perlindungan Konsumen ;
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), Sebagaimana Telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Daerah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
12. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor: KEP/26/PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
14. Peraturan Kepala Dinas penanaman modal republik indonesia nomor 14 tahun 2009 tentang sistem pelayanan informasi dan perizinan investasi secara elektronik;
15. Peraturan Kepala Dinas Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
16. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2000 tentang Kewenangan (Lembaran Daerah tahun 2000 Nomor 19 Seri D Nomor Seri 19, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);

17. Peraturan Daerah Tingkat II Banjar Nomor 24 Tahun 1998 tentang Retribusi Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (Lembaran Daerah Tingkat II Banjar Nomor 16 Tahun 1999 Seri B Nomor Seri 13);
18. Peraturan Daerah Tingkat II Banjar Nomor 05 Tahun 1998 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Tingkat Banjar Nomor 19 Tahun 1998 Seri A Nomor Seri 06 tanggal 30 Desember 1998);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2002 tentang Izin Usaha Industri, Perdagangan dan Koperasi (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2002 Nomor 10 Seri C Nomor Seri 03);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan daerah Tingkat II Banjar Nomor 17 Tahun 1998 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan ( Lembaran daerah Kabupaten Banjar Tahun 2002 Nomor 28 Seri C Nomor Seri 04 );
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 14 Tahun 2002 tentang Uang Leges (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2002 Nomor 51 Seri C Nomor Seri 09 );
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 20 Tahun 1998 Tentang Retribusi Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2008);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 11 Tahun 2005 Tentang Retrebusi Pelayanan Kesehatan;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12 Tahun 2005 tentang Izin Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2002 Nomor 14 Seri C Nomor Seri 03);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Banjar Nomor 09);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Retribusu Perizinan Tertentu;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Bangunan Gedung;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 16 Tahun 2012 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten

Banjar Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar,

30. Peraturan Bupati Banjar Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banjar.

31. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2018 Tentang Pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik.

### MEMUTUSKAN

**Menetapkan :**

**KESATU** : Standar Pelayanan Publik (SPP) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar, sebagaimana disebut dalam Lampiran Keputusan ini;

**KEDUA** : Standar Pelayanan Publik (SPP) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar, sebagaimana dalam diktum KESATU meliputi :

1. Jenis Pelayanan / Produk
2. Dasar Hukum Pelayanan
3. Persyaratan Pelayanan
4. Prosedur Pelayanan
5. Waktu Penyelesaian Pelayanan
6. Biaya Pelayanan
7. Sarana dan Prasarana
8. Kompetensi (SDM)
9. Pelayanan Informasi dan Penanganan Pengaduan Masyarakat

**KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : MARTAPURA

Pada Tanggal : 25 MARET 2019

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PTSP KABUPATEN BANJAR,

**Ir. Hj. IDA PRESSY, M.T**  
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)  
NIP. 196206061992032007

Lampiran Keputusan Kepala DPMPTSP  
Nomor : 010.1 Tahun 2019  
Tanggal: 25 MARET 2019

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PTSP KABUPATEN BANJAR**

**A. PENDAHULUAN**

**1. Visi**

Visi berkaitan dengan pandangan tentang masa depan menyangkut kemana Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar harus dibawa dan diarahkan agar dapat melaksanakan tugas secara konsisten, antisipatif, inovatif serta produktif.

Keberadaan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar memiliki visi yang jelas, yaitu : **“Terwujudnya Penanaman Modal Dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Yang Prima Di Kab. Banjar”**. Yakni memberikan pelayanan perizinan secara terpadu dalam satu tempat yang berorientasi kepada konsumen yang dapat mencerminkan bentuk pelayanan prima yang memenuhi prinsip-prinsip pelayanan yaitu :

- a. Kesederhanaan, prosedur pelayanan diselenggarakan secara mudah, cepat dan tidak berbelit-belit.
- b. Kejelasan dan Kepastian, prosedur pelayanan, rincian biaya dan jadwal waktu penyelesaian memiliki kepastian.
- c. Keamanan, proses dan hasil pelayanan memiliki kepastian hukum dan rasa aman.
- d. Keterbukaan, masyarakat mudah memahami proses pelayanan.
- e. Efisiensi, biaya pelayanan diterapkan secara wajar dengan memperhatikan kondisi dan kemampuan pengguna jasa.
- f. Keadilan yang merata, jangkauan pelayanan diusahakan seluas dan seadil mungkin.
- g. Ketetapan waktu, pelayanan masyarakat dapat diselesaikan dalam waktu yang tepat.

**2. Misi**

Untuk mewujudkan Visi tersebut, Dinas Penanaman Modal dan PTSP Terpadu Kabupaten Banjar mengemban Misi sebagai berikut :

- a. Mendorong terciptanya iklim Penanaman Modal yang lebih kondusif
- b. Meningkatkan efektifitas Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal
- c. Meningkatkan Kualitas Pelayanan yang cepat, tepat, efektif dan Efisien.

### 3. Ruang Lingkup Tugas

Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar, Melalui Peraturan Daerah Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Tugas Dinas Penanaman Modal dan PTSP adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pelayanan perizinan, yang meliputi informasi dan pengaduan, perizinan jasa usaha dan perizinan tertentu.
- b. Fungsi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar :
  - 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan, perizinan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan bupati;
  - 2) Pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan informasi dan pengaduan;
  - 3) Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan perizinan jasa usaha;
  - 4) Pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan perizinan tertentu;
  - 5) Penyelenggaraan urusan ketata usahaan;
  - 6) Pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional;

### 4. Jenis-jenis Pelayanan

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar dan Peraturan Bupati Banjar Nomor 47 Tahun 2017, Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Perizinan Terpadu Satu Pintu, maka saat ini telah diberikan kewenangan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP untuk memproses dan menandatangani 59 izin.

Adapun 59 kewenangan pemrosesan Izin sebagai berikut :

- a. Perizinan terdiri dari :
  1. Izin Prinsip Penanaman Modal;
  2. Izin Usaha Penanaman Modal;
  3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
  4. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
  5. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
  6. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
  7. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal;
  8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Untuk Berbagai Sektor Usaha;
  9. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  10. Izin Apotek;
  11. Izin Toko Obat;
  12. Izin Praktek Dokter Umum;
  13. Izin Praktek Dokter Gigi;
  14. Izin Praktek Dokter Spesialis;
  15. Izin Optikal;
  16. Izin Laboratorium Klinik;
  17. Izin Bidan;

18. Izin Balai Pengobatan;
  19. Izin Apotek Penggantian Pengelola Optik;
  20. Izin Apotek Pengganti Sarana;
  21. Izin Usaha Industri;
  22. Izin Pemanfaatan Taman Kota (RTH);
  23. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP);
  24. IUTM selain minimarket;
  25. IUTM dengan Pusat Perbelanjaan;
  26. IUTM Minimarket;
  27. Izin Mendirikan dan Operasional Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D;
  28. Izin Mendirikan Penyelenggaraan Puskesmas;
  29. Izin Praktek Tenaga Perawat;
  30. Izin Praktek Tenaga Fisioterapi;
  31. Izin Praktek Tenaga Perawat Gigi;
  32. Izin Praktek Tenaga Analisis;
  33. Izin Praktek Tenaga Penyehatan Tradisional;
  34. Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional;
  35. Izin Praktek Tenaga Nutrisi;
  36. Izin Praktek Tenaga Rontgen;
  37. Izin Praktek Tenaga Anestesi;
  38. Izin Praktek Tenaga Refleksionest;
  39. Izin Praktek Tenaga Teknik Elektro Medik;
  40. Izin Praktek Tenaga Kefarmasian;
  41. Izin Praktek Tenaga Apoteker;
  42. Izin Usaha Restoran / Rumah Makan dan Jasa Boga;
  43. Izin Usaha Bidang Wisata;
  44. Izin Usaha Bidang Hiburan Tetap;
  45. Izin Reklame;
  46. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  47. Izin Usaha Perkebunan;
  48. Izin Lokasi;
  49. Surat Izin Juru Bor;
  50. Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT);
  51. Izin Usaha Peternakan;
  52. Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang walat; atau
  53. Izin Usaha Jasa Konstruksi.
- b. Non Perizinan terdiri dari :
1. Perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Asing (IMTA);
  2. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU);
  3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  4. Tanda Daftar Industri (TDI);
  5. Tanda Daftar Gudang (TDG); atau
  6. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).

## **B. STANDAR PELAYANAN**

Standar Pelayanan Publik yang diterapkan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan dunia usaha adalah sebagai berikut :

### **1. JENIS PELAYANAN / PRODUK PELAYANAN**

Produk pelayanan yang diterima oleh masyarakat

Adapun 59 kewenangan pemrosesan Izin sebagai berikut :

a. Perizinan terdiri dari :

1. Izin Prinsip Penanaman Modal;
2. Izin Usaha Penanaman Modal;
3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
4. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
5. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
6. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
7. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal;
8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Untuk Berbagai Sektor Usaha;
9. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
10. Izin Apotek;
11. Izin Toko Obat;
12. Izin Praktek Dokter Umum;
13. Izin Praktek Dokter Gigi;
14. Izin Praktek Dokter Spesialis;
15. Izin Optikal;
16. Izin Laboratorium Klinik;
17. Izin Bidan;
18. Izin Balai Pengobatan;
19. Izin Apotek Penggantian Pengelola Optik;
20. Izin Apotek Pengganti Sarana;
21. Izin Usaha Industri;
22. Izin Pemanfaatan Taman Kota (RTH);
23. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP);
24. IUTM selain minimarket;
25. IUTM dengan Pusat Perbelanjaan;
26. IUTM Minimarket;
27. Izin Mendirikan dan Operasional Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D;
28. Izin Mendirikan Penyelenggaraan Puskesmas;
29. Izin Praktek Tenaga Perawat;
30. Izin Praktek Tenaga Fisioterapi;
31. Izin Praktek Tenaga Perawat Gigi;
32. Izin Praktek Tenaga Analisis;
33. Izin Praktek Tenaga Penyehatan Tradisional;
34. Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional;
35. Izin Praktek Tenaga Nutrisionis;
36. Izin Praktek Tenaga Rontgen;
37. Izin Praktek Tenaga Anestesi;
38. Izin Praktek Tenaga Refleksionest;
39. Izin Praktek Tenaga Teknik Alektro Medik;
40. Izin Praktek Tenaga Kefarmasian;



41. Izin Praktek Tenaga Apoteker;
42. Izin Usaha Restoran / Rumah Makan dan Jasa Boga;
43. Izin Usaha Bidang Wisata;
44. Izin Usaha Bidang Hiburan Tetap;
45. Izin Reklame;
46. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
47. Izin Usaha Perkebunan;
48. Izin Lokasi;
49. Surat Izin Juru Bor;
50. Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT);
51. Izin Usaha Peternakan;
52. Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang wallet; atau
53. Izin Usaha Jasa Konstruksi.

b. Non Perizinan terdiri dari :

1. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA);
2. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU);
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
4. Tanda Daftar Industri (TDI);
5. Tanda Daftar Gudang (TDG); atau
6. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).

**2. DASAR HUKUM PELAYANAN**

- 2.1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Iidi Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembara Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
- 2.2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
- 2.3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 2.4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retrebusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retrebusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
- 2.5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
- 2.6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Daerah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

- 2.7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- 2.8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata cara Pelaksanaan Publik;
- 2.9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/20/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- 2.10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 2.11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/25/PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
- 2.12. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 2.13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 2.14. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2000 tentang Kewenangan (Lembaran Daerah tahun 2000 Nomor 19 Seri D Nomor Seri 19, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
- 2.15. Peraturan Menteri Kesehatan No. 113/MENKES/PER/V/1997 Tentang Penyelenggaraan Optikal;
- 2.16. Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 1332/MENKES/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan RI. No. 922/MENKES/PER/X/1003 tentang Ketentuan dan Tata cara pemberian izin Apotek;
- 2.17. Keputusan Menteri Kesehatan RI NO. 04 /MENKES/SK/VII/2002 tentang Retribusi dan Praktik Bidan;
- 2.18. Surat Keputusan Dirjen Pembinaan Kesehatan Masyarakat Dept. Kesehatan RI No. 664/BINKESMAS/DJ/V/1987 tentang petunjuk Pelaksanaan upaya Pelayanan Kesehatan swasta di bidang Pelayanan Medik Dasar;
- 2.19. Keputusan Menteri Kesehatan RI NO. 900 /MENKES/SK/2002 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta;
- 2.20. Keputusan Menteri Pertanian No. 404/KPTS/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan;
- 2.21. Peraturan Daerah Tingkat II Banjar Nomor 24 Tahun 1998 tentang, Retribusi Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (Lembaran Daerah Tingkat II Banjar Nomor 16 Tahun 1999 Seri B Nomor Seri 13);
- 2.22. Peraturan Daerah Tingkat II Banjar Nomor 05 Tahun 1998 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Tingkat Banjar Nomor 19 Tahun 1998 Seri A Nomor Seri 06 tanggal 30 Desember 1998);
- 2.23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2002 tentang Izin Usaha Industri, Perdagangan dan Koperasi (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2002 Nomor 10 Seri C Nomor Seri 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 03);
- 2.24. Peraturan daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan daerah Tingkat II Banjar Nomor 17 Tahun 1998

- tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran daerah Kabupaten Banjar Tahun 2002 Nomor 28 Seri C Nomor Seri 04);
- 2.25. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 14 Tahun 2002 tentang Uang Leges (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2002 Nomor 51 Seri C Nomor Seri 09 );
  - 2.26. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 20 Tahun 1998 Tentang Retribusi Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2008);
  - 2.27. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Daerah kabupaten Banjar nomor 11 tahun 2005 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005 Nomor 13;
  - 2.28. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12 Tahun 2005 tentang Izin Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2002 Nomor 14 Seri C Nomor Seri 03);
  - 2.29. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.
  - 2.30. Peraturan Daerah Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.
  - 2.31. Peraturan Bupati Banjar Nomor 47 Tahun 2017, Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
  - 2.32. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2018 Tentang Pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik.

### **3. PERSYARATAN PELAYANAN**

#### **3.1. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)**

##### **a. Permohonan Baru**

- 1) Pengajuan permohonan disampaikan kepada kepala Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Kartu Tanda Pendudukan (KTP) pemilik / penanggung jawab / pimpinan perusahaan.
- 3) Foto copy Bukti kepemilikan tempat usaha (sertifikat/jual beli/sewa menyewa/pinjam)
- 4) Foto copy Tanda Lunas PBB tahun terakhir
- 5) Foto copy Akta Pendirian Perusahaan dari notaris yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang (khusus PT, CV, Firma dan Koperasi).
- 6) Denah bangunan / sketsa tempat usaha
- 7) Surat Pernyataan Pengusaha
- 8) Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga
- 9) Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 dan 2 lembar
- 10) Surat Kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

b. Permohonan Perpanjangan

- 1) Pengajuan permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Kartu Tanda Pendudukan (KTP) pemilik / penanggung jawab / pimpinan perusahaan.
- 3) Asli Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang habis masa berlakunya
- 4) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 5) Surat pernyataan tidak ada perubahan
- 6) Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 dan 2 lembar
- 7) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

**3.2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)**

a. Permohonan SIUP Baru

- 1) Pengajuan permohonan siup disampaikan kepada kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Asli dan Foto copy akta pendirian perusahaan dari notaris yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang (khusus PT, CV, Firma dan Koperasi).
- 3) Foto copy kartu tanda pendudukan (KTP) pemilik / penanggung jawab / pimpinan perusahaan.
- 4) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 5) Foto copy izin usaha lain atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang (KP, dll)
- 6) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
- 7) Foto copy bukti pemilikan tempat usaha (sertifikat/jual beli/sewa menyewa/pinjam)
- 8) Surat keterangan dari atasan langsung bagi pemohon SIUP PNS / ABRI
- 9) Pas foto ukuran 3x4 2 lembar
- 10) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 11) Persyaratan tersebut diatas masing-masing rangkap 3 (tiga)
- 12) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

b. Permohonan SIUP Daftar Ulang / Perpanjangan

- 1) Pengajuan permohonan Daftar Ulang SIUP disampaikan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) SIUP asli
- 3) Neraca perusahaan
- 4) Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
- 5) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 6) Surat kuasa bagi pengurusan oleh pihak ketiga

c. Permohonan SIUP Perubahan

- 1) Pengajuan permohonan Perubahan SIUP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Asli dan Foto copy akta pendirian perusahaan dari notaris yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang (khusus PT, CV, Firma dan Koperasi).
- 3) SIUP asli
- 4) Neraca perusahaan (tahun terakhir khusus untuk PT)
- 5) Data pendukung perubahan
- 6) Foto pemilik/penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 2 lembar
- 7) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

d. Permohonan SIUP Pembukaan Kantor Cabang / Perwakilan Perusahaan

- 1) Foto copy SIUP kantor pusat perusahaan yang telah dilegalisir oleh pejabat penerbit SIUP
- 2) Asli dan foto copy dokumen pembukaan kantor cabang/perwakilan perusahaan
- 3) Foto copy KTP pemilik/penanggung jawab perusahaan
- 4) Surat penunjukkan sebagai penanggungjawab kantor cabang/perwakilan perusahaan
- 5) Foto copy izin usaha lain atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang (HO, KP dll)
- 6) Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
- 7) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp.6.000,-)

e. Permohonan SIUP Penggantian (Hilang)

- 1) Pengajuan permohonan penggantian SIUP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian
- 3) Foto copy SIUP yang lama
- 4) Foto pemilik / penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 2 lembar
- 5) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 6) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp.6.000,-)

f. Permohonan SIUP Penggantian (Rusak)

- 1) Pengajuan permohonan penggantian SIUP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) SIUP asli
- 3) Foto pemilik / penanggung jawab perusahaan ukuran 2x3 2 lembar
- 4) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir

- 5) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp.6.000,-)

### **3.3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)**

#### **a. Pendaftaran Baru**

##### **1. Perseroan Terbatas (PT)**

- 1) Pengajuan permohonan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ rp. 6.000,-)
- 2) Asli dan foto copy akte pendirian perseroan;
- 3) Asli dan foto copy keputusan pengesahan / persetujuan AD sebagai Badan Hukum dari Departemen Hukum dan HAM;
- 4) Asli dan foto copy akte perubahan AD Perseroan (apabila ada perubahan)
- 5) Asli dan foto copy Pengesahan / Penerimaan Laporan / Pemberitahuan perubahan AD Perseroan (apabila ada perubahan)
- 6) Foto copy KTP susunan pengurus dan pemegang saham
- 7) Foto copy izin lainnya atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang (HO, KP, SIUP, SIUJK, IUI, TDI dll)
- 8) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
- 9) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 10) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
- 11) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

##### **2. Perseroan Terbatas (PT) Cabang**

- 1) Pengajuan permohonan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Asli dan Foto copy Akte Pendirian Perusahaan Cabang
- 3) Foto copy TDP Pusat yang telah disesuaikan dengan UU-PT
- 4) Foto copy KTP penanggung jawab / pimpinan cabang
- 5) Surat Penunjukan sebagai pimpinan cabang
- 6) Foto copy izin lainnya atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang (HO, KP, SIUP, SIUJK, IUI, TDI dll)
- 7) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
- 8) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 9) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
- 10) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

##### **3. Koperasi (Kop)**

- 1) Pengajuan permohonan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp 6.000,-)
- 2) Foto copy Akte Pendirian Koperasi

- 3) Foto copy pengesahan sebagai Badan Hukum dari Departemen Koperasi / Dinas Perindagkop
  - 4) Foto copy KTP Ketua dan Badan Pengawas
  - 5) Foto copy izin usaha lain atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang (HO, KP, SIUP, SIUJK, IUI, TDI dll)
  - 6) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
  - 7) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 8) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
  - 9) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
4. Persekutuan Komanditer (CV)
- 1) Pengajuan permohonan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas PTSP Pintu Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  - 2) Asli dan foto copy Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh pengadilan
  - 3) Foto copy KTP penanggung jawab perusahaan
  - 4) Foto copy izin usaha lain atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang (HO, KP, SIUP, SIUJK, IUI, TDI dll)
  - 5) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
  - 6) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 7) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
  - 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
5. Persekutuan Firma (Fa)
- 1) Pengajuan permohonan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  - 2) Asli dan foto copy Akte Pendirian Perusahaan
  - 3) Foto copy KTP penanggung jawab perusahaan
  - 4) Foto copy izin usaha lain atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang (HO, KP, SIUP, SIUJK, IUI, TDI dll)
  - 5) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
  - 6) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 7) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
  - 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
6. Perusahaan Perseorangan (PO)
- 1) Pengajuan permohonan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp 6.000,-)

- 2) Foto copy Akte Pendirian Koperasi
  - 3) Foto copy pengesahan sebagai Badan Hukum dari Departemen Koperasi / Dinas Perindagkop
  - 4) Foto copy KTP Ketua dan Badan Pengawas
  - 5) Foto copy izin usaha lain atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang (HO, KP, SIUP, SIUJK, IUI, TDI dll)
  - 6) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
  - 7) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 8) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
  - 9) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
7. Bentuk Perusahaan Lain (BPL)
- 1) Pengajuan permohonan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  - 2) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan
  - 3) Foto copy KTP penanggung jawab perusahaan
  - 4) Foto copy izin usaha lain atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang (HO, KP, SIUP, SIUJK, IUI, TDI , dll)
  - 5) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
  - 6) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 7) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
  - 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
8. Perusahaan Asing (PA)
- 1) Pengajuan permohonan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  - 2) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang
  - 3) Foto copy KTP /Pasport penanggung jawab perusahaan
  - 4) Foto copy izin usaha lain atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang (HO, KP, SIUP, SIUJK, IUI, TDI , dll)
  - 5) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
  - 6) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 7) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
  - 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)



b. Daftar Ulang / Perpanjangan

1. Perseroan Terbatas (PT)

- 1) Pengajuan permohonan Daftar Ulang TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy data akte pendirian perusahaan
- 3) Foto copy keputusan pengesahan/persetujuan AD sebagai Badan Hukum dari Departemen Hukum dan HAM
- 4) Foto copy data akte pendirian perubahan AD Perseroan khusus PT (apabila ada perubahan)
- 5) Foto copy keputusan pengesahan / Penerimaan Laporan/Pemberitahuan perubahan AD dari Departemen Hukum dan HAM (apabila ada perubahan)
- 6) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
- 7) TDP Asli yang habis masa berlakunya
- 8) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 9) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
- 10) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

2. Perseroan Terbatas (PT) Cabang

- 1) Pengajuan permohonan Daftar Ulang TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy data akte pendirian Cabang perusahaan
- 3) Foto copy KTP Pimpinan Cabang
- 4) Foto copy Surat Penunjukkan/SK sebagai pimpinan Cabang
- 5) Foto copy TDP Pusat
- 6) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
- 7) TDP Asli yang habis masa berlakunya
- 8) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 9) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
- 10) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

3. Koperasi (Kop)

- 1) Pengajuan permohonan Daftar Ulang TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Akte Pendirian Koperasi
- 3) Foto copy pengesahan sebagai Badan Hukum dari Departemen Koperasi / Dinas Perindagkop
- 4) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
- 5) TDP Asli yang habis masa berlakunya
- 6) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 7) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
- 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

4. Persekutuan Komanditer (CV)
  - 1) Pengajuan permohonan Daftar Ulang TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  - 2) Foto copy data akte pendirian perusahaan yang telah disahkan oleh instansi berwenang
  - 3) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
  - 4) TDP Asli yang habis masa berlakunya
  - 5) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 6) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
  - 7) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  
5. Persekutuan Firma (Fa)
  - 1) Pengajuan permohonan Daftar Ulang PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  - 2) Foto copy data akte pendirian perusahaan yang telah disahkan oleh instansi berwenang
  - 3) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
  - 4) TDP Asli yang habis masa berlakunya
  - 5) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 6) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
  - 7) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  
6. Perusahaan Perseorangan (PO)
  - 1) Pengajuan permohonan Daftar Ulang TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  - 2) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
  - 3) TDP Asli yang habis masa berlakunya
  - 4) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 5) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
  - 6) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  
7. Bentuk Perusahaan Lain (BPL)
  - 1) Pengajuan permohonan Daftar Ulang TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  - 2) Foto copy data akte pendirian perusahaan
  - 3) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
  - 4) TDP Asli yang habis masa berlakunya
  - 5) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - 6) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir

- 7) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

c. Perubahan

1. Perseroan Terbatas (PT)

- 1) Pengajuan permohonan Perubahan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy data akte pendirian perseroan;
- 3) Foto copy data akte perubahan AD Perseroan
- 4) Foto copy keputusan pengesahan perubahan AD sebagai Badan Hukum atau Bukti penerimaan Pemberitahuan/Laporan Perubahan dari Departemen HUM dan HAM
- 5) TDP Asli
- 6) Data Pendukung Perubahan Lainnya
- 7) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
- 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

2. Perseroan Terbatas (PT) Cabang

- 1) Pengajuan permohonan Perubahan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy data akte pendirian perseroan Cabang
- 3) TDP Asli
- 4) Data Pendukung Perubahan Lainnya
- 5) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
- 6) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

3. Koperasi, CV, Fa, PO, dan BPL

- 1) Pengajuan permohonan Perubahan TDP disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Asli dan foto copy data akte pendirian perusahaan
- 3) Asli dan foto copy Risalah/Berita Acara/Keterangan Sejenis tentang Perubahan yang didaftarkan
- 4) TDP Asli
- 5) Data Pendukung Perubahan Lainnya
- 6) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
- 7) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### **3.4. Tanda Daftar Industri (TDI)**

#### **a. Pendaftaran Baru**

- 1) Pengajuan permohonan TDI disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy KTP Pemilik/Penangung Jawab
- 3) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan (Bagi PT, CV, Fa, Koperasi, BPL) yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang
- 4) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
- 5) Foto copy Izin Undang-Undang Gangguan (HO)
- 6) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
- 7) Semua Persyaratan dibuat dalam rangkap 3
- 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

#### **b. Perpanjangan**

- 1) Pengajuan permohonan TDI disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) TDI Asli yang habis masa berlakunya
- 3) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku
- 4) Foto copy Lunas PPB tahun terakhir
- 5) Semua Persyaratan dibuat dalam rangkap 3
- 6) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### **3.5. Izin Apotek**

- 1) Mengisi formulir permohonan (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) Foto copy surat izin kerja apoteker
- 4) Foto copy denah bangunan
- 5) Foto copy surat yang mengatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik / sewa / kontak
- 6) Daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor izin kerja
- 7) Asli dan foto copy daftar terperinci alat perlengkapan Apotek
- 8) Surat pernyataan dari apoteker pengelola Apotek bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker pengelola Apotek di Apotek lain.
- 9) Asli dan foto copy surat izin atasan (bagi pemohon pegawai negeri / anggota abri dan pegawai instansi pemerintah lain )
- 10) Akte perjanjian kerjasama apoteker pengelola Apotek dengan pemilik sarana Apotek
- 11) Surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran perundang-undangan dibidang obat
- 12) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)
- 13) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 14) Foto copy surat Izin Gangguan (HO)

- 15) Surat rekomendasi dari organisasi profesi / ISFI
- 16) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 17) Persyaratan tersebut diatas masing-masing rangkap 2 (dua) + stopmap 2

### **3.6. Izin Toko Obat**

- 1) Foto copy KTP Pemilik Toko Obat
- 2) Foto copy Surat Keterangan Usaha (SKTU) Yang Masih Berlaku
- 3) Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- 4) Foto copy Izajah dan Izin Kerja Asisten Apoteker
- 5) Foto copy Denah Bangunan
- 6) Surat Pernyataan Asisten Apoteker
- 7) Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi / PERTOBIM
- 8) Foto Copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir

### **3.7. Izin Praktek Dokter Umum, Gigi, dan Spesialis**

- 1) Mengisi formulir permohonan (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Surat Tanda Registrasi Dokter atau Surat Tanda Registrasi Dokter Gigi yang diterbitkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku
- 3) Foto copy surat keputusan penempatan dalam rangka masa bakti atau surat bukti telah selesai menjalankan masa bakti atau surat keterangan menunda masa bakti yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- 4) Surat pernyataan memiliki tempat praktek
- 5) Surat rekomendasi dari organisasi profesi diwilayah tempat praktek
- 6) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- 7) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 8) Persyaratan tersebut diatas masing-masing rangkap 2 (dua) + stopmap 2

### **3.8. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)**

- 1) Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) Foto copy akte pendirian perusahaan dari notaries yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang (khusus PT, CV, Firma dan Koperasi)
- 4) Foto copy surat yang menyatakan status tanah dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak
- 5) Foto copy Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT)
- 6) Gambar Bestek lengkap
  - a. Gambar bangunan meliputi :
    - Denah bangunan dengan skala 1 : 100
    - Tampak bangunan (Depan, Samping) skala 1 : 100
    - Potongan bangunan (Melintang, memanjang) skala 1 : 100
  - b. Gambar detail bangunan meliputi : kuda-kuda, pondasi pembesian dengan skala 1 : 10 atau 1 : 20
  - c. Gambar situasi/site plan bangunan dengan skala 1 : 500 atau 1 : 1000

- 7) Perhitungan konstruksi bangunan (untuk bangunan bertingkat dan konstruksi baja/portal baja)
- 8) Foto copy AMDAL dan UKL/UPL bagi bangunan perusahaan yang wajib memiliki
- 9) Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga
- 10) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 11) Surat kuasa bagi pengurusan ijin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 12) Foto copy semua persyaratan tersebut diatas masing-masing rangkap 3 (tiga) + stopmap 3 (tiga)

### 3.9. Izin Reklame

#### a. Permohonan Baru

- 1) Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Fotocopy KartuTanda Penduduk (KTP)
- 3) Gambar / Naskah reklame yang akan dipasang
- 4) Gambar lengkap konstruksi dan spesifikasi bangunan reklame
- 5) Foto dan gambar situasi lokasi bangunan reklame
- 6) Surat pernyataan kesanggupan memelihara kebersihan, ketertiban dan keindahan reklame
- 7) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 8) Foto copy semua persyaratan rangkap 3 (tiga) + stofmap

#### b. Permohonan Perpanjangan

- 1) Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Fotocopy KartuTanda Penduduk (KTP)
- 3) Asli dan foto copy izin reklame tahun lalu
- 4) Foto dan gambar situasi lokasi bangunan reklame
- 5) Gambar / Naskah reklame yang akan dipasang
- 6) Surat pernyataan kesanggupan memelihara kebersihan, ketertiban dan keindahan reklame
- 7) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 8) Foto copy semua persyaratan rangkap 3 (tiga) + stofmap

### 3.10. Izin Usaha Perkebunan

- 1) Foto copy akte pendirian perusahaan dari notaries yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang (khusus PT, CV, Firma dan Koperasi)
- 2) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 3) Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- 4) Surat Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan Propinsi dan Gubernur
- 5) Foto copy Izin Lokasi
- 6) Foto copy rancangan gambar/denah lokasi/tempat usaha dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000
- 7) Surat Rekomendasi tim teknis BKPMPT Kab. Banjar
- 8) Rencana kerja pembangunan perkebunan

- 9) Hasil analisa mengenai dampak lingkungan (AMDAL) atau upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL)
  - Izin Usaha Perkebunan (IUP)
    - 1) Pertimbangan teknis ketersediaan lahan darai instansi kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan)
    - 2) Rencana kerja pembangunan unit pengelolaan hasil perkebunan
    - 3) Surat pernyataan perusahaan belum menguasai bihi batasluas maksimum (karet 25.000 Ha dan kelapa sawit 100.000 Ha)
    - 4) Surat pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan system untuk melakukan pembukaan lahan tanpa melakukan pembakaran serta pengendalian kebakaran
    - 5) Surat pernyataan kesediaan dan rencana kerja pembangunan kebun seluas 20 % dari total luas kebun yang diusahakan oleh perusahaan
    - 6) Surat pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan
  - Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (IUP-A)
    - 1) IUP-Buntuk karet 25 s.d. < 2.800 Ha
    - 2) IUP-B untuk ke;lapa sawit 25 s.d. < 1.000 Ha
    - 3) Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan)
    - 4) Rencana kerja pembangunan perkebunan
    - 5) Surat pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan system untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT)
    - 6) Surat pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan system untuk melakukan pembukaan lahan tanpa melakukan pembakaran serta pengendalian kebakaran
    - 7) Surat pernyataan kesediaan membangun kebun untuk masyarakat sekitar minimal seluas 20 % dari total luas kebun yang diusahakan oleh perusahaan
    - 8) Surat pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan
  - Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan (IUP-B)
    - 1) Surat rekomendasi dari pemerintah daerah lokasi unit pengolahan
    - 2) Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh bupati
    - 3) Rencana kerja pembangunan unit pengolahan hasil perkebunan
    - 4) Surat pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan

### 3.11. Izin Lokasi

#### a. Permohonan Baru

- 1) Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,)
- 2) Foto copy surat persetujuan pemanfaatan ruang
- 3) Proposal Proyek
- 4) Surat kesediaan pemilik tanah untuk dibebaskan
- 5) Surat kesanggupan melaksanakan pembangunan keseluruhan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun
- 6) Keterangan keanggotaan dari organisasi ? Asosiasi
- 7) Surat persetujuan Presiden RI bagi PMA dan SPPM dari BKPM untukPMDN
- 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

#### b. Permohonan Perpanjangan / Dispensasi Perpanjangan

- 1) Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,)
- 2) Foto copy izin lokasi / Perpanjangan
- 3) Peta blok plane tata ruang
- 4) Hasil monitoring pelaksanaan izin lokasi
- 5) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### 3.12. Izin Usaha Pemakaian Air Bawah Tanah

- 1) Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Nomor Pokok Pajak (NPWP)
- 3) Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- 4) Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- 5) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 6) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar .
- 7) Akte Pemberian Perusahaan (Mencantumkan kegiatan yang berhubungan dengan Pengambilan air Tanah)
- 8) Hasil Analisa Fisika dan Kimia Air
- 9) Dokumen UKL-UPL atau AMDAL yang sudah disetujui Tim Komisi UKL-UPL atau Amdal daerah dan SK Persetujuan Dokumen
- 10) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 11) Persyaratan tersebut diatas masing-masing rangkap 2 (dua) + stopmap

### 3.13. Izin Usaha Pemakaian Air Permukaan

- 1) Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Nomor Pokok Pajak (NPWP)
- 3) Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- 4) Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- 5) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 6) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar .



- 7) Akte Pemberian Perusahaan (Mencantumkan kegiatan yang berhubungan dengan Pengambilan air Tanah)
- 8) Hasil Analisa Fisika dan Kimia Air
- 9) Dokumen UKL-UPL atau AMDAL yang sudah disetujui Tim Komisi UKL-UPL atau Amdal daerah dan SK Persetujuan Dokumen
- 10) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 11) Persyaratan tersebut diatas masing-masing rangkap 2 (dua) + stopmap

#### **3.14. Izin Investasi**

- 1) Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Nomor Pokok Pajak (NPWP)
- 3) Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- 4) Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- 5) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 6) Rekomendasi dari intitusi pemerintah terkait (apabila dipersyaratkan) (UK-UPL/ Amdal,RT RW dan lain-lain)
- 7) Akte pendirian dan perubahan perusahaan yang telah disahkan pengadilan (CV) dan KEMENKUMHAM (PT)
- 8) Bukti diri Pemegang Saham (KTP/ NPWP) apabila Perusahaan tersebut Tbk
- 9) Khusus untuk industri :
  - Diagram alir produksi (how chart of production) yang dilengkapi dengan penjelasan detail dari bahan baku
- 10) Surtat tanah
- 11) Sketsa tempat usaha
- 12) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 13) Persyaratan tersebut diatas masing-masing rangkap 2 (dua) + stopmap

#### **3.15. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)**

- 1) Mengisi formulir permohonan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Kartu Tanda Penduduk ( KTP )
- 3) Foto copy surat Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi yang telah diregistrasi oleh Instansi Berwenang
- 4) Foto copy denah bangunan
- 5) Foto copy surat yang mengatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik / sewa / kontak
- 6) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)
- 7) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 8) Foto copy surat Izin Gangguan ( HO)
- 9) Surat rekomendasi dari organisasi profesi / ISFI
- 10) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 11) Persyaratan tersebut diatas masing-masing rangkap 2 (dua) + stopmap 2 lembar

### 3.16. Izin Optikal

- 1) Mengisi formulir permohonan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Surat Pernyataan Penanggungjawab Teknis Optikal Berijazah RO yang diakui Dep. Kesehatan (Minimal D3)
- 3) Surat Pernyataan Pemohon perorangan bila sebagai penanggungjawab Teknis RO (Pemohon)
- 4) Foto copy SKTU (Surat Keterangan Tempat Usaha) yang masih berlaku
- 5) Foto copy SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan) yang masih berlaku
- 6) Foto copy TDP (Tanda Daftar Perusahaan) yang masih berlaku
- 7) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) .
- 8) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 9) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 10) Surat Keterangan Sehat RO Penanggungjawab dan Ijazah
- 11) Denah bangunan dan Denah Lokasi
- 12) Rekomendasi GAPOPIN.
- 13) Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
- 14) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar
- 15) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### 3.17. Izin Laboratorium Klinik

- 1) Mengisi formulir permohonan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Terpadu Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy KTP yang masih berlaku
- 3) Foto copy Akte Pendirian (bila ada)
- 4) Foto copy SKTU yang masih berlaku
- 5) Foto copy SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan) yang masih berlaku
- 6) Foto copy TDP (Tanda Daftar Perusahaan) yang masih berlaku
- 7) Denah lokasi dan denah bangunan yang diusulkan
- 8) Surat Pernyataan kesanggupan Penanggungjawab
- 9) Surat Pernyataan Kesanggupan masing-masing Tenaga Teknis
- 10) Surat Pernyataan kesediaan mengikuti Progran Pemantapan Mutu
- 11) Data kelengkapan bangunan
- 12) Data kelengkapan peralatan
- 13) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### 3.18. Izin Praktek Bidan

- 1) Mengisi formulir permohonan Kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Terpadu Kabupaten (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy KTP yang masih berlaku
- 3) Foto copy SKTU (Surat Keterangan Tempat Usaha) yang masih berlaku
- 4) Foto copy SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan) yang masih berlaku
- 5) Foto copy TDP (Tanda Daftar Perusahaan) yang masih berlaku
- 6) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 7) Foto copy Ijazah Bidan

- 8) Asli dan Fotocopi Surat Izin Bidan (SIB) yang masih berlaku
- 9) Surat Keterangan sehat dari dokter
- 10) Rekomendasi dari Organisasi Profesi
- 11) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar
- 12) Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
- 13) Surat persetujuan dari atasan, bila dalam pelaksanaan masa bhakti atau sebagai PNS.
- 14) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### **3.19. Izin balai Pengobatan/Klinik**

- 1) Mengisi formulir permohonan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Fotocopi Akte Pendirian (bila ada)
- 3) SKTU (Surat Keterangan Tempat Usaha) yang masih berlaku
- 4) Struktur Organisasi Pelayanan yang diuraikan dalam pembagian Tugas.
- 5) Fotocopi STR dan SIP dokter sebagai penanggungjawab
- 6) Fotocopi SIB dan Ijazah Paramedis
- 7) Surat Izin atasan langsung Paramedis
- 8) Denah bangunan dan Denah Lokasi
- 9) Daftar peralatan medis
- 10) Riwayat pengalaman kerja yang disahkan oleh instansi yang bersangkutan bekerja (bagi pemohon perorangan)
- 11) Fotocopi KTP yang masih berlaku
- 12) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar
- 13) Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
- 14) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### **3.20. Izin Apotek Pengganti Pengelola Optik**

- 1) Mengisi formulir permohonan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Fotocopi Surat Izin Kerja Apoteker
- 3) Fotocopi KTP yang masih berlaku
- 4) Surat Pernyataan kesediaan bekerja sebagai Apoteker Pendamping/Pengganti.
- 5) Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
- 6) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### **3.23. Izin Apotek Pengganti Sarana**

- 1) Mengisi formulir permohonan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) Foto copy surat izin kerja apoteker
- 4) Foto copy denah bangunan
- 5) Foto copy surat yang mengatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik / sewa / kontak

- 6) Daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor izin kerja
- 7) Asli dan foto copy daftar terperinci alat perlengkapan Apotek
- 8) Surat pernyataan dari apoteker pengelola Apotek bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker pengelola Apotek di Apotek lain.
- 9) Asli dan foto copy surat izin atasan (bagi pemohon pegawai negeri / anggota ABRI dan pegawai instansi pemerintah lain )
- 10) Akte perjanjian kerjasama apoteker pengelola Apotek dengan pemilik sarana Apotek
- 11) Surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran perundang-undangan dibidang obat
- 12) Foto copy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)
- 13) Foto copy tanda lunas PBB tahun terakhir
- 14) Foto copy surat Izin Gangguan ( HO)
- 15) Surat rekomendasi dari organisasi profesi / ISFI
- 16) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

#### **3.24. Izin Usaha Peternakan**

- 1) Mengajukan Permohonan Persetujuan Prinsip Izin Usaha Peternakan kepada Bupati Banjar.
- 2) Foto copy Akte Pendirian perusahaan dari Notaris yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang (khusus PT, CV, Firma dan Koperasi)
- 3) Rencana Kerja Usaha Peternakan.
- 4) Foto copy NPWP
- 5) Foto copy SKTU yang masih berlaku
- 6) Foto copy SIUP
- 7) Foto copy TDP yang masih berlaku
- 8) Foto copy Lokasi/HGO
- 9) Foto copy Izin Gangguan / HO
- 10) Hasil Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL)
- 11) Foto copy Izin Pemasangan Instalasi (jika ada)
- 12) Foto copy izin Tenaga Kerja Asing (jika ada)
- 13) Foto copy sebagai pemasok ternak (jika ada)
- 14) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

#### **3.25. Izin Tanda Daftar Gudang (TDG)**

- 1) Mengisi formulir permohonan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar (bermaterai @ Rp. 6.000,-)
- 2) Foto copy KTP yang masih berlaku
- 3) Foto copy Akte Pendirian (bila berbentuk Perusahaan)
- 4) Foto copy SKTU yang masih berlaku
- 5) Foto copy SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan) yang masih berlaku
- 6) Foto copy TDP (Tanda Daftar Perusahaan) yang masih berlaku
- 7) Denah lokasi dan denah bangunan yang diusulkan
- 8) Surat kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri (bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### 3.26. Izin Usaha / Penanaman Modal

- Izin Prinsip Penanaman Modal;
  - Izin Usaha Penanaman Modal;
  - Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
  - Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
  - Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
  - Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
  - Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal;
  - Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Untuk Berbagai Sektor Usaha;
- 1) Mengisi Formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP. (Bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  - 2) Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek (LPH) Bagi Kegiatan Usaha yang Memerlukan Fasilitas Bea Masuk Atas Impor Barang dan Bahan.
  - 3) Akte Pendirian Perseroan. Untuk PT disahkan oleh Menhumkam dan CV disahkan oleh Pengadilan.
  - 4) (Khusus Berbadan Hukum)
  - 5) Fotocopy Izin Prinsip Penanaman Modal
  - 6) Fotocopy Kartu Nomor Wajib Pajak (NPWP)
  - 7) Fotocopy Surat Tanah / Sertifikat
  - 8) Fotocopy IMB
  - 9) Fotocopy HO / Izin Gangguan Yang Berlokasi Diluar Kawasan Industri
  - 10) Fotocopy Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)
  - 11) Fotocopy AMDAL / UKL / UPL
  - 12) Permohonan ditandatangani Diatas Materai Cukup Oleh Direksi Perusahaan.
  - 13) Surat Kuasa bagi pengurusan ijin yang tidak diurus sendiri. ( Bermaterai @ Rp. 6.000,- )

### 3.27. PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL

#### - BELUM BERBADAN HUKUM

- Formulir Permohonan
- Foto copy Bukti Diri / KTP / Paspor Pimpinan Usaha
- Fotocopy NPWP Pimpinan Usaha
- Surat Kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri bermaterai Rp. 6.000,-

#### - BERBADAN HUKUM

- Formulir Permohonan
- Foto copy Bukti Diri / KTP / Paspor Pimpinan Usaha
- Fotocopy NPWP Pimpinan Usaha
- Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya
- Fotocopy Pengesahan Akta Pendirian Perusahaan. Untuk PT oleh Menkumham dan CV oleh Pengadilan
- Fotocopy NPWP Perusahaan
- Fotocopy Bukti Diri / KTP / Paspor Pemegang Saham
- Fotocopy NPWP Pemegang Saham

- Surat Kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri bermaterai Rp. 6.000,-

### **3.28. IUTM (IUTM selain minimarket; IUTM dengan Pusat Perbelanjaan; IUTM Minimarket;)**

1. Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar. (Bermaterai @ Rp. 6.000,-)
2. Asli dan Fotocopy akta pendirian perusahaan dari otaris yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang
3. (Khusus PT, CV, Firma dan Koperasi)
4. Fotocopy (KTP) Pemilik / Penanggung jawab / Pimpinan perusahaan.
5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
6. Fotocopy Izin Usaha lain atau Surat Keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang untuk jenis usaha tertentu (IMB, HO, Izin Lokasi dan Izin Prinsip (SPPM))
7. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU) yang masih berlaku.
8. Program kemitraan yang dilengkapi dengan MOU dengan UMKM yang telah disahkan oleh SKPD terkait yang membidangi
9. Rekomendasi hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dari SKPD yang membidangi perdagangan
10. Analisis dampak lalu lintas oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan informatika
11. Surat Kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri. (Bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### **3.29. IZIN KESEHATAN**

- Izin Mendirikan dan Operasional Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D;
- Izin Mendirikan Penyelenggaraan Puskesmas;
- Izin Praktek Tenaga Perawat;
- Izin Praktek Tenaga Fisioterapi;
- Izin Praktek Tenaga Perawat Gigi;
- Izin Praktek Tenaga Analis;
- Izin Praktek Tenaga Penyehatan Tradisional;
- Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional;
- Izin Praktek Tenaga Nutrisionis;
- Izin Praktek Tenaga Rontgen;
- Izin Praktek Tenaga Anastesi;
- Izin Praktek Tenaga Refleksionest;
- Izin Praktek Tenaga Teknik Alektro Medik;
- Izin Praktek Tenaga Kefarmasian;
- Izin Praktek Tenaga Apoteker;

- **SYARAT PERMOHONAN BARU/PERPANJANGAN**
  1. Mengisi formulir permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Banjar. (Bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  2. Surat Rekomendasi Dinas Kesehatan
  3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk(KTP)
  4. Surat Keterangan Berbadan Sehat (KIR)
  5. Surat Rekomendasi Organisasi Profesi
  6. Fotokopi Kartu Tanda Anggota (KTA)
  7. Fotokopy Ijazah
  8. Fotocopy SuratTandaRegistrasi (STR)
  9. Surat Pernyataan praktek yang ke -
  10. Surat Keterangan/rekomendasi dari pimpinan faskes untuk pembuatan SIP
  11. Surat persetujuan/rekomendasi dari atasan langsung tempat bekerja secara PURNAWAKTU di faskes (milik pemerintah atau faskes lain /swasta)
  12. Fotocopy Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)
  13. Semua Persyaratan Rangkap 2.
  14. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 ( Dua ) lembar, 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar
  15. Surat Kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri. (Bermaterai @ Rp. 6.000,-)

### **3.30. IZIN USAHA RESTAURAN / RUMAH MAKAN DAN JASA BOGA;**

- Surat Permohonan minta dibuatkan Surat rekomendasi ditujukan kepada Kepala Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda dan Olahraga (menggunakan kop perusahaan yang bersangkutan)
- Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar. (Bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  
- Foto Copy KTP susunan pengurus dan pemegang saham
- Foto Copy akte pendirian perseroan.
- Foto Copy izin lainnya atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang IMB dan HO
- Fotovopy surat rekomendasi PHRI (Perhimpunan Hotel & Restoran Indonesia ) di Prov. Kal – Sel (Khusus Hotel)
- Foto Copy Surat Keterangan Tempat Usaha ( SKTU ) dan TDP yang masih berlaku.
- Foto Copy NomorPokokWajibPajak ( NPWP )
- Foto Copy Lunas PPB tahun terakhir.
- Surat Kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri. (Bermaterai @ Rp. 6.000,-)

**3.31. IZIN USAHA BIDANG WISATA;**

- Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
  - Surat Permohonan minta dibuatkan Surat rekomendasi ditujukan kepada Kepala Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda dan Olahraga (menggunakan kop perusahaan yang bersangkutan)
  - Mengisi formulir permohonan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar. (Bermaterai @ Rp. 6.000,-)
  - Foto Copy KTP susunan pengurus dan pemegang saham
  - Foto Copy akte pendirian perseroan.
  - Foto Copy izin lainnya atau surat keterangan lain yang dipersamakan dengan itu yang dikeluarkan oleh instansi berwenang IMB dan HO
  - FotoCopy surat rekomendasi PHRI (Perhimpunan Hotel & Restoran Indonesia ) di Prov. Kal – Sel (Khusus Hotel)
  - Foto Copy Surat Keterangan Tempat Usaha ( SKTU ) dan TDP yang masih berlaku.
  - Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP )
  - Foto Copy Lunas PPB tahun terakhir.
  - Surat Kuasa bagi pengurusan izin yang tidak diurus sendiri. (Bermaterai @ Rp. 6.000,-)

**3.32. IZIN USAHA BIDANG HIBURAN TETAP;**

**3.33. SURAT IZIN JURU BOR;**



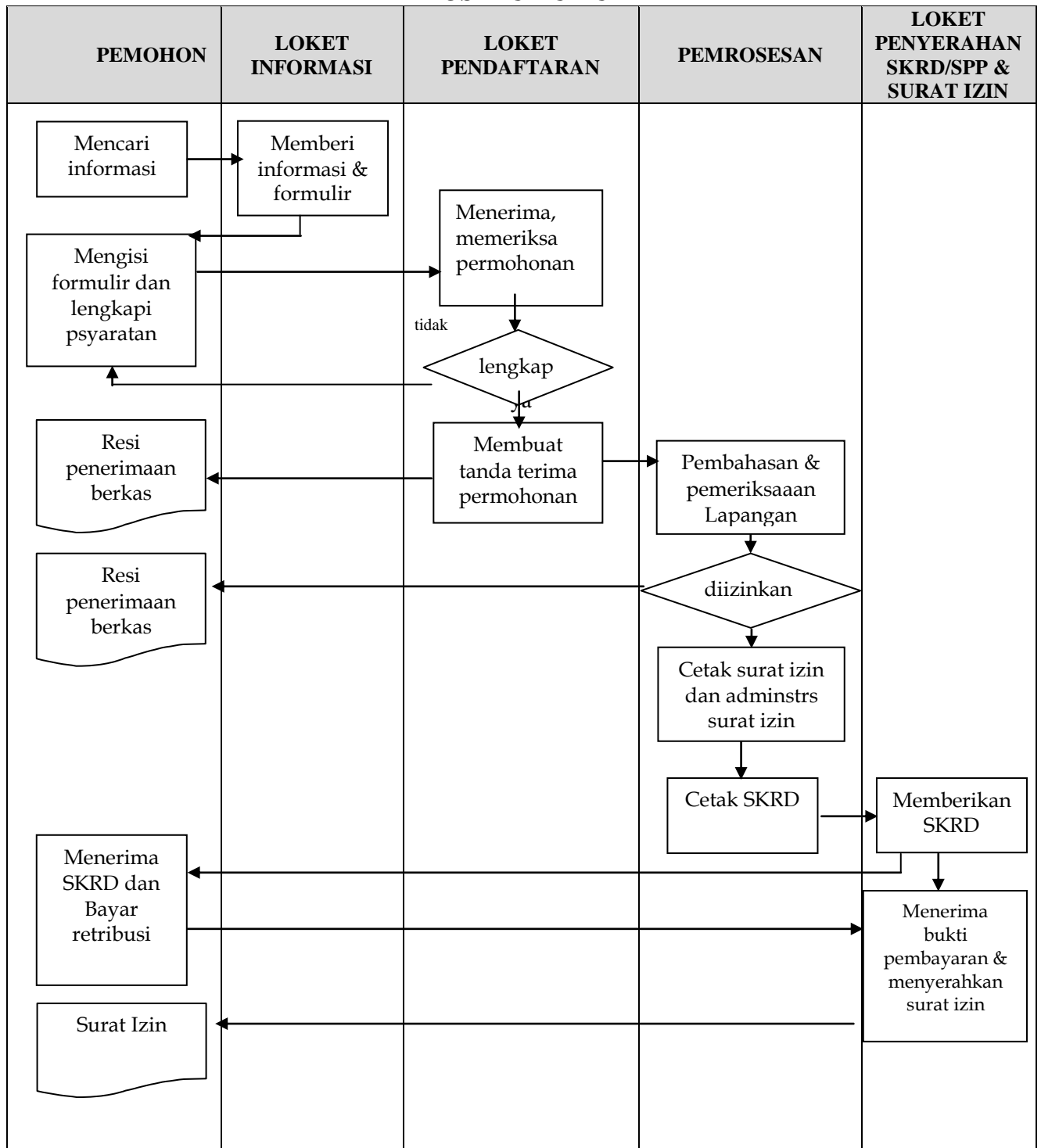
### 3.34. Online Single Submission (OSS).



## 4. PROSEDUR PELAYANAN

Secara umum prosedur penyelesaian pelayanan yang mudah dipahami oleh penerima pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar, mulai dari pencarian informasi pelayanan oleh pemohon sampai pada diterimanya SK/Sertifikat perizinan adalah sebagai berikut:

**PROSEDUR UMUM**



## 5. BIAYA PELAYANAN

- 1) Perda Kabupaten Banjar No. 05 tahun 2002 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2002 nomor 10 Seri C Nomor seri 03) tentang Izin Usaha Industri, Perdagangan dan Koperasi. Perda ini menetapkan biaya retribusi untuk pelayanan perizinan SIUP, TDP, dan TDI.
- 2) Perda Kabupaten Banjar Nomor 10 tahun 2008 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 11 Tahun 2005 tentang Retribusi pelayanan Kesehatan. Perda ini menetapkan besar biaya retribusi pelayanan Izin Apotek, Izin Toko Obat, dan Izin Praktek Dokter.
- 4) Perda kab. Banjar No. 05 tahun 1998 dan Keputusan Bupati Banjar No.25 A Tahun 2001. Perda ini menetapkan biaya retribusi untuk pelayanan perizinan Reklame dengan uraian sebagai berikut :

Tabel Retribusi Pelayanan Izin Reklame

### A. Pajak Reklame

No	Jenis Reklame	Lokasi Pemasangan		
		Kawasan Khusus	Kawasan Umum	Kawasan Sendiri
1	Bill Board / Tower Sign	Rp.90,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn	Rp.70,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn	Rp.60,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn
2	Mini Bill Board	Rp.90,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn	Rp.70,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn	Rp.60,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn
3	Baliho	Rp.90,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn	Rp.70,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn	Rp.60,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn
4	Papan Nama	Rp.90,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn	Rp.70,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn	Rp.60,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn
5	Neon Box / Neon Sign	Rp.90,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn	Rp.70,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn	Rp.60,000/M <sup>2</sup> /Bh/Thn
6	Spanduk / Umbul <sup>2</sup> / Banner	Rp.250/M <sup>2</sup> /Hari	Rp.150/M <sup>2</sup> /Hari	Rp.100/M <sup>2</sup> /Hari
7	Slide	Rp. -	Rp. -	Rp. -
8	Selebaran	Rp.5,000 / 100 Lembar	Rp. -	Rp. -
9	Peragaan	Rp.50,000 / per izin	Rp. -	Rp. -
10	Suara	Rp.250 / Menit	Rp. -	Rp. -

### B. Tarif Sewa

No	Tarif Sewa	Lokasi Pemasangan		
		Kawasan Khusus	Kawasan Umum	Kawasan Sendiri
1	Kerangka Bill Board			
	a. Perhari	Rp. 60.000,00	Rp. 45.000,00	Rp. 40.000,00
	b. Perbulan	Rp. 1.700.000,00	Rp. 1.250.000,00	Rp. 1.200.000,00
	c. Pertahun	Rp. 20.000.000,00	Rp. 15.000.000,00	Rp. 14.000.000,00
2	Panggung Reklame			
	a. Perhari / M <sup>2</sup>	Rp. 250,00	Rp. 200,00	Rp. 150,00
	b. Perbulan / M <sup>2</sup>	Rp. 5.000,00	Rp. 3.000,00	Rp. 2.500,00
	c. Pertahun / M <sup>2</sup>	Rp. 6.000,00	Rp. 50.000,00	Rp. 40.000,00
3	Sewa Tanah Reklame / M <sup>2</sup>	Rp. 12.500,00	Rp. -	Rp. -

### C. Retribusi IMB Reklame

No	Jenis Bangunan Reklame	Luas Bangunan Reklame		
		2 M <sup>2</sup> s.d. 3 M <sup>2</sup>	3 M <sup>2</sup> s.d. 5 M <sup>2</sup>	5 M <sup>2</sup> Keatas
1	Bill Board	Rp. 4.500,00	Rp. 7.500,00	Rp. 10.500,00
2	Mini Board	Rp. 4.500,00	Rp. 7.500,00	Rp. 10.500,00
3	Tower Sing	Rp. 4.500,00	Rp. 7.500,00	Rp. 10.500,00
4	Baliho	Rp. 4.500,00	Rp. 7.500,00	Rp. 10.500,00
5	Neon Sign	Rp. 4.500,00	Rp. 7.500,00	Rp. 10.500,00
6	Papan Nama	Rp. 4.500,00	Rp. 7.500,00	Rp. 10.500,00

Keterangan :

- a. Struktur Besarnya Pajak : Panjang (m) x Lebar (m) x Jumlah Sisi / Muka x Tarif Pajak
- b. Izin Penyelenggaraan Reklame berlaku untuk suatu waktu tertentu dan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali
- c. Reklame yang menempel pada bangunan dan tidak berdiri sendiri (tiang) tidak dikenakan IMB

5) Perubahan Atas Peraturan Daerah Tingkat II Banjar II Banjar Nomor 17 Tahun 1998 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan. Perda ini menetapkan besar biaya retribusi pelayanan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dengan rincian sebagai berikut :

Tabel Retribusi Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

A. Lingkungan Bangunan dan Klas Jalan

No	Sifat Bangunan Dan Klas Jalan	Jenis Bangunan	Biaya Per-M <sup>2</sup> Bangunan		
			Permanen	Semi Permanen	Tidak Permanen
1	Tidak Komersial pada Klas Jalan 1	Bangunan	3.000,00	2.250,00	1.500,00
		Pagar	15.000,00	1.125,00	750,00
		Jembatan	2.250,00	1.500,00	750,00
		Turap / Siring	1.500,00	1.125,00	750,00
		Rabat / Slasar	1.125,00	750,00	525,00
		Bak Tinja	3.000,00	2.250,00	1.500,00
		Khusus Bangunan bertingkat dihitung tiap lantai	3.000,00	2.250,00	1.500,00
2	Tidak Komersial pada Klas Jalan 2	Bangunan	2.250,00	1.500,00	1.125,00
		Pagar	1.125,00	750,00	525,00
		Jembatan	1.500,00	1.125,00	750,00
		Turap / Siring	1.125,00	750,00	375,00
		Rabat / Slasar	750,00	525,00	375,00
		Bak Tinja	2.250,00	1.500,00	750,00
		Khusus Bangunan bertingkat dihitung tiap lantai	2.250,00	1.500,00	750,00
3	Tidak Komersial pada Klas Jalan 3	Bangunan	1.500,00	1.125,00	750,00
		Pagar	750,00	525,00	375,00
		Jembatan	750,00	525,00	375,00
		Turap / Siring	750,00	525,00	375,00
		Rabat / Slasar	525,00	375,00	300,00
		Bak Tinja	1.500,00	1.125,00	750,00
		Khusus Bangunan bertingkat dihitung tiap lantai	1.500,00	1.125,00	750,00
4	Komersial pada Klas Jalan 1	Bangunan	5.250,00	4.500,00	3.759,00
		Pagar	3.000,00	1.500,00	4.500,00

No	Sifat Bangunan Dan Klas Jalan	Jenis Bangunan	Biaya Per-M <sup>2</sup> Bangunan		
			Permanen	Semi Permanen	Tidak Permanen
		Jembatan	3.000,00	2.250,00	1.500,00
		Turap / Siring	2.250,00	1.500,00	1.125,00
		Rabat / Slasar	1.500,00	1.125,00	750,00
		Bak Tinja	4.250,00	4.500,00	3.750,00
		Khusus Bangunan bertingkat dihitung tiap lantai	4.250,00	4.500,00	3.750,00
5	Komersial pada Klas Jalan 2	Bangunan	4.500,00	3.750,00	300,00
		Pagar	2.250,00	1.500,00	1.125,00
		Jembatan	2.250,00	1.500,00	1.125,00
		Turap / Siring	1.500,00	1.125,00	750,00
		Rabat / Slasar	1.125,00	750,00	525,00
		Bak Tinja	4.500,00	3.750,00	3.000,00
		Khusus Bangunan bertingkat dihitung tiap lantai	4.500,00	3.750,00	3.000,00
6	Komersial pada Klas Jalan 3	Bangunan	3.750,00	3.000,00	2.250,00
		Pagar	1.500,00	1.125,00	750,00
		Jembatan	1.500,00	1.125,00	750,00
		Turap / Siring	1.125,00	750,00	525,00
		Rabat / Slasar	750,00	525,00	375,00
		Bak Tinja	3.750,00	3.000,00	2.250,00
		Khusus Bangunan bertingkat dihitung tiap lantai	3.750,00	3.000,00	2.250,00

B. Bangunan Pelengkap

No	Jenis Bangunan Pelengkap	Volume Bentuk	Biaya Per M <sup>2</sup> / Buah
1	Saluran Air	Lebar 0,28 s.d. 0,40 m	375,00
		Lebar 0,14 s.d. 1,00 m	525,00
		Lebar 1,01 s.d. 1,50 m	750,00
		Lebar 1,50 meter keatas	1.125,00
2	Kolam	Kolam renang bawah	3.000,00
		Kolam renang sedang	2.250,00
		Kolam renang sederhana	1.500,00
3	Pipa	Pipa Air	525,00
		Pipa Gas	1.125,00
4	Tower / Tiang Listrik, Telepon, Antena	Tower	22.500,00
		Listrik	7.500,00
		Telepon	5.250,00
		Antena	5.250,00
5	Kabel	Kabel Listrik bawah tanah	375,00
		Kabel Listrik atas tanah	525,00

No	Jenis Bangunan Pelengkap	Volume Bentuk	Biaya Per M <sup>2</sup> / Buah
6	Pemasangan Landasan Mesin	Kabel Telepon bawah tanah	375,00
		Kabel Telepon atas tanah	525,00
		Beton bertulang	5.750,00
		Beton tidak bertulang	3.750,00
7	Gorong-gorong	Gorong-gorong tunggal dibawah 70cm	525,00
		Gorong-gorong tunggal diatas 70cm	750,00
		Gorong-gorong tunggal diatas 70cm	1.500,00
		Gorong-gorong plat beton tinggi 1cm	
8	Tangki	Tangki air vol 1-3 m	7.500,00
		Tangki air 3 m keatas	11.250,00
		Tangki minyak vol 3 terpendam diameter 0 s.d. 1 m	3.000,00
		Tangki minyak vol 3 terpendam diameter 1 s.d. 2 m	5.250,00
		Tangki minyak vol 3 terpendam diameter 2 m keatas	6.000,00
9	Bill Board / Bangunan Reklame	Billboard / reklame 2 s.d. 3 m	4.500,00
		Billboard / reklame 3 s.d. 5 m	7.500,00
		Billboard / reklame 5 m keatas	10.500,00

Keterangan :

1. Struktur Besarnya Retribusi Bangunan Bertingkat adalah : Luas Bangunan x jumlah Lantai x Tarif
2. Struktur Besarnya Retribusi adalah : luas Bangunan x Tarif
3. Perubahan nama pada Surat Izin Mendirikan Bangunan dikenakan Bea Balik Nama
4. Balik Nama IMB dikenakan retribusi sebesar 10% dari besarnya perhitungan kembali retribusi IMB yang bersangkutan
5. Khusus terhadap bangunan Pemerintah yang bersumber dananya dari APBN, APBD Propinsi, APBD Kabupaten dikenakan retribusi IMB sebesar 1% dari nilai Kontrak Kerja

## 6. SARANA DAN PRASARANA

Untuk menunjang kelancaran dan kenyamanan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemberian pelayanan, Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang sebagai berikut :

1. Ada ruang customer service dan informasi yang ber AC
2. Ada Ruang tunggu yang pelayanan yang ber AC dan suguhan minuman/permen
3. Ada ruang pemrosesan Berkas
4. Ada areal parker yang luas
5. Ada loket pembayaran (BPD)
6. Komputer, printer dan Sistem LAN
7. Kamera
8. Kendaraan Dinas Roda empat

9. Aplikasi SIM Perizinan
10. Telepon antar ruangan
11. Komputer Pelayanan


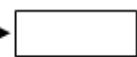

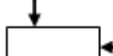
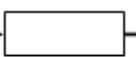


**7. KOMPETENSI (SDM)**

- 1) Jumlah PNS 27 orang
- 2) Attitude yang harus dimiliki :
  - a. Disiplin
  - b. Ramah
  - c. Tanggungjawab
  - d. Jujur
  - e. Siap Bekerjasama
  - f. Prakarsa/Inisiatif
  - g. Loyal terhadap Atasan
- 3) Syarat Jabatan yang harus dipenuhi :
  - a. Eselon III
  - b. Eselon IV
- 4) Klafikasi Formal/Informal dan Diklat :
  - a. S3,S2, S1, D3, dan SLTA
  - b. Pelatihan Aplikasi Komputer
  - c. Pelatihan Bintek Perfect Service

**8. MEKANISME PELAYANAN INFORMASI DAN PENANGANAN PENGADUAN DARI MASYARAKAT**


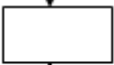

- 1) Mekanisme Pengaduan
  - a. Pengaduan Langsung  
Dengan langsung ke Kantor atau melalui telepon yaitu konsultasi dengan petugas yang menangani (Seksi Informasi dan Pengaduan dan Tim Teknis)
  - b. Pengaduan tidak Langsung
    - Mengisi pada kolom saran dan kritik pada buku Tamu yang tersedia
    - Mengirim surat pada Kotak Kritik dan Saran yang tersedia
- 2) Waktu Penyelesaian pengaduan
  - a. Pengaduan langsung  
Jangka waktu respon Max 10 hari kerja
  - b. Pengaduan Tidak Langsung  
Jangka waktu respon Max 10 hari kerja



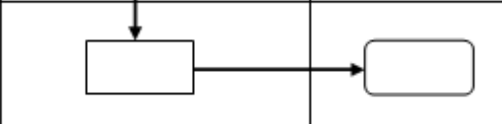
**MEKANISME PENGADUAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PTSP KABUPATEN BANJAR**

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		UNIT KERJA PENANGANAN PENGADUAN	LOKET PENGADUAN/ FRONT OFFICE	PENGGUNA JASA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Masyarakat/ Pengguna jasa menyampaikan pengaduan				Formulir Pengaduan Telp, Email, Fax, sms, Kotak Pengaduan Website, Lansung	5 menit	Informasi Pengaduan	
2.	Petugas mengentry data pengaduan, memberikan resi ke pengguna jasa				Komputer, Laptop, Printer	5 menit	Resi Pengaduan	
3.	Memverifikasi data pengaduan				Formulir Pengaduan Telp, Email, Fax, Kotak Pengaduan Websiet, Lansung	1 hari	Penyebab Pengaduan	
4.	Menerima penyebab, menetapkan tindakan dan melakukan tindakan				Formulir Pengaduan Telp, Email, Fax, Kotak Pengaduan Websiet, Lansung		Informasi Penvelesaian Masalah	
5.	Memberikan informasi kepada pengguna jasa				Data/informasi Penyelesaian masalah		Informasi Penvelesaian Masalah	
6.	Pengguna jasa menyampaikan pernyataan puas/tidak puas				Data/informasi Penyelesaian masalah	1 hari	Pernyataan Puas/ Tidak Puas	
7.	Selesai							



URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KEPALA DINAS	KABID	FRONT OFFICE / OPERATOR	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Panggil / Dial (0511) 472100					Telepon	1 Menit	Panggilan Telepon	
2.	Memastikan perangkat telepon call center dalam keadaan berfungsi.					Telepon	1 Menit	Telepon berfungsi	
	Membuat telaah pemecahan masalah kepada kepala dinas					Komputer, Printer, Kertas	1 Hari	Telaahan	
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapat intern DPMPPTSP atau bersama instansi Terkait</li> <li>Menyusun rekomendasi pemecahan masalah</li> </ul>					Telaahan	1 Hari	Rekomendasi Pemecahan Masalah	
4.	Jawaban Telepon sesuai redaksi yang telah dirumuskan					Telepon	1 Jam	Informasi	
5.	Terima jawaban atas saran/kritik yang disampaikan					Telepon	1 Jam	Jawaban atas saran/kritik	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	FRONT OFFICE	FRONT OFFICE / OPERATOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
CALL CENTER DARI FO								
1.	Data Perizinan				Telepon	5 Menit	Pemanggilan	
2.	Menginformasikan berkas yang belum diambil/atau sudah selesai				Telepon	5 Menit	Informasi	
3.	Penyerahan				Berkas	5 Menit	Berkas keluar	

CALL CENTER DARI PELANGGAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
	FRONT OFFICE / OPERATOR	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1 Panggil/Dial (0511) 472100			Telepon	5 Menit	Panggilan Telepon	
2 Menerima panggilan Telepon Call Center dalam keadaan berfungsi			Telepon	5 Menit	Terima panggilan	
3 CS Memberikan informasi. pemohon menerima jawaban atas informasi yang diminta			Telepon	10 Menit	Informasi diterima	

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
	KEPALA DINAS	KABID	FRONT OFFICE/ OPERATOR	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Ketik SMS SARAN <spasi> isi Saran Kirim ke 08115006666					Handphone	5 Menit	SMS Saran	
2. Memastikan perangkat SMS gateway dalam keadaan berfungsi					Perangkat SMS Gateway	1 Menit	Perangkat SMS Gateway berfungsi	
3. merumuskan redaksi jawaban saran yang diberikan					Perangkat SMS Gateway	1 Hari	Redaksi jawaban	
4. Rekapitulasi saran/kritik dari masyarakat untuk bahan pertimbangan keputusan					Perangkat SMS Gateway, Komputer, Printer, Kertas	1 Hari	Rekapitulasi Saran/Kritik	
5. Jawaban sesuai redaksi yang telah dirumuskan					Rekapitulasi Saran/Kritik	5 Menit	Redaksi Jawaban	
6. Terima jawaban SMS atas saran yang diberikan					Handphone	5 Menit	SMS Jawaban atas Saran	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KEPALA DINAS	KABID	FRONT OFFICE / OPERATOR	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Ketik SMS SARAN <spasi> isi Pengaduan Kirim ke 08115006666					Handphone	5 Menit	Panggilan Telepon	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan perangkat SMS gateway dalam keadaan berfungsi</li> <li>Meneruskan / menginformasikan pengaduan kepada Kabid/Kepala Badan</li> </ul>					Perangkat SMS Gateway	5 Menit	Informasi pengaduan	
3.	Membuat telaah pemecahan masalah kepala Dinas					Informasi pengaduan	1 Hari	Telaahan	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapat intern DPMPSTP pemecahan permasalahan</li> <li>Menyusun rekomendasi pemecahan masalah dan redaksi jawaban SMS</li> </ul>					Telaahan	1 Hari	Rekomendasi Pemecahan Masalah	
5.	Jawaban sesuai redaksi yang telah dirumuskan					Perangkat SMS Gateway	1 Hari	SMS jawaban atas pengaduan	
6.	Terima jawaban SMS/pemecahan permasalahan atas pengaduan/keluhan					Perangkat SMS Gateway	5 Menit	SMS jawaban diterima	

**C. PENUTUP**

Semoga dengan terbitnya Standar Pelayanan Publik ini dapat bermanfaat bagi peningkatan kualitas dan kinerja Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Banjar.

Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP  
Kabupaten Banjar,

**Ir. Hj. IDA PRESSY, M.T**  
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)  
NIP. 196206061992032007