

## PERSYARATAN PERMOHONAN PEMENUHANKOMITMEN IZIN USAHA DAN IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL DI KAB. BANJAR

### A. Persyaratan Umum :

1. Rekaman Nomor Induk Berusaha (NIB) status dokumen *“aktif”*;
2. Rekaman Surat Pernyataan Kesiapan Pemenuhan Komitmen Prasarana;
3. Rekaman Notifikasi Perizinan dan Fasilitas;
4. Rekaman Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional dengan KBLI mengacu kepada Peraturan K/L dan/atau Sistem OSS;
5. Status permohonan BPJS Ketenagakerjaan & BPJS Kesehatan, harus *“disetujui”*;
6. Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/penanggungjawab/pemegang saham bermaterai Rp6.000;
7. Pengurusan Permohonan Persetujuan Komitmen dapat diberikan kepada Penerima Delegasi sesuai data pada Sistem OSS, (dengan melampirkan surat kuasa dan bukti yang sah).
8. Kesesuaian Peruntukan Lokasi Usaha, tentang RTRW dan Peraturan Zonasi Kab. Banjar.
9. Asli dokumen perizinan yang masih berlaku dan diterbitkan oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Banjar sesuai jenis Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional yang dimohonkan.
10. Pelaku usaha yang telah memenuhi poin 1 s/d 9 pada persyaratan umum di atas, dapat diberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional tanpa melengkapi persyaratan teknis/sektoral, dengan ketentuan:
  - a. melakukan pembayaran retribusi apabila dipersyaratkan setelah terbitnya PP 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
  - b. kecuali dipersyaratkan lain sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
11. Terhitung sejak tanggal 30 Oktober 2018, Lembaga OSS telah mengaktifkan sistem pendistribusian perizinan berusaha sesuai dengan kewenangan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/D) sebagaimana diatur di dalam peraturan perundang-undangan. Bagi Pelaku Usaha yang melakukan pengisian data dan telah mendapatkan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional sebelum tanggal 30 Oktober 2018 diharapkan untuk melakukan perbaikan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

} Point 1 s/d 5 dari Sistem OSS

## B. Persyaratan Teknis/Sektoral :

### 1. Prasarana

No	Perizinan Berusaha	Perizinan Berusaha yang dilaksanakan melalui OSS	Persyaratan Pemenuhan Komitmen	Keterangan
1	Izin Lokasi	Izin Lokasi	a. Pernyataan pemenuhan Komitmen dan/atau tanpa komitmen Izin Lokasi; b. Permohonan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi; c. surat pernyataan luas tanah yang sudah dikuasai; dan d. Penetapan Pertimbangan Teknis Pertanahan dari Kepala Kantor Pertanahan Kab. Banjar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pemenuhan/Penyelesaian Komitmen</b> Pemenuhan : 2 hari kerja Penyelesaian : 2 hari kerja</li> </ul>
2	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)	Izin Usaha	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) melalui Dinas Lingkungan Hidup .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload Dokumen SPLL melalui hak akses pelaku usaha pada Sistim OSS.</li> </ul>
3	Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)	Izin Lingkungan	Penyelesaian Dokumen UKL-UPL apabila dipersyaratkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload Dokumen Izin Lingkungan melalui Sistim OSS, apabila dipersyaratkan UKL-UPL dan/atau terbit sebelum OSS</li> </ul>
4	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL)	Izin Lingkungan	Penyelesaian Dokumen AMDAL apabila dipersyaratkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload Dokumen Izin Lingkungan melalui Sistim OSS, apabila dipersyaratkan AMDAL dan/atau terbit sebelum OSS</li> </ul>
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	<p>a. Surat persetujuan dari warga sekitar dan yang berbatasan langsung bagi pembangunan rumah kos, tempat persemayaman mayat, stasiun pengisian bahan bakar umum/stasiun pengisian bahan bakar elpiji, sarana pendidikan, sarana kesehatan, dan sarana olahraga serta menara telekomunikasi;</p> <p>b. Surat persetujuan dari warga dengan jarak radius setinggi bangunan menara bagi pembangunan tower/menara telekomunikasi yang diketahui oleh lurah setempat dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk warga (pemilik tanah);</p> <p>c. Surat pernyataan jaminan keamanan dan jaminan kekuatan konstruksi untuk bangunan tower/menara telekomunikasi.</p> <p>d. Gambar rencana teknis bangunan rangkap 3 (tiga) minimal ukuran kertas A3 dengan skala 1 : 100 atau 1 : 200 yang disetujui oleh pemohon, terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Denah dan perencanaan tapak bangunan (Site Plan) yang menggambarkan bentuk persil sebenarnya;</li> <li>2) Tampak (tampak depan dan tampak samping);</li> <li>3) Potongan memanjang dan potongan melintang;</li> <li>4) Konstruksi (pondasi, pengikat pondasi/sloop, kolom, balok, lantai, tangga dan rencana atap/kap beserta detailnya);</li> <li>5) Denah sanitasi dan detail tangki pembuangan limbah manusia (septic tank), sumur resapan dan bak control;</li> <li>6) untuk bangunan pagar (pondasi, tampak bangunan, potongan, dan situasi).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pemenuhan/Penyelesaian Komitmen</b> Pemenuhan : 30 hari kerja dan/atau 30 hari kerja jika AMDAL dipersyaratkan Penyelesaian : 5 hari kerja</li> <li>• penyampaian pemenuhan komitmen sejak mendapatkan Rekomendasi Persetujuan pertimbangan teknis dari Instansi yang berwenang menerbitkannya.</li> <li>• Permohonan IMB Berusaha</li> </ul>

---

*Persyaratan Tambahan :*

- e. Gambar rencana utilitas bagi bangunan gedung yang dipersyaratkan;
  - f. Perhitungan Konstruksi yang dibuat oleh konsultan atau perencana dan ditandatangani oleh tenaga ahli yang mempunyai sertifikat keahlian di bidang struktur bangunan gedung bagi bangunan gedung apabila dipersyaratkan;
  - g. Surat jaminan kekuatan konstruksi yang dibuat oleh konsultan atau tenaga ahli yang mempunyai sertifikat keahlian di bidang struktur bangunan gedung untuk permohonan IMB menambah tingkat.
  - h. Surat tidak keberatan rapat dari jiran tetangga yang diketahui oleh Lurah setempat dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk warga (pemilik tanah) bagi bangunan gedung yang dipersyaratkan;
  - i. Izin ketinggian dari instansi yang berwenang untuk bangunan tower/menara telekomunikasi dan bangunan gedung lain apabila dipersyaratkan;
  - j. Izin Lingkungan Hidup untuk bangunan gedung yang dipersyaratkan;
  - k. Dokumen Analisa Dampak Lalu Lintas yang telah disahkan oleh Dinas Perhubungan Kab. banjar apabila dipersyaratkan.
- 

- Bagi Pelaku Usaha yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri, IMB dapat diganti dengan bukti perjanjian sewa menyewa bangunan/kantor/ruangan sesuai ketentuan dan peraturan yang mengatur tentang sewa menyewa;
- Durasi/waktu Penerbitan Persetujuan Pemenuhan Komitmen Prasarana Usaha dihitung sejak seluruh dokumen persyaratan telah dinyatakan lengkap dan benar.

**KEPALA DINAS PM DAN PTSP  
KABUPATEN BANJAR**

**Ir. Hj. IDA PRESSY, M.T**  
NIP. 196206061992032007  
Pembina Utama Muda (IV/c)

## 2. Komitmen Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional.

- Komitmen Izin Usaha* : Komitmen disampaikan sejak mendapatkan NIB dan/atau mendapatkan persetujuan komitmen prasarana usaha jika dipersyaratkan;
- Komitmen Izin Komersial/Operasional* : Komitmen disampaikan sejak mendapatkan NIB dan/atau sejak mendapatkan persetujuan komitmen izin usaha dan/atau komitmen Prasarana Usaha jika dipersyaratkan.
- Durasi/waktu Penerbitan/Persetujuan/Pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional dimulai sejak seluruh **dokumen persyaratan telah dinyatakan lengkap dan benar.**

No	Perizinan Berusaha (Perwal 41/2018)	Perizinan Berusaha yang dilaksanakan melalui OSS	Jenis Izin	Persyaratan Pemenuhan Komitmen	Keterangan
<b>Sektor Perindustrian</b>					
1	Izin Usaha Industri Kecil dan Menengah	Izin Usaha Industri	Izin Usaha	a. rekaman IMB sesuai dengan peruntukan usaha dan/atau kegiatan, serta izin lingkungan jika dipersyaratkan wajib AMDAL atau UKL/UPL dan dilegalisir instansi penerbit apabila bukan diterbitkan oleh DPMPSTSP Kab. Banjar.	<b>Pemenuhan/Penyelesaian Komitmen</b> Pemenuhan : 5 hari kerja Penyelesaian : 3 hari kerja • <i>Industri Menengah</i> : paling banyak 19 orang Tenaga Kerja dan Nilai Investasi paling sedikit Rp.1 miliar atau; paling sedikit 20 orang tenaga kerja dan nilai investasi paling banyak Rp.15 miliar.
2	Izin Perluasan Usaha Industri Kecil dan Menengah	Izin Perluasan	Izin Usaha	b. surat keterangan dari pengelola kawasan industri/berikat tentang lokasi perusahaan khusus bagi yang berada di kawasan industri/berikat yang dilegalisir oleh instansi yang menerbitkan;	• <i>Industri Kecil</i> : paling banyak 19 orang tenaga kerja dan nilai investasi kurang dari Rp.1 miliar tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
3	Izin Usaha Kawasan Industri Kecil dan Menengah	Izin Usaha Kawasan Industri	Izin Usaha	c. rekomendasi dan/atau dokumen lainnya jika dipersyaratkan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.	• pengisian data jenis produksi sesuai barang hasil produksi.
4	Izin Usaha Perluasan Kawasan Industri Kecil dan Menengah	Izin Perluasan	Izin Usaha		
<b>Sektor Perdagangan</b>					
1	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Izin Usaha	perdagangan Umum Tanpa Komitmen Persyaratan	pengisian data pada barang/jasa utama harus sesuai jenis barang/jasa yg diperdagangkan;
2	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Izin Usaha	a. rekaman surat penunjukan sub distributor dan/atau penjual langsung/pengecer minuman beralkohol dari distributor dilegalisir; b. rekaman Surat penunjukan dari IT-MB kepada TBB sebagai pengecer minuman beralkohol dilegalisir; c. rekaman surat izin TBB dari Menteri Keuangan; d. surat pernyataan tidak menjual minuman beralkohol kepada anak di bawah umur, bermaterai Rp6.000	<b>Pemenuhan/Penyelesaian Komitmen</b> Pemenuhan : 14 hari kerja Penyelesaian : 3 hari kerja
3	Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Izin Usaha	a. memiliki hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat (dikecualikan untuk Minimarket); b. rekaman Izin Usaha atau IMB tempat berdirinya Toko Swalayan bagi yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan/kawasan lain.	<b>Pemenuhan/Penyelesaian Komitmen</b> Pemenuhan : 35 hari kerja Penyelesaian : 3 hari kerja
4	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Izin Usaha	a. memiliki hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat b. memiliki rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan/atau Usaha Kecil.	<b>Pemenuhan/Penyelesaian Komitmen</b> Pemenuhan : 35 hari kerja Penyelesaian : 3 hari kerja

5	Surat Tanda Pendaftaran Usaha Waralaba (STPUW)	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)	Izin Usaha	<p>a. Pemberi Waralaba :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rekaman prospektus penawaran waralaba</li> </ul> <p>b. Penerima Waralaba :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rekaman perjanjian waralaba; dan</li> <li>rekaman prospektus penawaran waralaba.</li> </ul>	<p><b>Pemenuhan/Penyelesaian Komitmen</b>  Pemenuhan : 5 hari kerja  Penyelesaian : 2 hari kerja</p>
6	Tanda Daftar Gudang	Tanda Daftar Gudang	Izin Usaha	<p>a. rekaman IMB sesuai peruntukan,  b. bagi pelaku usaha yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri, IMB dapat diganti dengan bukti perjanjian sewa menyewa sesuai ketentuan dan peraturan yang mengatur tentang sewa menyewa;</p>	<p><b>Pemenuhan/Penyelesaian Komitmen</b>  Pemenuhan : 5 hari kerja  Penyelesaian : 3 hari kerja</p>
<b>Sektor Pariwisata</b>					
1	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	Izin Usaha	<p>a. surat pernyataan pengelolaan usaha pariwisata bermaterai Rp6000;  b. surat pernyataan persetujuan warga (kanan dan kiri) disertakan rekaman KTP ybs diketahui oleh Lurah dan Camat setempat.  c. rekomendasi dari instansi teknis yang berwenang menerbitkannya untuk bidang usaha (panti pijat, panti mandi uap, gelanggang permainan ketangkasan, diskotik, klub malam, pub, karaoke dan tempat penyelenggara live musik, kesenian tradisional dan sejenis).  d. rekaman hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata khusus bagi usaha daya tarik wisata dilegalisir.  e. rekomendasi dan/atau dokumen lainnya dilegalisir penerbit jika dipersyaratkan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.</p>	<p><b>Pemenuhan/Penyelesaian Komitmen</b>  Pemenuhan : 5 hari kerja  Penyelesaian : 5 hari kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>untuk subjenis wisata tertentu harus mengisi data pada sistim oss, sekurang-kurangnya:</li> <li>uraian usaha sesuai klasifikasi wisata.</li> <li>rencana jumlah kendaraan serta daya angkut yang tersedia utk jasa transportasi wisata.</li> <li>rencana jumlah kursi/meja yang tersedia utk jasa makanan dan minuman.</li> <li>rencana jumlah kamar dan fasilitas lainnya yang tersedia utk penyediaan akomodasi.</li> </ul>
<b>Sektor Perhubungan</b>					
1	Izin Usaha Angkutan Orang Dalam Trayek	Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang	Izin Usaha	<p>a. surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh pejabat berwenang;  b. surat pernyataan, ditandatangani pemilik dan/atau penanggungjawab perusahaan, bermaterai Rp6000, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kesanggupan untuk memenuhi peraturan, ketentuan dan kewajiban sebagai pemegang izin;</li> <li>kesanggupan memiliki dan atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;</li> </ul> <p>c. surat perjanjian dengan pemilik kendaraan dan/atau anggota koperasi untuk <i>badan hukum Koperasi</i>;</p> <p>d. rekaman STNK yang masih berlaku;</p> <p>e. rekaman sertifikasi registrasi uji type (SRUT) untuk kendaraan baru dan/atau Bukti Lulus Uji berkala untuk kendaraan bukan baru, yang masih berlaku;</p>	<p><b>Pemenuhan/Penyelesaian Komitmen</b>  Pemenuhan : 5 hari kerja  Penyelesaian : 7 hari kerja</p>
2	Izin Usaha Angkutan Tidak Dalam Trayek	Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang	Izin Usaha		
3	Izin Trayek/Operasi Angkutan Umum	Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang.	Izin Usaha		

# FORMULIR PERMOHONAN PEMENUHAN KOMITMEN

Kepada Yth, :  
Bapak Bupati Kab. Banjar  
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banjar  
di-  
Martapura

## DIISI OLEH PEMILIK/PENGURUS/PENANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan Permohonan **Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan/atau Izin Komersial/Operasional** sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (PBTSE) dan Peraturan Bupati Kab. Banjar Nomor Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kab. Banjar kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banjar dalam Pelaksanaan Urusan Pemerintahan:

### NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

-----  
-----

#### I. Jenis Komitmen yang dimohonkan

- |                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| 1. Prasarana                  | <input type="checkbox"/> |
| 2. Izin Usaha                 | <input type="checkbox"/> |
| 3. Izin Komersial/Operasional | <input type="checkbox"/> |

#### Jenis Perizinan Berusaha yang dimohonkan

.....  
.....  
(sesuai Peraturan Bupati Kab. Banjar No. Tahun 2019)

#### II. Identitas Pemilik/Pengurus/Penanggung Jawab

- |                 |   |                        |
|-----------------|---|------------------------|
| 1. Nama         | : | .....                  |
| 2. Jabatan      | : | .....                  |
| 3. NIK          | : | .....                  |
| 4. E-Mail/No.HP | : | E-Mail :..... HP. .... |

#### III. Keterangan Perusahaan/Usaha

- |                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
| 1. Nama Perusahaan        | : | .....   |
| 2. Jenis Permodalan Usaha | : | PMDN / PMA (coret yg tdk perlu)   |
| 3. NPWP Perusahaan        | : | <input type="checkbox"/> |
| 4. Alamat                 | : | .....<br>Kel. .... Kec. ....<br>Kab/Kota. .... Prov. ....   |
| 5. Nomor Telp./Fax/E-Mail | : | Telp. .... Fax. .... E-mail. ....   |
| 6. No Akta/Pengesahan/Tgl | : | .....<br>(sesuai data Sistim OSS)   |

#### 7. Penyertaan Modal Perseroan :

No	Nama Pemegang Saham	Jabatan dalam Akta	Nilai Saham	
1.			Rp.	Modal Dasar = Rp. ....
2.				
3.				Modal Ditempatkan = Rp. ....
4.				
5.				
6.				Modal Disetor = Rp. ....
7.				

8. Kekayaan Bersih : Rp. .... (diluar bangunan/gedung dan pematang tanah)  
(diisi kecuali Badan Usaha PT)

#### IV. Keterangan Lokasi Proyek/Usaha

- |                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| 1. Nama/Merk (jika ada) | : | .....   |
| 2. Lokasi Proyek        | : | Dalam /Luar Kawasan Industri (coret yg tdk perlu) |
| 3. Klasifikasi Usaha    | : | .....<br>(diisi dgn huruf KBLI 4 Digit)           |

4. Alamat Proyek : .....  
Kel. .... Kec. ....
5. Nomor Telp./Fax/E-Mail : Telp. .... Fax. .... E-Mail. ....
6. Bangunan Proyek/Usaha  
a. Pemilikan : Sewa/Bukan Sewa (*lampirkan IMB, apabila sewa lampirkan surat perjanjian*)  
b. Luas Lahan : ..... m<sup>2</sup>/h (*coret yg tdk perlu*)
7. Gudang untuk Bahan dan Hasil Produksi : Luas Gudang : ..... m<sup>2</sup>/h (*coret yg tdk perlu*)
8. Tenaga Kerja Indonesia : Lk. .... orang Pr. .... Orang
9. Nomor/Tanggal SBU : 1. ....  
(*Khusus IUJK*) 2. ....  
3. ....

#### V. Nilai Investasi:

##### a. Modal Tetap

- Pembelian dan Pematangan Tanah : Rp. ....
  - Bangunan / Gedung : Rp. ....
  - *Mesin/Peralatan* : Rp. ....
  - *Lain-lain* : Rp. ....
- Jumlah modal* : Rp. ....

- b. **Modal Kerja** 1 turn over (3 bulan) : Rp. ....
- Total (a+b)** : **Rp. ....**

#### V. Produksi Per Tahun :

KBLI ( <i>diisi dgn angka 5 digit</i> )	Jenis Produksi/Barang/Jasa	Satuan	Kapasitas Pertahun

#### VII. Pernyataan

Bahwa saya, nama : ..... dalam kapasitas saya sebagai Pimpinan/Pemilik  
..... dengan ini menyatakan :

1. Apabila dalam pelaksanaan penanaman modal ini di kemudian hari menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan hidup, Perusahaan bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat.
2. Saya menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas meterai yang cukup, dan saya menyatakan bahwa saya menjamin dan bertanggungjawab secara hukum atas:
  - a. Kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi dan pengisian data pada Sistem OSS yang disampaikan dengan dokumen aslinya; dan
  - b. Keaslian seluruh tandatangan yang tercantum dalam permohonan.

Demikian Surat Permohonan Pemenuhan Komitmen ini diperbuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data/informasi dan keterangan yang diberikan pada permohonan ini dan lampirannya tidak benar, maka kami menyatakan bersedia dibatalkan dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Martapura, 2019  
Yang menyatakan,

.....

Catatan : Membawa Asli akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah mendapat pengesahan dari Instansi yang berwenang.  
(*kecuali bentuk badan usaha PT*)

Meterai 6000

Nama : .....  
Jabatan : .....

## Jenis Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Eletronik (PBTSE)

No	Perizinan Berusaha Sesuai Perbup no. Tahun	Jenis Izin	Perizinan Berusaha yang dilaksanakan melalui OSS
1	Izin Usaha Industri Kecil dan Menengah	Izin Usaha	Izin Usaha Industri
2	Izin Usaha Kawasan Industri Kecil dan Menengah	Izin Usaha	Izin Usaha Kawasan Industri
3	Izin Perluasan Usaha Industri Kecil dan Menengah	Izin Usaha	Izin Perluasan
4	Izin Usaha Perluasan Kawasan Industri Kecil dan Menengah		
5	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Izin Usaha	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
6	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan		
7	Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)		
8	Surat Tanda Pendaftaran Usaha Waralaba (STPUW)	Izin Komersial/Operasional	Surat Tanda Pendaftaran Usaha Waralaba (STPUW)
9	Tanda Daftar Gudang	Izin Komersial/Operasional	Tanda Daftar Gudang
10	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	Izin Usaha	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
11	Izin Usaha Angkutan Orang Dalam Trayek	Izin Usaha	Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang
12	Izin Usaha Angkutan Tidak Dalam Trayek		
13	Izin Trayek/Operasional Angkutan Umum		
14	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Izin Komersial/Operasional	Sertifikat Produksi Usaha Kecil dan Mikro
15	Izin Toko Alat Kesehatan	Izin Komersial/Operasional	Izin Toko Alat Kesehatan
16	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C/D	Izin Usaha	Izin Mendirikan Rumah Sakit
17	Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C/D	Izin Komersial/Operasional	Izin Operasional Rumah Sakit
18	Izin Operasional Klinik;	Izin Komersial/Operasional	Izin Operasional Klinik
19	Izin Mendirikan Klinik		
20	Izin Laboratorium Klinik Umum Pratama	Izin Komersial/Operasional	Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus
21	Izin Apotek	Izin Komersial/Operasional	Izin Apotek
22	Izin Toko Obat	Izin Komersial/Operasional	Izin Toko Obat
23	Izin Pest Control	Izin Komersial/Operasional	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit
24	Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)	Izin Usaha	Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta
25	Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	Izin Komersial/Operasional	Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
26	Izin Pendidikan Formal	Izin Usaha	Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan
27	Izin Pendidikan Non Formal	Izin Komersial/Operasional	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Nonformal
28	Izin Lingkungan (UKL-UPL dan/atau AMDAL)	Prasarana	Izin Lingkungan
29	Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	Izin Usaha	Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Usaha Jasa
30	Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	Izin Komersial/Operasional	Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Penghasil
31	Izin Pembuangan Air Limbah	Izin Komersial/Operasional	Izin Pembuangan Air Limbah
32	Izin Lokasi	Prasarana	Izin Lokasi
33	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	Izin Usaha	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
34	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Prasarana	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

## CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

Sektor : Agraria dan Tata Ruang

Izin Lokasi

Komitmen Prasarana

No	Lampiran Permohonan	Pemohon	Petugas
<b>Persyaratan Umum:</b>			
1	Nomor Induk Berusaha (NIB), dengan Status dokumen <i>“aktif”</i>	<i>Validasi Data Sistim OSS</i>	
2	Surat Pernyataan Kesediaan Pemenuhan Komitmen Prasarana;		
3	Notifikasi Perizinan dan Fasilitas;		
4	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, status permohonan <i>“disetujui”</i> ;		
5	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )		
6	Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen ditandatangani salah satu pemilik/ pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-		
<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>			
<b>Izin Lokasi</b>			
1	pernyataan pemenuhan komitmen dan/atau tanpa komitmen Izin Lokasi; ( <i>sesuai Permen ATR/BPN NO. 14 Tahun 2018</i> )		
2	permohonan pemenuhan komitmen Izin Lokasi; ( <i>sesuai Permen ATR/BPN NO. 14 Tahun 2018</i> )		
3	rekomendasi persetujuan penetapan pertimbangan teknis pertanahan dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Banjar; dan		
4	surat pernyataan luas tanah yang sudah dikuasai. ( <i>sesuai Permen ATR/BPN NO. 14 Tahun 2018</i> )		

**Ket:**

- **Pemohon** = Men-checklist sesuai dokumen yg dilampirkan;
- **Petugas Helpdesk** = Mem-validasi Data Persyaratan Umum dan pemberian cheklis kesesuaian dgn data OSS;
- **Petugas Locket** = - Mem-verifikasi kelengkapan Dokumen Persyaratan Teknis/ Sektoral dan pemberian cheklis sesuai yg dilampirkan.  
- Memberikan tanda terima/resi kpd pemohon, jika dokumen persyaratan lengkap dan benar, sesuai ketentuan yang berlaku.
- Para Petugas mencantumkan Alasan dan/atau kesalahan/kekurangan data/dokumen, Pada lembaran yang berada dibalik Checklis persyaratan ini.

- Sesuai / Ada : ✓
- Tdk Sesuai / Tdk Ada : X

Martapura, .....  
2019

**Petugas Locket;**

**Pemohon;**

.....

( ..... )  
Nip.

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Jabatan :

( ..... )  
Nip.

## HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

No	Lampiran Permohonan	Hasil Vasilidasi Data/Dokumen
<b>Persyaratan Umum:</b>		
1	Rekaman Nomor Induk Berusaha (NIB), dengan Status dokumen <i>“aktif”</i>	<i>Validasi Data Sistim OSS</i>
2	Rekaman Surat Pernyataan Kesiediaan Pemenuhan Komitmen Prasarana;	
3	Rekaman Notifikasi Perizinan dan Fasilitas;	
4	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, status permohonan <i>“disetujui”</i> ;	
5	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )	
6	Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-	

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Nip.

<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>		
<b>Izin Lokasi</b>		
1	pernyataan pemenuhan komitmen dan/atau tanpa komitmen Izin Lokasi; ( <i>sesuai Permen ATR/BPN NO. 14 Tahun 2018</i> )	
2	permohonan pemenuhan komitmen Izin Lokasi; ( <i>sesuai Permen ATR/BPN NO. 14 Tahun 2018</i> )	
3	rekomendasi persetujuan penetapan pertimbangan teknis pertanahan dari Kepala Kantor Pertanahan Kab. Banjar; dan	
4	surat pernyataan luas tanah yang sudah dikuasai. ( <i>sesuai Permen ATR/BPN NO. 14 Tahun 2018</i> )	

**Petugas Locket;**

( ..... )  
Nip.

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
NOMOR 14 TAHUN 2018  
TENTANG  
IZIN LOKASI

FORMAT PERSYARATAN

A. SURAT PERNYATAAN PEMENUHAN KOMITMEN IZIN LOKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
Bertindak untuk dan atas nama :      Nomor      Induk      Berusaha  
: \_\_\_\_\_  
Alamat Korespondensi/*e-mail* : \_\_\_\_\_

Menyatakan

1. Telah menerima :

Jenis Perizinan	
Izin Lokasi Berdasarkan Komitmen	
Nomor dan Tanggal Izin Lokasi : .....	

2. Akan memenuhi seluruh dokumen persyaratan pemenuhan komitmen pemberian Izin Lokasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk :

No	Komitmen yang dipersyaratkan
1	Persetujuan Pertimbangan Teknis Pertanian dari Kantor Pertanian Kabupaten/Kota .....
2	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi dari Pemerintah Kabupaten/Kota .....

3. Dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari sejak diterbitkannya Izin Lokasi Berdasarkan Komitmen wajib memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2 dengan mengunggah dokumen-dokumen secara elektronik melalui sistem OSS meliputi :
- Permohonan pemenuhan komitmen Izin Lokasi;
  - lokasi yang dimohon;
  - proposal rencana kegiatan;
  - bukti pembayaran biaya pelayanan yang sah ; dan
  - surat pernyataan mengenai letak dan luas tanah yang sudah dikuasai oleh pelaku usaha dan pelaku usaha lain yang merupakan 1 (satu) grup.
4. Apabila dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud angka 3 dan tidak menyatakan alasan yang dapat diterima oleh OSS, maka Izin Lokasi dinyatakan batal.
5. Mengerti dan memahami sepenuhnya bahwa Izin Lokasi yang diterbitkan oleh Lembaga OSS belum efektif berlaku sebelum seluruh komitmen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dipenuhi.

Demikian Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi dibuat dengan sesungguhnya dan ditandatangani dengan meterai secukupnya.

....., .....  
Yang menyatakan

.....

**B. SURAT PERNYATAAN PERSYARATAN IZIN LOKASI TANPA KOMITMEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
Bertindak untuk dan atas nama :      Nomor                      Induk                      Berusaha                       
: \_\_\_\_\_  
Alamat Korespondensi/*e-mail* : \_\_\_\_\_

Menyatakan

1. Telah menerima :

Jenis Perizinan
Izin Lokasi Tanpa Komitmen
Nomor dan Tanggal Izin Lokasi : .....

2. Mengerti dan memahami sepenuhnya bahwa Izin Lokasi yang diterbitkan oleh Lembaga OSS efektif berlaku dalam hal :

a. Pemerintah Kabupaten/Kota ..... telah memberikan Persetujuan Izin Lokasi dalam jangka waktu 2 (dua) hari, atau

b. dalam jangka 2 (dua) hari Pemerintah Kabupaten/Kota ..... tidak memberikan Persetujuan Izin Lokasi.

3. Sebelum menggunakan atau memanfaatkan tanah akan mengajukan pertimbangan teknis pertanahan kepada Kantor Pertanahan tempat Lokasi Usaha dan/atau kegiatan melalui sistem OSS.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan ditandatangani dengan meterai secukupnya.

.....  
Yang menyatakan

.....

C. SURAT PERMOHONAN PEMENUHAN KOMITMEN IZIN LOKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. Bertindak untuk dan atas nama : \_\_\_\_\_
3. Nomor Induk Berusaha : \_\_\_\_\_
4. Alamat : \_\_\_\_\_

mengajukan permohonan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi berupa :

1. Persetujuan Pertimbangan Teknis Pertanahan
2. Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi

terhadap objek Izin Lokasi sebagai berikut:

1. Nomor dan Tanggal Izin Lokasi : \_\_\_\_\_
2. Luas tanah : \_\_\_\_\_
3. Letak tanah yang dimohon :
  - a. Jalan, nomor, RT/RW : \_\_\_\_\_
  - b. Desa/Kelurahan : \_\_\_\_\_
  - c. Kecamatan : \_\_\_\_\_
  - d. Kabupaten/Kota : \_\_\_\_\_
  - e. Provinsi : \_\_\_\_\_
4. Rencana kegiatan : \_\_\_\_\_

beserta dokumen sebagai bahan pertimbangan terlampir yaitu ;

1. Dokumen Izin Lokasi (Keputusan dan peta lampiran);
2. Proposal rencana kegiatan;
3. Bukti pembayaran biaya pelayanan yang sah ; dan
4. Surat pernyataan mengenai letak dan luas tanah yang sudah dikuasai oleh pelaku usaha dan pelaku usaha lain yang merupakan satu grup ;

Demikian permohonan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan kami bertanggung jawab atas kebenaran dokumen persyaratan yang terlampir bersama permohonan ini.

.....  
Yang menyatakan

.....

**D. SURAT PERNYATAAN LUAS TANAH YANG DIKUASAI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama : \_\_\_\_\_
- 2. Bertindak untuk dan atas nama : \_\_\_\_\_
- 3. Nomor Induk Berusaha : \_\_\_\_\_
- 4. Alamat : \_\_\_\_\_
- 5. Nomor dan Tanggal Izin Lokasi : \_\_\_\_\_

bahwa dalam rangka permohonan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi terhadap objek tanah sebagai berikut:

- 1. Letak tanah yang dimohon :
  - a. Jalan, nomor, RT/RW : \_\_\_\_\_
  - b. Desa/Kelurahan : \_\_\_\_\_
  - c. Kecamatan : \_\_\_\_\_
  - d. Kabupaten/Kota : \_\_\_\_\_
  - e. Provinsi : \_\_\_\_\_
- 2. Luas tanah yang dimohon : \_\_\_\_\_
- 3. Status/penguasaan tanah : \_\_\_\_\_

menyatakan bahwa tanah yang telah dikuasai beserta seluruh tanah pelaku usaha lain yang merupakan 1 (satu) grup adalah seluas ..... Ha dengan rincian sebagai berikut

No	Nama Perusahaan	letak tanah yang dikuasai				Luas (Ha)
		Desa/ Kelurahan	Kec	Kab/Kota	Provinsi	
1						
2						
..						
dst						
	Luas Total					

Demikian pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani dengan meterai secukupnya.

....., .....  
 Yang menyatakan

.....

## CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

**Sektor : Lingkungan Hidup dan Kehutanan**

- Izin Lingkungan
  Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Skala Kota  
 Izin Pembuangan Air Limbah
  Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun  
 Komitmen Prasarana
  Komitmen Izin Usaha
  Komitmen Izin Komersial/Operasional

No	Lampiran Permohonan	Pemohon	Petugas	
<b>Persyaratan Umum:</b>				
1	Nomor Induk Berusaha (NIB), dengan Status dokumen "aktif"			
2	notifikasi perizinan dan fasilitas;			
3	izin usaha atau izin komersial/operasional sesuai izin yang dimohon;			
4	kesesuai pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <i>nonperorangan/ perorangan</i> )	Validasi Data Sistim OSS		
5	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <i>jumlah modal tetap (di luar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</i>			
6	kesesuaian data produksi ( <i>jenis produksi/barang/jasa</i> ), satuan dan kapasitas <i>pertahun</i> sesuai jenis sektor usaha;			
7	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, status permohonan "disetujui";			
8	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS (melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal)			
9	Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-			
<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>				
1	rekaman IMB dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <i>bukti perjanjian sewa menyewa</i> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;			
2	asli izin yang dimiliki dan masih berlaku sebelum Penerapan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (PBTSE) sesuai jenis izin yang dimohon yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kab. Banjar. ( <i>jika ada</i> ).			
<b>Izin Lingkungan</b>				
3	rekamendasi persetujuan dokumen teknis UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar (melampirkan Dokumen UKL-UPL dlm bentuk softcopy dan Hardcopy);			
4	rekamendasi persetujuan dokumen teknis AMDAL dari dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar (melampirkan Dokumen AMDAL dlm bentuk softcopy dan Hardcopy).			
<b>Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Skala Kota</b>				
3	Izin Lingkungan;			
4	rekamendasi persetujuan dokumen teknis untuk kegiatan pengumpulan limbah B3 dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar.			
<b>Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</b>				
3	Izin Lingkungan;			
4	rekamendasi persetujuan dokumen teknis untuk kegiatan penyimpanan limbah B3 dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar.			
<b>Izin Pembuangan Air Limbah</b>				
3	Izin Lingkungan;			
4	rekamendasi persetujuan dokumen teknis untuk kegiatan pembuangan air limbah ke air permukaan atau pemanfaatan air limbah secara aplikasi ke tanah dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar.			

- **Pemohon** = Men-checklist sesuai dokumen yg dilampirkan;
- **Petugas Helpdesk** = Mem-validasi Data Persyaratan Umum dan pemberian cheklis kesesuaian dgn data OSS;
  - Sesuai / Ada : ✓
  - Tdk Sesuai / Tdk Ada : X
- **Petugas Loket** = - Mem-verifikasi kelengkapan Dokumen Persyaratan Teknis/ Sektoral dan pemberian cheklis sesuai yg dilampirkan.  
- Memberikan tanda terima/resi kpd pemohon, jika dokumen persyaratan lengkap dan benar, sesuai ketentuan yang berlaku.
- Para Petugas mencantumkan Alasan dan/atau kesalahan/kekurangan data/dokumen, Pada lembaran yang berada dibalik Checklis persyaratan ini.

Martapura, .....  
2019

**Petugas Loket;**

**Pemohon;**

.....

( ..... )  
Nip.

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Jabatan :

( ..... )  
Nip.

## HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

No	Lampiran Permohonan	Hasil Vasilidasi Data/Dokumen
<b>Persyaratan Umum:</b>		
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB), dengan Status dokumen "aktif"</i>	
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;	
3	<i>izin usaha atau izin komersial/operasional</i> sesuai izin yang dimohon;	
4	kesesuai pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <i>nonperorangan/ perorangan</i> )	Validasi Data Sistim OSS
5	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <i>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</i>	
6	kesesuaian <i>data produksi (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun</i> sesuai jenis sektor usaha;	
7	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, <i>status permohonan "disetujui"</i> ;	
8	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )	
9	<i>Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen</i> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-	

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Nip.

<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>		
1	<i>rekaman IMB</i> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <i>bukti perjanjian sewa menyewa</i> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;	
2	<i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (PBTSE) yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kab. Banjar. ( <i>jika ada</i> ).	
<b>Izin Lingkungan</b>		
3	<i>rekomendasi persetujuan dokumen teknis</i> UKL-UPL dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar (melampirkan Dokumen UKL-UPL dlm bentuk softcopy dan hardcopy); dan/atau	
4	<i>rekomendasi persetujuan dokumen teknis</i> AMDAL dari dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar (melampirkan Dokumen AMDAL dlm bentuk softcopy dan hardcopy).	
<b>Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</b>		
3	<i>Izin Lingkungan;</i>	
4	<i>rekomendasi persetujuan dokumen teknis</i> untuk kegiatan pengumpulan limbah B3 dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar.	
<b>Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</b>		
3	<i>Izin Lingkungan;</i>	
4	<i>rekomendasi persetujuan dokumen teknis</i> untuk kegiatan penyimpanan limbah B3 dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar.	
<b>Izin Pembuangan Air Limbah</b>		
3	<i>Izin Lingkungan;</i>	
4	<i>rekomendasi persetujuan dokumen teknis</i> untuk kegiatan pembuangan air limbah ke air permukaan atau pemanfaatan air limbah secara aplikasi ke tanah dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Banjar.	

**Petugas Loket;**

( ..... )  
Nip.

# FORMULIR PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

Kepada Yth. :  
Bapak Bupati Banjar  
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banjar  
di- MARTAPURA

## DIISI OLEH PEMOHON IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan Permohonan *Persetujuan Pemenuhan Komitmen Perizinan Berusaha* sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (PBTSE) dan Peraturan Bupati Kab. Banjar Nomor Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banjar Dalam Pelaksanaan Urusan Pemerintahan:

IMB Berusaha : **NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IMB Tidak Berusaha (Tanpa NIB)

### I. Jenis Permohonan

- |   |  |
|---|--|
| 1. Permohonan Baru                                |  |
| 2. Permohonan Rehabilitasi/Renovasi               |  |
| 3. Permohonan Memperluas/menambah Lantai          |  |
| 4. Permohonan Pelestarian/Pemugaran               |  |
| 5. Pemecahan Dokumen IMB                          |  |
| 6. Pembuatan Duplikat/Copy Dokumen IMB            |  |
| 7. Pemutakhiran Data/Perubahan Non Teknis Lainnya |  |

### II. Identitas Pemohon

1. Nama Pemohon : .....
2. Alamat Tempat Tinggal : .....
3. Kelurahan/Kecamatan : .....
4. Nomor Telp. : .....

### III. Identitas Perusahaan

1. Nama Perusahaan : .....
2. Bentuk Badan Usaha : .....
3. Alamat Perusahaan/Usaha : .....
4. Kelurahan/Kecamatan : .....
5. Nomor Telp. : .....

### IV. Informasi Bangunan

1. Jenis Penggunaan Bangunan : .....
2. Jumlah Unit : .....
3. Jumlah Lantai : .....
4. Luas Bangunan : .....
5. Status dan Luas Tanah : .....
6. Lokasi bangunan : .....
- Jalan : .....
- Kelurahan : .....
- Kecamatan : .....

Demikian *surat permohonan Izin Mendirikan Bangunan* ini kami perbuat *dengan sebenarnya* dan apabila di kemudian hari ternyata *data/informasi* dan keterangan yang diberikan *pada permohonan ini dan lampirannya tidak benar*, maka kami menyatakan bersedia *dibatalakan Izin Mendirikan Bangunan* yang telah kami miliki dan *bersedia dituntut* sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

Martapura,

\* Persyaratan permohonan tercantum dibelakang

( ..... )

## CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

**Sektor : Pekerjaan Umum**

**Komitmen Prasarana**

**Izin Mendirikan Bangunan**

No.	LAMPIRAN PERMOHONAN	PEMOHON	PETUGAS
<b>A.</b>	<b>Persyaratan Umum :</b>		
	1. <i>Nomor Induk Berusaha (NIB) hanya memiliki 1 NIB dengan Status Dokumen "Aktif"</i>		
<b>B.</b>	<b>Persyaratan Teknis</b>		
	1. Fotokopi Setoran (Bukti Pelunasan) Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir;		
	2. Surat-surat Kepemilikan tanah : a. Fotokopi Sertifikat tanah yang dilegalisasi oleh Badan Pertanahan Nasional; b. Fotokopi akta kepemilikan tanah yang dikeluarkan oleh Camat yang dilegalisasi oleh Camat (bagi tanah yang belum bersertifikat); c. Fotokopi akta kepemilikan tanah yang dikeluarkan oleh Notaris dan dilegalisasi oleh Notaris yang menerbitkan; d. Asli surat tidak silang sengketa untuk keperluan mengurus IMB yang dikeluarkan oleh Lurah bagi tanah yang belum bersertifikat); e. Asli rekomendasi dari Bank (bagi surat tanah yang sedang diagunkan).		
	3. Asli rekomendasi dari instansi terkait bagi pembangunan tempat ibadah, tempat persemayaman mayat, stasiun pengisian bahan bakar umum/stasiun pengisian bahan bakar elpiji, sarana pendidikan, sarana kesehatan, sarana olahraga dan menara telekomunikasi;		
	4. Asli surat kuasa dari pemilik tanah yang disahkan Notaris bagi pemohon yang bukan pemilik tanah;		
	5. Bagi pemohon berbadan hukum : a. CV dan Fa.: melampirkan fotokopi akte pendirian dan perubahan yang telah didaftarkan di Pengadilan Negeri; b. Koperasi: melampirkan fotokopi akte pendirian dan perubahan beserta fotokopi pengesahan dari Dinas Koperasi setempat atas nama Menteri dilegalisasi;		
	6. Fotokopi surat perjanjian sewa menyewa tanah bagi permohonan IMB yang bersifat sementara atau berjangka waktu kurang dari 5 tahun yang dilegalisir oleh Notaris;		
	7. Fotokopi IMB terdahulu beserta seluruh gambar lampirannya untuk permohonan memperluas, menambah tingkat, dan renovasi bangunan atau bangunan menara di atas bangunan;		
	8. Asli surat persetujuan dari warga sekitar dan yang berbatasan langsung bagi pembangunan rumah kos, tempat persemayaman mayat, stasiun pengisian bahan bakar umum/stasiun pengisian bahan bakar elpiji, sarana pendidikan, sarana kesehatan, dan sarana olahraga serta menara telekomunikasi;		
	9. Asli surat persetujuan dari warga dengan jarak radius setinggi bangunan menara bagi pembangunan tower/menara telekomunikasi yang diketahui oleh lurah setempat dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk warga (pemilik tanah);		
	10. Surat pernyataan jaminan keamanan dan jaminan kekuatan konstruksi untuk bangunan tower / menara telekomunikasi.		
<b>C.</b>	<b>Persyaratan Tambahan :</b>		
	1. Denah lokasi persil yang dimohon;		
	2. Gambar rencana teknis bangunan <i>rangkap 3 (tiga)</i> minimal ukuran kertas A3 dengan skala 1:100 atau 1:200 yang disetujui oleh pemohon, terdiri dari : a. Denah dan perencanaan tapak bangunan (Site Plan) yang menggambarkan bentuk persil sebenarnya; b. Tampak (tampak depan dan tampak samping); c. Potongan memanjang dan potongan melintang; d. Konstruksi (pondasi, pengikat pondasi/sloop, kolom, balok, lantai, tangga dan rencana atap/kap beserta detailnya); e. Denah sanitasi dan detail tangki pembuangan limbah manusia (septic tank), sumur resapan dan bak control; f. Untuk bangunan pagar (pondasi, tampak bangunan, potongan, dan situasi).		
	3. Gambar rencana utilitas bagi bangunan gedung yang dipersyaratkan;		
	4. Asli Perhitungan Konstruksi yang dibuat oleh konsultan atau perencana dan ditandatangani oleh tenaga ahli yang mempunyai sertifikat keahlian di bidang struktur bangunan gedung bagi bangunan gedung yang dipersyaratkan;		
	5. Surat jaminan kekuatan konstruksi yang dibuat oleh konsultan atau tenaga ahli yang mempunyai sertifikat keahlian di bidang struktur bangunan gedung untuk permohonan IMB menambah tingkat.		
	6. Asli surat tidak keberatan rapat dari jiran tetangga yang diketahui oleh Lurah setempat dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk warga (pemilik tanah) bagi bangunan gedung yang dipersyaratkan;		
	7. Izin ketinggian dari instansi yang berwenang untuk bangunan tower/menara telekomunikasi dan bangunan gedung lain yang dipersyaratkan;		
	8. Izin Lingkungan Hidup untuk bangunan gedung yang dipersyaratkan;		
	9. Dokumen Analisa Dampak Lalu Lintas yang telah disahkan oleh Dinas Perhubungan Kab. Banjar untuk bangunan gedung yang dipersyaratkan.		

Catatan :

1. Persyaratan yang dilampirkan merupakan satu kesatuan dengan formulir permohonan.
2. Pemohon sebelum memasukkan permohonan diwajibkan menceklis persyaratan yang dilampirkan pada kolom pemohon.
3. *Petugas Loker* sebelum memberikan tanda terima diwajibkan menceklis persyaratan yang dilampirkan oleh pemohon pada kolom petugas.
4. *Petugas Helpdesk* memastikan permohonan IMB Berusaha hanya memiliki 1 NIB dengan status Dokumen "*Aktif*"

**Petugas Loker;**

**Pemohon;**

.....

( ..... )

Nip.

( ..... )

Jabatan :

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )

Nip.

## HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

No.	LAMPIRAN PERMOHONAN	PEMOHON	PETUGAS
<b>A.</b>	<b>Persyaratan Umum :</b>		
	1. <i>Nomor Induk Berusaha (NIB) hanya memiliki 1 NIB dengan Status Dokumen “Aktif”</i>		
	<b>Petugas Helpdesk;</b>  ( ..... ) Nip.		
<b>B.</b>	<b>Persyaratan Teknis</b>		
	1. Fotokopi Setoran (Bukti Pelunasan) Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir;		
	2. Surat-surat Kepemilikan tanah : a. Fotokopi Sertifikat tanah yang dilegalisasi oleh Badan Pertanahan Nasional; b. Fotokopi akta kepemilikan tanah yang dikeluarkan oleh Camat yang dilegalisasi oleh Camat (bagi tanah yang belum bersertifikat); c. Fotokopi akta kepemilikan tanah yang dikeluarkan oleh Notaris yang dilegalisasi oleh Notaris yang menerbitkan; d. Asli surat tidak silang sengketa untuk keperluan mengurus IMB yang dikeluarkan oleh Lurah bagi tanah yang belum bersertifikat); e. Asli rekomendasi dari Bank (bagi surat tanah yang sedang diagunkan).		
	3. Asli rekomendasi dari instansi terkait bagi pembangunan tempat ibadah, tempat persemayaman mayat, stasiun pengisian bahan bakar umum/stasiun pengisian bahan bakar elpiji, sarana pendidikan, sarana kesehatan, sarana olahraga dan menara telekomunikasi;		
	4. Asli surat kuasa dari pemilik tanah yang disahkan Notaris bagi pemohon yang bukan pemilik tanah;		
	5. Bagi pemohon yang berbadan hukum : a. CV dan Fa.: melampirkan fotokopi akte pendirian dan perubahan yang telah didaftarkan di Pengadilan Negeri yang dilegalisasi oleh Notaris; b. Koperasi: melampirkan fotokopi akte pendirian dan perubahan beserta fotokopi pengesahan dari Dinas Koperasi setempat atas nama Menteri dilegalisasi oleh Notaris;		
	6. Fotokopi surat perjanjian sewa menyewa tanah bagi permohonan IMB yang bersifat sementara atau berjangka waktu kurang dari 5 tahun yang dilegalisir oleh Notaris;		
	7. Fotokopi IMB terdahulu beserta seluruh gambar lampirannya untuk permohonan memperluas, menambah tingkat, dan renovasi bangunan atau bangunan menara di atas bangunan;		
	8. Asli surat persetujuan dari warga sekitar dan yang berbatasan langsung bagi pembangunan rumah kos, tempat persemayaman mayat, stasiun pengisian bahan bakar umum/stasiun pengisian bahan bakar elpiji, sarana pendidikan, sarana kesehatan, dan sarana olahraga serta menara telekomunikasi;		
	9. Asli surat persetujuan dari warga dengan jarak radius setinggi bangunan menara bagi pembangunan tower/menara telekomunikasi yang diketahui oleh lurah setempat dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk warga (pemilik tanah);		
	10. Surat pernyataan jaminan keamanan dan jaminan kekuatan konstruksi untuk bangunan tower / menara telekomunikasi.		
	<b>C.</b>	<b>Persyaratan Tambahan :</b>	
1. Denah lokasi persil yang dimohon;			
2. Gambar rencana teknis bangunan <i>rangkap 3 (tiga)</i> minimal ukuran kertas A3 dengan skala 1:100 atau 1:200 yang disetujui oleh pemohon, terdiri dari : a. Denah dan perencanaan tapak bangunan (Site Plan) yang menggambarkan bentuk persil sebenarnya; b. Tampak (tampak depan dan tampak samping); c. Potongan memanjang dan potongan melintang; d. Konstruksi (pondasi, pengikat pondasi/sloop, kolom, balok, lantai, tangga dan rencana atap/kap beserta detailnya); e. Denah sanitasi dan detail tangki pembuangan limbah manusia (septic tank), sumur resapan dan bak control; f. untuk bangunan pagar (pondasi, tampak bangunan, potongan, dan situasi).			
3. Gambar rencana utilitas bagi bangunan gedung yang dipersyaratkan;			
4. Asli Perhitungan Konstruksi yang dibuat oleh konsultan atau perencana dan ditandatangani oleh tenaga ahli yang mempunyai sertifikat keahlian di bidang struktur bangunan gedung bagi bangunan gedung yang dipersyaratkan;			
5. Surat jaminan kekuatan konstruksi yang dibuat oleh konsultan atau tenaga ahli yang mempunyai sertifikat keahlian di bidang struktur bangunan gedung untuk permohonan IMB menambah tingkat.			
6. Asli surat tidak keberatan rapat dari jiran tetangga yang diketahui oleh Lurah setempat dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk warga (pemilik tanah) bagi bangunan gedung yang dipersyaratkan;			
7. Izin ketinggian dari instansi yang berwenang untuk bangunan tower/menara telekomunikasi dan bangunan gedung lain yang dipersyaratkan;			
8. Izin Lingkungan Hidup untuk bangunan gedung yang dipersyaratkan;			
9. Dokumen Analisa Dampak Lalu Lintas yang telah disahkan oleh Dinas Perhubungan Kab. Banjar untuk bangunan gedung yang dipersyaratkan.			

**Petugas Loker;**

( ..... )  
Nip.

# DENAH LOKASI PERSIL YANG DIMOHON

**Petunjuk Pengisian:**

1. Gambarkan jalan-jalan yang ada serta letak persil yang dimohon beserta No. Rumah/persil dan No. Rumah sebelah kiri, kanan dan depan.
2. Gambarkan jalan maupun gang sebelah kiri, kanan maupun depan yang berdekatan dengan persil tanah yang dimohon
3. Gambar bangunan sekitar, rumah tempat tinggal, mesjid, gereja, kelenteng, rumah sekolah, bangunan sosial dan bangunan lainnya yang spesifik.

Nama Pemohon : Alamat : Lokasi Dimohon : Jalan : Kelurahan : Kecamatan :	Nama & Tanda Tangan  (.....)	
---	------------------------------------	---

**Contoh**

**SURAT PERJANJIAN  
SEWA MENYEWA BANGUNAN**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
N I K : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT/CV ..... yang selanjutnya akan disebut sebagai **PENYEWA**.

Nama : .....  
N I K : .....  
Alamat : .....

Selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PEMILIK**

PEMILIK dan PENYEWA dengan ini berjanji dan mengikatkan diri dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1  
**STATUS KEPEMILIKAN BANGUNAN**

- 1) PEMILIK menyatakan bahwa tanah seluas ..... m<sup>2</sup> yang di atasnya berdiri sebuah bangunan seluas ..... m<sup>2</sup> yang terletak di Jl. ...., Kel....., Kec. .... Kota ....., berdasarkan Sertifikat Hak Milik Nomor ..... An. .... (fotocopy terlampir) adalah benar-benar miliknya dan satu-satunya yang punya hak penuh untuk menyewakan tanah dan bangunan tersebut kepada pihak lain.
- 2) Bahwa PEMILIK tersebut hendak menyewakan tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PENYEWA dan PENYEWA menyatakan persetujuannya untuk menyewa tanah dan bangunan tersebut.

Pasal 2  
**JANGKA WAKTU**

Perjanjian sewa menyewa ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu .... (.....) tahun terhitung sejak tanggal ..... sampai dengan ..... dan dapat diperpanjang dengan jangka waktu tertentu dengan syara-syarat yang akan disepakati kemudian oleh PEMILIK dan PENYEWA.

Pasal 3  
**BIAYA SEWA**

Biaya sewa tanah dan bangunan beridentitas sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 perjanjian ini adalah sebesar Rp. ....,- (..... rupiah) untuk jangka waktu sebagaimana dimaksud Pasal 2 perjanjian ini.

Pasal 4  
**SISTEM PEMBAYARAN**

- 1) PENYEWA dan PEMILIK sepakat bahwa sistem pembayaran sewa tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 3 perjanjian ini dilakukan ..... tahap/kali dengan rincian tahap pertama Rp.....,- (..... rupiah) dilakukan pada saat perjanjian ini ditandatangani oleh PEMILIK dan PENYEWA dan perjanjian ini sebagai bukti penerimaan uang tersebut yang sah. Tahap kedua Rp. ....,- (..... rupiah) dilakukan paling lambat tanggal .....
- 2) PEMILIK berjanji bahwa selama tanah dan bangunan itu disewa oleh PENYEWA maka PEMILIK atau pihak siapapun tidak berhak untuk memungut uang sewa tambahan atau pungutan sejenis dalam bentuk apa pun.

Pasal 5  
PENGUNAAN BANGUNAN

- 1) Selama dalam jangka waktu berlangsungnya sewa menyewa, PENYEWA menggunakan tanah dan bangunan tersebut hanya diperuntukkan sebagai kantor dari PT/CV .....
- 2) PENYEWA tidak diperkenankan menggunakan tanah dan bangunan tersebut untuk kegiatan usaha yang bertentangan dengan undang-undang ketertiban umum dan kesusilaan.
- 3) Apabila penyewa menggunakan tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas maka PEMILIK secara sepihak dapat membatalkan perjanjian ini.
- 4) Pembatalan perjanjian ini karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, PENYEWA berjanji tidak akan menuntut pengembalian uang sewa yang telah diterima oleh PEMILIK.

Pasal 6  
PERAWATAN RUMAH

- 1) PENYEWA wajib memelihara dan merawat bangunan yang disewanya sebaik-baiknya, seperti layaknya rumah sendiri atas ongkos atau biaya penyewa sendiri.
- 2) Kerusakan-kerusakan lain yang terjadi bukan karena kelalaian PENYEWA, tetap menjadi tanggungan PEMILIK.

Pasal 7  
PENYERAHAN KEMBALI TANAH DAN BANGUNAN

Penyewa berkewajiban untuk menyerahkan kembali tanah dan bangunan yang dimaksudkan dalam perjanjian ini dalam keadaan kosong dan terawat baik pada saat perjanjian ini berakhir.

Pasal 8  
PENGALIHAN

- 1) Selama dalam masa sewa menyewa, PENYEWA tidak diperkenankan untuk menyewakan kembali tanah dan bangunan yang dimaksud dalam perjanjian ini kepada pihak ketiga dengan alasan apapun juga tanpa persetujuan tertulis dari PEMILIK.
- 2) Apabila PENYEWA menyewakan kembali tanah dan bangunan kepada pihak lain tanpa sepengetahuan PEMILIK, maka PEMILIK secara sepihak dapat membatalkan perjanjian ini.
- 3) Pembatalan perjanjian ini karena alasan sebagaimana tersebut diatas, PENYEWA berjanji tidak akan menuntut pengembalian uang sewa yang telah diterima oleh PEMILIK.

Pasal 9  
KEWAJIBAN AHLI WARIS

- 1) Perjanjian sewa menyewa ini dengan segala akibatnya seperti hak dan kewajiban masing-masing pihak tidak akan berakhir karena meninggalnya salah satu pihak.
- 2) Ahli waris pihak yang meninggal tersebut atau pengganti hak dari masing-masing pihak berkewajiban untuk mentaati persyaratan dan ketentuan dalam perjanjian ini.

Pasal 10  
BIAYA-BIAYA

- 1) PENYEWA menyatakan bersedia membayar biaya rekening listrik, air, uang keamanan dan uang kebersihan lingkungan selama berlakunya perjanjian sewa menyewa ini.
- 2) Terkait pembayaran pajak-pajak pribadi yang terkait dengan kepemilikan tanah dan bangunan yang dimaksudkan dalam perjanjian ini tetap menjadi tanggung jawab PEMILIK.

Pasal 11  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 1) Apabila ada hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam perjanjian ini dan juga jika terjadi perbedaan penafsiran atas seluruh atau sebagian dari perjanjian ini maka PENYEWA dan PEMILIK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
- 2) Jika penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat juga ternyata tidak menyelesaikan perselisihan antara PENYEWA dan PEMILIK, maka perselisihan tersebut akan diselesaikan secara hukum yang berlaku di Indonesia dan oleh karena itu PENYEWA dan PEMILIK sepakat untuk memilih tempat tinggal yang tetap dan seumumnya di Kepaniteraan Pengadilan Negeri.....

Pasal 12  
PENUTUP

- 1) Perjanjian ini dibuat oleh PEMILIK dan PENYEWA dalam keadaan sehat jasmani dan rohani dan tanpa paksaan dari pihak mana pun.
- 2) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan materai cukup yang mempunyai kekuatan hokum yang sama untuk masing-masing pihak.

Demikian perjanjian ini dibuat di Bandung pada hari ..... tanggal ..... (tgl/bln/tahun)

....., (tgl/bln/tahun)

Penyewa

Pemilik

Meterai 6000

.....

.....

.....

## CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

**Sektor : Pariwisata**

Tanda Daftar Usaha Pariwisata

Komitmen Izin Usaha

Komitmen Izin Komersial/Operasional

No	Lampiran Permohonan	Pemohon	Petugas	
<b>Persyaratan Umum:</b>				
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB)</i> , dengan Status dokumen “ <i>aktif</i> ”			
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;			
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;			
4	<i>SPPL (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)</i>			
5	Kesesuai Pengisian Data melalui Kriteria Badan Usaha ( <i>Nonperorangan/ Perorangan</i> )	Validasi Data Sistim OSS		
6	Ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <i>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</i>			
7	Kesesuaian <i>data produksi (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun</i> sesuai jenis sektor usaha;			
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, <i>status permohonan “disetujui”</i> ;			
9	Kuasa Pengurusan hanya kepada <i>Penerima Delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS (melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal)			
10	<i>Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen</i> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/ pemegang saham, bermeterai 6.000,-			
<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>				
1. <i>surat pernyataan pengelolaan usaha pariwisata</i> bermeterai 6000;				
2. <i>surat pernyataan persetujuan warga (kanan dan kiri serta muka dan belakang)</i> yang terkena langsung dampak atas kegiatan usaha, disertakan rekaman KTP yang bersangkutan diketahui oleh Lurah; untuk usaha Panti Pijat, Panti Mandi Uap, Gelanggang Permainan Ketangkasan, Diskotik, Klub Malam, PUB, Karaoke, BAR dan Tempat Penyelenggaraan Musik Hidup, Tempat Penyelenggaraan Kesenian Tradisional dan Sejenisnya;				
3. <i>izin lingkungan; (jika dipersyaratkan)atau</i> Pengajuan Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup (SPPL) bermeterai 6000;				
4. <i>rekaman IMB</i> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <i>bukti perjanjian sewa menyewa</i> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;				
5. rekaman <i>STTS PBB tahun terakhir</i>				
6. <i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan OSS yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kab. Banjar.( <i>jika ada</i> ).				

- Sesuai / Ada : ✓
- Tdk Sesuai / Tdk Ada : X

Martapura, ..... 2019

**Petugas Loket;**

**Pemohon;**

( ..... )

Nip.

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Jabatan :

( ..... )

Nip.

## HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

No	Lampiran Permohonan	Hasil Vasilidasi Data/Dokumen
<b>Persyaratan Umum:</b>		
1	<b>Nomor Induk Berusaha (NIB)</b> , dengan Status dokumen “aktif”	
2	<b>notifikasi perizinan</b> dan fasilitas;	
3	<b>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</b> sesuai izin yang dimohon;	
4	<b>SPPL</b> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)	
5	Kesesuai Pengisian Data melalui Kriteria Badan Usaha (Nonperorangan/ Perorangan)	Validasi Data Sistim OSS
6	Ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <b>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</b>	
7	Kesesuaian <b>data produksi (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun</b> sesuai jenis sektor usaha;	
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, <b>status permohonan “disetujui”;</b>	
9	Kuasa Pengurusan hanya kepada <b>Penerima Delegasi</b> sesuai data pada Sistim OSS (melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal)	
10	<b>Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen</b> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-	

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Nip.

<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>	
1. <b>surat pernyataan pengelolaan usaha pariwisata</b> bermeterai 6000;	
2. <b>surat pernyataan persetujuan warga</b> (kanan dan kiri serta muka dan belakang) yang terkena langsung dampak atas kegiatan usaha, disertakan rekaman KTP yang bersangkutan diketahui oleh Lurah; untuk usaha Panti Pijat, Panti Mandi Uap, Gelanggang Permainan Ketangkasan, Diskotik, Klub Malam, PUB, Karaoke, BAR dan Tempat Penyelenggaraan Musik Hidup, Tempat Penyelenggaraan Kesenian Tradisional dan Sejenisnya;	
3. <b>izin lingkungan; (jika dipersyaratkan)</b> atau Pengajuan Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup (SPPL) bermeterai 6000;	
4. <b>rekaman IMB</b> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <b>bukti perjanjian sewa menyewa</b> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;	
5. rekaman <b>STTS PBB tahun terakhir</b>	
6. <b>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</b> sebelum Penerapan OSS yang diterbitkan oleh DPMPSTP Kab. Banjar. (jika ada).	

**Petugas Loket;**

( ..... )  
Nip.

**SURAT PERNYATAAN PENGELOLAAN USAHA PARIWISATA**

Kepada Yth :  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Banjar  
di-

**Martapura**

Dengan hormat ,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A : .....  
ALAMAT : .....  
BIDANG USAHA : .....  
JENIS USAHA : .....  
SUB JENIS USAHA : .....  
JABATAN : Direktur/Pimpinan Usaha/Pemilik

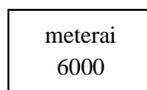
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Kegiatan Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang kami kelola, berada/ berjarak lebih dari 100 (seratus) meter dari rumah ibadah dan gedung sekolah/ pendidikan dan kegiatan sosial lainnya.
2. Kegiatan Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang kami kelola, tidak menjadi sarana perjudian, narkoba, dan kegiatan prostitusi/percabulan.
3. Kegiatan Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang kami kelola, tidak mengganggu lingkungan (keamanan dan ketertiban).
4. Tidak akan menjual minuman beralkohol jika belum memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol.
5. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan pendaftaran / pemuktahiran usaha Pariwisata adalah absah, benar, dan sesuai dengan fakta.
6. Apabila di kemudian hari ditemui bahwa dokumen yang telah disampaikan tidak benar atau dipalsukan, maka kami bersedia diberikan sanksi administratif sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Martapura..... 2019

Pemohon,



(.....)  
Tanda tangan dan nama jelas

## CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

**Sektor : Kesehatan**

Izin Usaha Mikro/Kecil Obat Tradisional  
 Izin Toko Alat Kesehatan  
 Izin Apotek

Izin Mendirikan/Operasional Klinik  
 Izin Toko Obat  
 Izin Pest Control

Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C/D  
 Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C/D  
 Izin Laboratorium Klinik Umum Pratama

**Komitmen Izin Usaha**

**Komitmen Izin Komersial/Operasional**

No	Lampiran Permohonan	Pemohon	Petugas	
<b>Persyaratan Umum:</b>				
1	Nomor Induk Berusaha (NIB), dengan Statusdokumen "aktif"			
2	Notifikasi Perizinan dan Fasilitas;			
3	Izin Usaha dan/atau Izin Komersial/Operasional;	Validasi Data Sistim OSS		
4	SPPL (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)dan Pengajuan SPPL bermeterai 6000;			
5	Kesesuai Pengisian Data dengan Jenis Badan Usaha (Nonperseorangan/perorangan)			
6	Data Rencana Nilai Investasi: Jumlah Modal Tetap ≥ modal disetor/ ditempatkan (diluar tanah dan bangunan).			
7	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, status permohonan "disetujui";			
8	Kesesuaian Data Kapasitas pertahun (satuan, volume, jenis produksi) dengan barang/jasa yang di hasilkan/ diperdagangkan;			
9	Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-			
<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>				
1.	<i>Izin Lingkungan (jika dipersyaratkan);</i>			
2.	<i>rekaman IMB sesuai peruntukan dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti denganbukti perjanjian sewa menyewa sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha dan Peta lokasi usaha dan denah ruangan.</i>			
3.	<i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (PBTSE) sesuai jenis izin yang dimohon yang diterbitkan oleh DPMPSTP Kab. Banjar. <i>(jika ada).</i>			
4.	rekaman akta pendirian dan perubahan terakhirdan pengesahannya <i>(kecuali badan usaha PT)</i> dan rekaman STTS PBB tahun terakhir.			
<b>Sertifikat UMOT</b>		<b>Toko Alat Kesehatan</b>		
5.	Surat pernyataan pelaku usaha/pemilik sarana di atas kertas bermeterai 6000, bahwa: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hanya memproduksi obat dalam bentuk parem, tapel, pilis, cairan obat luar, dan rajangan; dan</li> <li>Tidak pernah terlibat dan/atau melakukan pelanggaran peraturan perundang undangan di bidang farmasi.</li> </ul>	5. Surat Perjanjian Kerja Sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha / pemilik sarana.	5. Surat pernyataan pelaku usaha / pemilik sarana di atas kertas bermeterai 6000, bahwa: tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan di bidang farmasi, dan tidak melakukan penjualan Narkotika dan Obat Keras Tertentu tanpa resep dokter.	
6.	rekaman SIP penanggung jawab, beserta Surat Pernyataan dari penanggung jawab <i>(bahwa sanggup bekerja penuh waktu).</i>	6. Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan, melampirkan SIK/SIP bagi Tenaga Kesehatan;	6. Surat Perjanjian Kerja Sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha / pemilik sarana.	
7.	Surat Perjanjian Kerja Sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha/pemilik sarana.	7. Daftar alat kesehatan yang disalurkan	7. Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan dengan melampirkan SIK/SIP bagi Tenaga Kesehatan;	
8.	Daftar ketersediaan Obat Tradisional yang akan diproduksi.	8. rekaman SIP penanggung jawab, beserta Surat Pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab.	8. rekaman SIPA penanggung jawab, beserta Surat Pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab hanya pada 1 (satu) sarana.	
9.	Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan dengan melampirkan SIK/SIP bagi Tenaga Kesehatan;			
<b>Toko Obat</b>		<b>Mendirikan Klinik/Operasional Klinik;</b>		
5.	Surat pernyataan pelaku usaha / pemilik sarana di atas kertas bermeterai 6000 yang menyatakan tidak menerima resep dokter, tidak menjual obat keras dan narkotika, dan hanya menjual obat bebas dan obat bebas terbatas sesuai ketentuan.	5. Profil klinik, yang meliputi : Pengorganisasian; daftar sarana, prasarana dan peralatan; daftar ketenagaan yang dilengkapi dengan rekaman SIK/SIP; pelayanan yang diberikan.	5. Profil laboratorium klinik, yang meliputi: Pengorganisasian; daftar sarana, prasarana, dan peralatan; daftar ketenagaan yang dilengkapi dengan fotokopi SIK/SIP; dan pelayanan yang diberikan.	
6.	Surat Perjanjian Kerja Sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha / pemilik sarana.	7. Surat pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab hanya pada satu sarana.	6. rekaman sertifikat Akreditasi dari KALK (bagi yang memperpanjang izin).	
7.	Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan dengan melampirkan rekaman SIK/SIP bagi Tenaga Kesehatan;	8. Surat perjanjian kerja sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha / pemilik sarana.	7. Surat Perjanjian Kerja Sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha / pemilik sarana.	
8.	rekaman SIP PTTK penanggung jawab, beserta Surat Pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab.	9. Surat kontrak kerja pengelolaan limbah medis dengan pihak ketiga yg memiliki izin. 10. Sertifikat kalibrasi alat kesehatan yang dikeluarkan oleh lembaga terakreditasi.	8. Sertifikat Kalibrasi Alat Kesehatan yang dikeluarkan oleh lembaga yang terakreditasi. 9. Surat kontrak kerja pengelolaan limbah medis dengan pihak ketiga yang memiliki izin.	
<b>Operasional Rumah Sakit Kelas C/D</b>		<b>Laboratorium Klinik Umum Pratama</b>		
5.	Izin Mendirikan RS, bagi permohonan baru dan /atau Izin Operasional RS yang terakhir, bagi permohonan perpanjangan dan perubahan;	10. SOP pelayanan pada lab. klinik.		
6.	Sertifikat akreditasi, bagi permohonan perpanjangan Izin Operasional RS.	11. Surat pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab.		
7.	Profil Rumah Sakit, meliputi: visi dan misi; lingkup kegiatan; rencana strategi; dan struktur organisasi.	12. rekomendasi dari organisasi profesi (PATELKI).		
8.	Isian instrumen self assessment sesuai klasifikasi RS, meliputi: pelayanan, SDM, peralatan, bangunan/prasarana dan administrasi manajemen berdasarkan standar RS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan).	<b>Mendirikan Rumah Sakit Kelas C/D</b>		
9.	Daftar Peralatan Medis dan Non Medis.	5. Dokumen kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri dari : Studi Kelayakan/ <i>Feasibility Studi (FS)</i> ; Detail Engineering Design (DED); Masterplan; Pemenuhan pelayanan alat kesehatan.		
<b>Operasional Rumah Sakit Kelas C/D</b>		<b>Pest Control</b>		
10.	Daftar Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.	5. Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan dengan melampirkan rekaman fotokopi ijazah tenaga ahli di bidang kesehatan lingkungan /ijazah tenaga entomolog/sertifikat pelatihan pengendalian vektor.		
11.	Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan dengan melampirkan SIK/SIP bagi Tenaga Kesehatan;			
12.	Dokumen Administrasi dan Manajemen, meliputi: Peraturan Internal Rumah Sakit; Komite medik; Komite Keperawatan; Satuan pemeriksaan Internal; Standar prosedur operasional Kredensial staf medis; Surat penugasan klinis staf medis; Surat Keterangan atau sertifikasi hasil uji kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan.			
13.	Berita Acara hasil uji fungsi peralatan kesehatan disertai kelengkapan izin pemanfaatan dari Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar;	6. Daftar jenis Alat Pengendalian Vektor dan bahan-bahan yang dipergunakan.		
14.	Gambar Design (Blue Print) dan foto bangunan serta sarana dan prasarana pendukung.	7. Surat izin usaha dan surat izin tempat usaha.		

Martapura, ..... 2019

**Petugas Loker;**

**Pemohon;**  
 .....

( ..... )  
 Nip.

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )

Jabatan :

( ..... )  
 Nip.

## HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

No	Lampiran Permohonan	Hasil Validasi Data/Dokumen
<b>Persyaratan Umum:</b>		
1	Nomor Induk Berusaha (NIB), dengan Statusdokumen “ <i>aktif</i> ”	Validasi Data Sistim OSS
2	Notifikasi Perizinan dan Fasilitas;	
3	Izin Usaha dan/atau Izin Komersial/Operasional;	
4	SPPL (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup) dan Pengajuan SPPL bermeterai 6000;	
5	Kesesuaian Pengisian Data dengan Jenis Badan Usaha	
6	Data Rencana Nilai Investasi: Jumlah Modal Tetap $\geq$ modal disetor/ ditempatkan (diluar tanah dan bangunan).	
7	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, status permohonan “ <i>disetujui</i> ”;	
8	Kesesuaian Data Kapasitas pertahun (satuan, volume, jenis produksi) dengan barang/jasa yang di hasilkan/ diperdagangkan;	
9	Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/ pemegang saham, bermeterai 6.000,-	

Petugas Helpdesk;

( ..... )

Nip.

<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>			
1. <b>Izin Lingkungan (jika dipersyaratkan)</b>			
2. <b>rekaman IMB</b> sesuai peruntukan dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <b>bukti perjanjian sewa menyewa</b> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha dan <b>Peta lokasi usaha dan denah ruangan.</b>			
3. <b>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</b> sebelum Penerapan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (PBTSE) sesuai jenis izin yang dimohon yang diterbitkan oleh DPMPSTP Kabupaten Banjar. ( <b>jika ada</b> ).			
4. rekaman akta pendirian dan perubahan terakhir dan pengesahannya ( <i>kecuali badan usaha PT</i> ) dan <b>Fotokopi STTS PBB tahun terakhir.</b>			
<b>Sertifikat UMOT</b>		<b>Toko Alat Kesehatan</b>	
5. Surat pernyataan pelaku usaha/pemilik sarana di atas kertas bermeterai 6000, bahwa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanya memproduksi obat dalam bentuk parem, tapel, pilis, cairan obat luar, dan rajangan; dan</li> <li>• Tidak pernah terlibat dan/atau melakukan pelanggaran peraturan perundang undangan di bidang farmasi.</li> </ul>	9. Surat Perjanjian Kerja Sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha / pemilik sarana.	9. Surat pernyataan pelaku usaha / pemilik sarana di atas kertas bermeterai 6000, bahwa: tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan di bidang farmasi, dan tidak melakukan penjualan Narkotika dan Obat Keras Tertentu tanpa resep dokter.	
6. rekaman SIP penanggung jawab, beserta Surat Pernyataan dari penanggung jawab ( <b>bahwa sanggup bekerja penuh waktu</b> ).	10. Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan, melampirkan SIK/SIP bagi Tenaga Kesehatan;	10. Surat Perjanjian Kerja Sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha / pemilik sarana.	
7. Surat Perjanjian Kerja Sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha/pemilik sarana.	11. Daftar alat kesehatan yang disalurkan	11. Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan dengan melampirkan SIK/SIP bagi Tenaga Kesehatan;	
8. Daftar ketersediaan Obat Tradisional yang akan diproduksi.	12. rekaman SIP penanggung jawab, beserta Surat Pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab.	12. rekaman SIPA penanggung jawab, beserta Surat Pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab hanya pada 1 (satu) sarana.	
9. Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan dengan melampirkan SIK/SIP bagi Tenaga Kesehatan;			
<b>Toko Obat</b>		<b>Mendirikan Klinik/Operasional Klinik;</b>	
9. Surat pernyataan pelaku usaha / pemilik sarana di atas kertas bermeterai 6000 yang menyatakan tidak menerima resep dokter, tidak menjual obat keras dan narkotika, dan hanya menjual obat bebas dan obat bebas terbatas sesuai ketentuan.	11. Profil klinik, yang meliputi : Pengorganisasian; daftar sarana, prasarana dan peralatan; daftar ketenagaan yang dilengkapi dengan rekaman SIK/SIP; pelayanan yang diberikan.	11. Profil laboratorium klinik, yang meliputi: Pengorganisasian; daftar sarana, prasarana, dan peralatan; daftar ketenagaan yang dilengkapi dengan fotokopi SIK/SIP; dan pelayanan yang diberikan.	
	12. SOP Klinik.		
10. Surat Perjanjian Kerja Sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha / pemilik sarana.	13. Surat pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab hanya pada satu sarana.	12. rekaman sertifikat Akreditasi dari KALK (bagi yang memperpanjang izin).	
11. Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan dengan melampirkan rekaman SIK/SIP bagi Tenaga Kesehatan;	14. Surat perjanjian kerja sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha / pemilik sarana.	13. Surat Perjanjian Kerja Sama antara penanggung jawab dengan pelaku usaha / pemilik sarana.	
12. rekaman SIP TTK penanggung jawab, beserta Surat Pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab.	15. Surat kontrak kerja pengelolaan limbah medis dengan pihak ketiga yg memiliki izin.	14. Sertifikat Kalibrasi Alat Kesehatan yang dikeluarkan oleh lembaga yang terakreditasi.	
	16. Sertifikat kalibrasi alat kesehatan yang dikeluarkan oleh lembaga terakreditasi.	15. Surat kontrak kerja pengelolaan limbah medis dengan pihak ketiga yang memiliki izin.	
<b>Operasional Rumah Sakit Kelas C/D</b>		16. SOP pelayanan pada lab. klinik.	
6. Izin Mendirikan RS, bagi permohonan baru dan /atau Izin Operasional RS yang terakhir, bagi permohonan perpanjangan dan perubahan;		12. Surat pernyataan kesediaan menjadi penanggung jawab.	
7. Sertifikat akreditasi, bagi permohonan perpanjangan Izin Operasional RS.		13. rekomendasi dari organisasi profesi (PATELKI).	
9. Profil Rumah Sakit, meliputi: visi dan misi; lingkup kegiatan; rencana strategi; dan struktur organisasi.	<b>Mendirikan Rumah Sakit Kelas C/D</b>		
10. Isian instrumen self assessment sesuai klasifikasi RS, meliputi: pelayanan, SDM, peralatan, bangunan/prasarana dan administrasi manajemen berdasarkan standar RS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan).	6. Dokumen kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri dari : Studi Kelayakan/ <i>Feasibility Studi (FS)</i> ; Detail Engineering Design (DED); Masterplan; Pemenuhan pelayanan alat kesehatan.		
15. Daftar Peralatan Medis dan Non Medis.			
16. Daftar Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan.	<b>Pest Control</b>		
17. Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan dengan melampirkan SIK/SIP bagi Tenaga Kesehatan;	8. Daftar tenaga kerja yang dipekerjakan dengan melampirkan rekaman fotokopi ijazah tenaga ahli di bidang kesehatan lingkungan /ijazah tenaga entomolog/sertifikat pelatihan pengendalian vektor.		
18. Dokumen Administrasi dan Manajemen, meliputi: Peraturan Internal Rumah Sakit; Komite medik; Komite Keperawatan; Satuan pemeriksaan Internal; Standar prosedur operasional Kredensial staf medik; Surat penugasan klinis staf medik; Surat Keterangan atau sertifikasi hasil uji kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan.			
19. Berita Acara hasil uji fungsi peralatan kesehatan disertai kelengkapan izin pemanfaatan dari Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar;	9. Daftar jenis Alat Pengendalian Vektor dan bahan-bahan yang dipergunakan.		
20. Gambar Design (Blue Print) dan foto bangunan serta sarana dan prasarana pendukung.	10. Surat izin usaha dan surat izin tempat usaha.		

Petugas Loket;

( ..... )

Nip.

## CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

**Sektor : Ketenagakerjaan**

Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)

Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)

**Komitmen Izin Usaha**

**Komitmen Izin Komersial/Operasional**

No	Lampiran Permohonan	Pemohon	Petugas
<b>Persyaratan Umum:</b>			
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB), dengan Status dokumen "aktif"</i>		
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;		
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;		
4	<i>SPPL (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)</i>		
5	kesesuai pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <i>nonperorangan/perorangan</i> )	Validasi Data	
6	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <i>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</i>	Sistim OSS	
7	<i>kesesuaian data produksi</i> (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun sesuai jenis sektor usaha;		
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, <i>status permohonan "disetujui"</i> ;		
9	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )		
10	<i>Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen</i> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bereaterai 6.000,-		
<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>			
1	Izin Lingkungan (jika dipersyaratkan); atau Pengajuan SPPL (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup) bermeterai 6000;		
2	<i>rekaman IMB</i> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <i>bukti perjanjian sewa menyewa</i> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;		
3	<i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan OSS sesuai jenis izin yang dimohon yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kab. Banjar. ( <i>jika ada</i> ).		
4	rekaman <i>STTS PBB Tahun terakhir</i>		
<b>Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)</b>			
5	<i>rencana kerja LPTKS</i> minimal 1 tahun ke depan;		
6	<i>bukti wajib lapor</i> ketenagakerjaan;		
7	<i>surat pernyataan</i> dari penanggungjawab lembaga, tidak rangkap jabatan pada LPTKS lain.		
<b>Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)</b>			
5	<i>profil LPK</i> yang ditandatangani kepala/pimpinan LPK struktur lembaga/perusahaan dan uraian tugas.		

- Sesuai / Ada : √
- Tdk Sesuai / Tdk Ada : X

Martapura, .....2019

**Petugas Loket;**

**Pemohon;**

.....

( ..... )  
Nip.

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Jabatan :

( ..... )  
Nip.

## HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

No	Lampiran Permohonan	Hasil Vasilidasi Data/Dokumen
<b>Persyaratan Umum:</b>		
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB)</i> , dengan <i>Status dokumen "aktif"</i> ;	
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;	
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;	
4	<i>SPPL</i> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)	
5	kesesuai pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <i>nonperorangan/ perorangan</i> );	Validasi Data Sistim OSS
6	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <b>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih</b> ;	
7	<i>kesesuaian data produksi</i> (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun sesuai jenis sektor usaha;	
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, <i>status permohonan "disetujui"</i> ;	
9	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )	
10	<i>Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen</i> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-	

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Nip.

<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>		
1	Izin Lingkungan (jika dipersyaratkan); atau Pengajuan SPPL (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup) bermeterai 6000;	
2	<i>rekaman IMB</i> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <i>bukti perjanjian sewa menyewa</i> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;	
3	<i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan OSS sesuai jenis izin yang dimohon yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kabupaten Banjar. ( <i>jika ada</i> ).	
4	rekaman <i>STTS PBB Tahun terakhir</i>	
<b>Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)</b>		
5	<i>rencana kerja</i> LPTKS minimal 1 tahun ke depan;	
6	<i>bukti wajib lapor</i> ketenagakerjaan;	
7	<i>surat pernyataan</i> dari penanggungjawab lembaga, tidak rangkap jabatan pada LPTKS lain.	
<b>Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)</b>		
5	<i>profil LPK</i> yang ditandatangani kepala/pimpinan LPK struktur lembaga/ perusahaan dan uraian tugas.	

**Petugas Loket;**

( ..... )  
Nip.

## CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

**Sektor : Pendidikan dan Kebudayaan**

**Izin Pendidikan Formal**

**Izin Pendidikan Non Formal**

**Komitmen Izin Usaha**

**Komitmen Izin Komersial/Operasional**

No	Lampiran Permohonan	Pemohon	Petugas
<b>Persyaratan Umum:</b>			
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB)</i> , dengan Status dokumen " <i>aktif</i> "	<i>Validasi Data Sistim OSS</i>	
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;		
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/ Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;		
4	<i>SPPL</i> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)		
5	kesesuaian pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <i>nonperorangan/ perorangan</i> )		
6	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal adalah <i>jumlah modal tetap (diluar tanah/ bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih</i> .		
7	kesesuaian <i>data produksi</i> (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun sesuai jenis sektor usaha;		
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, <i>status permohonan "disetujui"</i> ;		
9	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )		
10	<i>formulir permohonan pemenuhan komitmen</i> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/ pemegang saham, bermeterai 6.000,-		

**Persyaratan Teknis/Sektoral**

**Izin Pendidikan Formal**

**Izin Pendidikan Non Formal**

1	<b>Proposal Satuan Pendidikan</b> , yang memuat sekurang-kurangnya:		
	a. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;		
	b. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;		
	c. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya; dan		
	d. dokumen hak atas tanah dan bangunan satuan pendidikan atas nama penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
	e. isi pendidikan;		
	f. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan		
	g. sarana dan prasarana pendidikan		
	h. pembiayaan pendidikan;		
	i. sistem evaluasi dan sertifikasi; dan		
	j. manajemen dan proses pendidikan.		
2	rekaman <b>STTS PB tahun terakhir</b>		
3	<b>rekaman IMB</b> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <b>bukti perjanjian sewa menyewa</b> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;		

- Sesuai / Ada : ✓
- Tdk Sesuai / Tdk Ada : X

Martapura, ..... 2019

**Petugas Loket;**

**Pemohon;**

.....

( ..... )  
Nip.

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Jabatan :

( ..... )  
Nip.

## HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

No	Lampiran Permohonan	Hasil Vasilidasi Data/Dokumen
<b>Persyaratan Umum:</b>		
1	<b>Nomor Induk Berusaha (NIB)</b> , dengan Status dokumen “ <b>aktif</b> ”	
2	<b>notifikasi perizinan</b> dan fasilitas;	
3	<b>Izin Usaha atau Izin Komersial/ Operasional</b> sesuai izin yang dimohon;	
4	<b>SPPL</b> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)	
5	kesesuaian pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <b>nonperorangan/ perorangan</b> )	Validasi Data Sistim OSS
6	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal adalah <b>jumlah modal tetap (diluar tanah/ bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</b>	
7	kesesuaian <b>data produksi</b> (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun sesuai jenis sektor usaha;	
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, status permohonan “ <b>disetujui</b> ”;	
9	kuasa pengurusan hanya kepada <b>penerima delegasi</b> sesuai data pada Sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )	
10	<b>formulir permohonan pemenuhan komitmen</b> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-	

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Nip.

### Persyaratan Teknis/Sektoral

	Izin Pendidikan Formal	Izin Pendidikan Non Formal
1	<b>Proposal Satuan Pendidikan</b> dari Dinas Pendidikan Kab. Banjar, yang memuat sekurang-kurangnya :	
	a. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;	
	b. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;	
	c. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya; dan	
	d. dokumen hak atas tanah dan bangunan satuan pendidikan atas nama penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	e. isi pendidikan;	
	f. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;	
	g. sarana dan prasarana pendidikan;	
	h. pembiayaan pendidikan;	
	i. sistem evaluasi dan sertifikasi;	
	j. manajemen dan proses pendidikan;	
2	rekaman <b>STTS PBB tahun terakhir</b>	
3	<b>rekaman IMB</b> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <b>bukti perjanjian sewa menyewa</b> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;	

**Petugas Locket;**

( ..... )  
Nip.

## CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

Sektor : **Perhubungan**

- Izin Usaha Angkutan Orang Dalam Trayek**
   
  **Izin Usaha Angkutan Tidak Dalam Trayek**  
 **Izin Trayek/Operasi Angkutan Umum**  
 **Komitmen Izin Usaha**
   
  **Komitmen Izin Komersial/Operasional**

No	Lampiran Permohonan	Pemohon	Petugas	
<b>Persyaratan Umum:</b>				
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB)</i> , dengan Status dokumen " <b>aktif</b> "			
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;			
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;			
4	<i>SPPL</i> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)			
5	kesesuai pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <i>Nonperorangan/ Perorangan</i> )	<i>Validasi Data Sistim OSS</i>		
6	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <b><i>jumlah modal tetap (diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</i></b>			
7	kesesuaian <b><i>data produksi (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun</i></b> sesuai jenis sektor usaha;			
8	BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan, <b><i>status permohonan "disetujui"</i></b> ;			
9	kuasa pengurusan hanya kepada <b><i>penerima delegasi</i></b> sesuai data pada sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )			
10	<b><i>formulir permohonan pemenuhan komitmen</i></b> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/ pemegang saham, bermeterai 6.000,-			
<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>				
1	<b><i>surat pernyataan persetujuan warga</i></b> (kanan dan kiri serta muka dan belakang) yang terkena langsung dampak atas kegiatan usaha, disertakan rekaman KTP yang bersangkutan diketahui oleh Lurah;			
2	<b><i>surat pernyataan</i></b> ditandatangani pemilik dan/atau penanggungjawab perusahaan, bermeterai 6000, terdiri dari, kesanggupan untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• memenuhi kewajiban sesuai peraturan dan ketentuan pemegang izin;</li> <li>• memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu <i>menyediakan fasilitas pemeliharaan; penyimpanan/pool</i>; memiliki <i>minimal 5 (lima) unit</i> kendaraan; <i>mengoperasikan</i> sesuai ketentuan; menyiapkan <i>Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan</i> paling lama 3 (tiga) bulan sejak Izin Usaha Angkutan diberikan; menyampaikan <i>laporan bulanan/tahunan</i> kepada DPMPSTSP Kabupaten Banjar dan tembusan ke Dinas Perhubungan Kab. Banjar;</li> </ul>			
3	<b><i>surat perjanjian</i></b> dengan pemilik kendaraan dan/atau anggota koperasi untuk <i>badan hukum Koperasi</i> ;			
4	<b><i>menyusun rencana pengembangan bisnis</i></b> (Business Plan) Perusahaan Angkutan yang dituangkan dalam bentuk dokumen;			
5	<b><i>surat perjanjian</i></b> antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk badan hukum koperasi;			
6	<b><i>denah lokasi</i></b> perusahaan angkutan ditandatangani pemilik/penanggungjawab dan distempel perusahaan			
7	<b><i>surat persetujuan/rekomendasi</i></b> izin usaha angkutan orang dalam trayek atau tidak dalam trayek (akan dilengkapi setelah mendapat persetujuan kajian teknis dari Dinas Perhubungan Kab. Banjar).			
8	<b><i>rekaman Akta</i></b> pendirian dan/atau perubahan terakhir dan Pengesahannya ( <i>kecuali badan usaha PT</i> ) dan rekaman <b><i>STTS PBB tahun terakhir</i></b>			
9	Pengajuan Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup (SPPL) bermeterai 6000;			
10	<b><i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i></b> sebelum Penerapan OSS yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kab. Banjar. ( <i>jika ada</i> ).			

- Sesuai / Ada : ✓  
 • Tdk Sesuai / Tdk Ada : X

Martapura, ..... 2019

**Petugas Locket;**

**Pemohon;**

.....

( ..... )  
Nip.

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Jabatan :

( ..... )  
Nip.

## HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

No	Lampiran Permohonan	Hasil Vasilidasi Data/Dokumen
<b>Persyaratan Umum:</b>		
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB)</i> , dengan Status dokumen “ <i>aktif</i> ”	<i>Validasi Data Sistim OSS</i>
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;	
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;	
4	<i>SPPL</i> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)	
5	kesesuai pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <i>Nonperorangan/ Perorangan</i> )	
6	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <b><i>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</i></b>	
7	kesesuaian <i>data produksi (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun</i> sesuai jenis sektor usaha;	
8	BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan, <i>status permohonan “disetujui”</i> ;	
9	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )	
10	<i>formulir permohonan pemenuhan komitmen</i> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/ pemegang saham, bermeterai 6.000,-	

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Nip.

<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>		
1	<i>surat keterangan domisili</i> dan <i>surat pernyataan persetujuan warga</i> (kanan dan kiri serta muka dan belakang) yang terkena langsung dampak atas kegiatan usaha, disertakan rekaman KTP yang bersangkutan diketahui oleh Lurah;	
2	<i>surat pernyataan</i> ditandatangani pemilik dan/atau penanggungjawab perusahaan, bermeterai 6000, terdiri dari, kesanggupan untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• memenuhi kewajiban sesuai peraturan dan ketentuan pemegang izin;</li> <li>• memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu <i>menyediakan fasilitas pemeliharaan; penyimpanan/pool</i>; memiliki <i>minimal 5 (lima) unit</i> kendaraan; <i>mengoperasikan</i> sesuai ketentuan; menyiapkan <i>Dokumen Sistem Manajemen Keselamatan</i> paling lama 3 (tiga) bulan sejak Izin Usaha Angkutan diberikan; menyampaikan <i>laporan bulanan/tahunan</i> kepada DPMPTSP Kab. Banjar dan tembusan ke Dinas Perhubungan Kab. Banjar;</li> </ul>	
3	<i>surat perjanjian</i> dengan pemilik kendaraan dan/atau anggota koperasi untuk <i>badan hukum Koperasi</i> ;	
4	<i>menyusun rencana pengembangan bisnis</i> (Business Plan) Perusahaan Angkutan yang dituangkan dalam bentuk dokumen;	
5	<i>surat perjanjian</i> antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk badan hukum koperasi;	
6	<i>denah lokasi</i> perusahaan angkutan ditandatangani pemilik/penanggungjawab dan distempel perusahaan	
7	surat persetujuan/rekomendasi izin usaha angkutan orang dalam trayek atau tidak dalam trayek (akan dilengkapi setelah mendapat persetujuan kajian teknis dari Dinas Perhubungan Kab. Banjar)	
8	<i>rekaman Akta</i> pendirian dan/atau perubahan terakhir dan Pengesahannya ( <i>kecuali badan usaha PT</i> ) dan rekaman <b><i>STTS PBB tahun terakhir</i></b>	
9	Pengajuan Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup (SPPL) bermeterai 6000;	
10	<i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan OSS yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kab. Banjar. ( <i>jika ada</i> ).	

**Petugas Loket;**

**Ketentuan Jenis Produksi/Barang/Jasa**

**Untuk Izin Usaha Angkutan Orang Dalam Trayek**

**a. Jenis Usaha :**

- |                                     |                           |
|-------------------------------------|---------------------------|
| 1. Antar Kota Antar Propinsi (AKAP) | 3. Angkutan Kota (Angkot) |
| 2. Antar Kota Dalam Propinsi (AKDP) | 4. Angkutan Perbatasan    |

**b. Jenis Angkutan:**

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1. Mobil Penumpang Umum (MPU) | 2. Mobil Bus Umum (Kecil, Sedang, Besar) |
|-------------------------------|--|

( ..... )

**Untuk Izin Usaha Angkutan Tidak Dalam Trayek**

**a. Jenis Usaha :**

- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| 1. Taksi           | 3. Pariwisata       |
| 2. Tujuan Tertentu | 4. Kawasan Tertentu |

**b. Jenis Angkutan :**

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1. Sedan                      | 3. Bukan Sedan                           |
| 2. Mobil Penumpang Umum (MPU) | 4. Mobil Bus Umum (Kecil, Sedang, Besar) |

## CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

**Sektor : Perdagangan**

- Tanda Daftar Gudang   
  Izin Usaha Perdagangan   
  Surat Tanda Pendaftaran Usaha Waralaba (STPUW)  
 Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)   
  Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan  
 Komitmen Prasarana   
  Komitmen Izin Usaha   
  Komitmen Izin Komersial/Operasional

No	Lampiran Permohonan	Pemohon	Petugas	
<b>Persyaratan Umum:</b>				
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB), dengan Status dokumen “aktif”</i>			
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;			
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;			
4	<i>SPPL</i> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)			
5	kesesuai pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <i>nonperorangan/perorangan</i> )	Validasi Data Sistim OSS		
6	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <i>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</i>			
7	<i>kesesuaian data produksi</i> (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun sesuai jenis sektor usaha;			
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, <i>status permohonan “disetujui”</i> ;			
9	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS (melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal)			
10	<i>Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen</i> ditandatangani salah satu pemilik/ pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-			
<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>				
1	Pengajuan Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup (SPPL) bermeterai 6000;			
2	<i>rekaman IMB</i> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <i>bukti perjanjian sewa menyewa</i> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;			
3	<i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan OSS yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kabupaten Banjar. ( <i>jika ada</i> ).			
4	rekaman <i>SPPT PBB tahun terakhir</i>			
	<b>TDG</b>	<b>IUTS</b>	<b>IUPP</b>	
5. rekaman IMB sesuai peruntukan.	5. memiliki <i>hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat</i> (dikecualikan untuk <i>Minimarket</i> );	5. memiliki <i>hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat.</i>		
	6. rekaman izin usaha atau IMB tempat berdirinya Toko Swalayan <i>bagi yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan/kawasan lain.</i>	6. memiliki rencana <i>Kemitraan dengan Usaha Mikro dan/atau Usaha Kecil.</i>		
	<b>STPW</b>	<b>SIUP</b>		
	5. pemberi waralaba : - <i>rekaman prospektus</i> penawaran waralaba	5. melampirkan Persyaratan teknis sesuai <i>point 1 s/d 4 jika dipersyaratkan.</i>		
6. penerima waralaba : - <i>rekaman perjanjian</i> waralaba; - <i>rekaman prospektus</i> penawaran waralaba.				

- Sesuai / Ada : ✓
- Tdk Sesuai / Tdk Ada : X

Martapura, ..... 2019

**Petugas Loket;**

**Pemohon;**  
.....

( ..... )  
Nip.

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Jabatan :

( ..... )  
Nip.

## HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

No	Lampiran Permohonan	Hasil Vasilidasi Data/Dokumen
<b>Persyaratan Umum:</b>		
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB)</i> , dengan Status dokumen " <b>aktif</b> "	
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;	
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;	
4	<i>SPPL</i> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)	
5	kesesuai pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <i>nonperorangan/ perorangan</i> )	
6	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <b>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) <math>\geq</math> modal disetor/kekayaan bersih.</b>	Validasi Data Sistim OSS
7	kesesuaian <i>data produksi (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun</i> sesuai jenis sektor usaha;	
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, status <i>permohonan "disetujui"</i> ;	
9	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )	
10	<b>Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen</b> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-	

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Nip.

Persyaratan Teknis/Sektoral			
1	Pengajuan Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup (SPPL) bermeterai 6000;		
2	<i>rekaman IMB</i> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <i>bukti perjanjian sewa menyewa</i> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;		
3	<i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan OSS sesuai jenis izin yang dimohon yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kab. Banjar . ( <i>jika ada</i> ).		
4	rekaman <i>SPPT PBB tahun terakhir</i>		
	<b>TDG</b>	<b>IU TS</b>	<b>IU PP</b>
5. rekaman IMB sesuai <i>peruntukan</i>	5. <i>memiliki hasil analisa</i> kondisi sosial ekonomi masyarakat ( <i>dikecualikan untuk Minimarket</i> );		5. <i>memiliki hasil analisa</i> kondisi sosial ekonomi masyarakat
	6. rekaman Izin Usaha atau IMB tempat berdirinya Toko Swalayan bagi yang <i>terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan/ kawasan lain.</i>		6. memiliki rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan/atau Usaha Kecil.
	<b>SIUP</b>	<b>STPW</b>	
	5. melampirkan Persyaratan teknis sesuai <i>point 1 dan 2 jika dipersyaratkan.</i>		5. pemberi waralaba : • <i>rekaman prospektus</i> penawaran waralaba
			6. penerima waralaba : • <i>rekaman perjanjian</i> waralaba; dan • <i>rekaman prospektus</i> penawaran waralaba.

**Petugas Loket;**

( ..... )  
Nip.

## CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

**Sektor : Perindustrian**

Izin Usaha Industri   
  Izin Perluasan Usaha Industri   
  Izin Usaha Kawasan Industri   
  Izin Perluasan Usaha Kawasan Industri

**Komitmen Izin Usaha**                     
  **Komitmen Izin Komersial/Operasional**

No	Lampiran Permohonan	Pemohon	Petugas	
<b>Persyaratan Umum:</b>				
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB)</i> , dengan Status dokumen “ <i>aktif</i> ”			
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;			
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;			
4	<i>SPPL</i> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)			
5	kesesuai pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <i>nonperorangan/perorangan</i> )	<i>Validasi Data Sistim OSS</i>		
6	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <i>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor atau kekayaan bersih.</i>			
7	kesesuaian <i>data produksi (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas</i> pertahun sesuai jenis sektor usaha; dan <i>hanya 1 (satu) KBLI5 digit</i>			
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, <i>status permohonan “disetujui”</i> ;			
9	kuasa pengurusan hanya kepada <i>penerima delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )			
10	<i>Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen</i> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-			
<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>				
1	<i>Surat keterangan dari pengelola</i> kawasan industri/berikat tentang lokasi perusahaan khusus bagi yang berada di kawasan industri/berikat yang dilegalisir oleh instansi yang menerbitkan;			
2	izin lingkungan; (jika dipersyaratkan) atau Pengajuan Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup (SPPL) bermeterai 6000;			
3	<i>rekaman IMB</i> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <i>bukti perjanjian sewa menyewa</i> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;			
4	<i>rekaman Izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan OSS sesuai jenis izin yang dimohon, dilegalisir instansi penerbit apabila bukan diterbitkan oleh DPMPSTP Kab. Banjar. ( <i>jika ada</i> ).			
5	rekaman <i>STTS PBB</i> tahun terakhir			

• Sesuai / Ada : ✓  
 • Tdk Sesuai / Tdk Ada : X

Martapura, ..... 2019

**Petugas Loket;**

**Pemohon;**

.....

( ..... )  
Nip.

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Jabatan :

( ..... )  
Nip.

## HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN

No	Lampiran Permohonan	Hasil Vasilidasi Data/Dokumen
<b>Persyaratan Umum:</b>		
1	<b>Nomor Induk Berusaha (NIB)</b> , dengan Status dokumen <b>“aktif”</b>	
2	<b>notifikasi perizinan</b> dan fasilitas;	
3	<b>Izin Usaha atau Izin Komersial/ Operasional</b> sesuai izin yang dimohon;	
4	<b>SPPL</b> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)	
5	kesesuai pengisian data melalui kriteria badan usaha ( <b>nonperorangan/ perorangan</b> )	Validasi Data Sistim OSS
6	ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal adalah <b>jumlah modal tetap (diluar tanah/ bangunan) <math>\geq</math> modal disetor atau kekayaan bersih.</b>	
7	kesesuaian <b>data produksi</b> (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun sesuai jenis sektor usaha; dan <b>hanya 1 (satu) KBLI 5 digit</b>	
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, status permohonan <b>“disetujui”</b> ;	
9	kuasa pengurusan hanya kepada <b>penerima delegasi</b> sesuai data pada Sistim OSS ( <i>melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal</i> )	
10	<b>Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen</b> ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-	

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Nip.

<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>		
1	<b>surat keterangan dari pengelola</b> kawasan industri/berikat tentang lokasi perusahaan khusus bagi yang berada di kawasan industri/berikat yang dilegalisir;	
2	<b>izin lingkungan</b> ; (jika dipersyaratkan) atau Pengajuan Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup (SPPL) bermeterai 6000;	
3	<b>rekaman IMB</b> dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri dapat diganti dengan <b>bukti perjanjian sewa menyewa</b> sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti sah kepemilikan tempat usaha;	
4	<b>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</b> sebelum Penerapan OSS sesuai jenis izin yang dimohon yang diterbitkan oleh DPMPSTSP Kab. Banjar. ( <i>jika ada</i> ).	
5	rekaman <b>STTS PBB tahun terakhir</b>	

**Petugas Loket;**

( ..... )  
Nip.

**CHECKLIST PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN**

**Sektor : Pekerjaan Umum**

**Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)**

**Komitmen Izin Usaha**

No	Lampiran Permohonan	Pemohon	Petugas	
<b>Persyaratan Umum:</b>				
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB)</i> , dengan Status dokumen " <i>aktif</i> "			
2	<i>halaman notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;			
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;			
4	<i>SPPL</i> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)			
5	Kesesuaian Pengisian Data melalui Kriteria Badan Usaha ( <i>Nonperorangan/Perorangan</i> )	Validasi Data Sistim OSS		
6	Ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <i>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</i>			
7	Kesesuaian <i>data produksi (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas</i> pertahun sesuai jenis sektor usaha;			
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, <i>status permohonan "disetujui"</i> ;			
9	Kuasa Pengurusan hanya kepada <i>Penerima Delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS (melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal)			
10	<i>Formulir Permohonan</i> Pemenuhan Komitmen ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-			
<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>				
<b>Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)</b>				
1	rekaman <i>Sertifikat Badan Usaha (SBU)</i> dari Asosiasi Jasa Konstruksi Terdaftar yang masih berlaku, dilegalisir.			
2	Pengajuan Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup (SPPL) bermeterai 6000;			
3	<i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan OSS yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kab. Banjar. ( <i>jika ada</i> ).			
4	rekaman <i>STTS PBB</i> tahun terakhir.			

- Sesuai / Ada : √
- Tdk Sesuai / Tdk Ada : X

Martapura, .....  
2019

**Petugas Locket;**

**Pemohon;**

.....  
  
( ..... )  
Jabatan :

( ..... )  
Nip.

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Nip.

**HASIL VALIDASI DATA/DOKUMEN PERSYARATAN PEMENUHAN KOMITMEN**

No	Lampiran Permohonan	Hasil Vasilidasi Data/Dokumen
<b>Persyaratan Umum:</b>		
1	<i>Nomor Induk Berusaha (NIB)</i> , dengan Status dokumen “aktif”	
2	<i>notifikasi perizinan</i> dan fasilitas;	
3	<i>Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional</i> sesuai izin yang dimohon;	
4	<i>SPPL</i> (Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup)	
5	Kesesuai Pengisian Data melalui Kriteria Badan Usaha ( <i>Nonperorangan/ Perorangan</i> )	
6	Ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = <b><i>jumlah modal tetap(diluar tanah/bangunan) ≥ modal disetor/kekayaan bersih.</i></b>	Validasi Data Sistim OSS
7	Kesesuaian <i>data produksi (jenis produksi/barang/jasa), satuan dan kapasitas pertahun</i> sesuai jenis sektor usaha;	
8	BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, <i>status permohonan “disetujui”</i> ;	
9	Kuasa Pengurusan hanya kepada <i>Penerima Delegasi</i> sesuai data pada Sistim OSS (melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal)	
10	<i>Formulir Permohonan</i> Pemenuhan Komitmen ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/pemegang saham, bermeterai 6.000,-	

**Petugas Helpdesk;**

( ..... )  
Nip.

<b>Persyaratan Teknis/Sektoral</b>		
<b>Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)</b>		
1	rekaman <i>Sertifikat Badan Usaha (SBU)</i> dari Asosiasi Jasa Konstruksi Terdaftar yang masih berlaku, dilegalisir.	
2	pengajuan Surat Pernyataan Pemenuhan Lingkungan Hidup (SPPL) bermeterai 6000;	
3	<i>asli izin yang dimiliki dan masih berlaku</i> sebelum Penerapan OSS yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kab. Banjar. ( <i>jika ada</i> ).	
4	rekaman <i>STTS PBB</i> tahun terakhir.	

**Petugas Loket;**

( ..... )  
Nip.

BENTUK SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN

KOP SURAT DPMPTSP KAB. BANJAR

Nomor Sifat : Martapura,  
Lampiran :  
Perihal :

Kepada Yth.  
Pimpinan (badan usaha/perorangan)

.....

Sehubungan dengan permohonan Saudara yang diterima Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Banjar tanggal ....., dan memperhatikan:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang ...;
- c. Peraturan..... ; dan
- b. Peraturan .....

dengan ini kami menolak permohonan Saudara, dengan alasan sebagai berikut:

1. ....;
2. dst.

Demikian, kami sampaikan agar Saudara maklum.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KAB. BANJAR

Tembusan:

## FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

### BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)

Nomor : ...../BAP/...../...../.....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini, wakil-wakil dari instansi pemerintah dan wakil dari perusahaan, telah melakukan pengawasan dalam rangka .....

#### I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	Nama perusahaan	:	
2.	Bidang Usaha	:	
3.	Alamat Lokasi Proyek	:	Jl. : RT/RW : Desa/Kel. : Kec. : Kab./Kota : Provinsi : Kode Pos : Telp. : Fax. :
4.	Penanggung jawab di lokasi proyek	:	Nama : Hp : Email : Fax. :

#### II. PERIZINAN DAN/ATAU NONPERIZINAN YANG MENJADI OBYEK PENGAWASAN (dilampirkan)

1.	Nomor Induk Berusaha	:	No.	Tanggal
2.	Nomor Izin Usaha	:	No.	Tanggal

3.	Nomor Izin Komersial /Operasional	:	No. Tanggal
4.	Nomor Fasilitas Penanaman Modal	:	No. Tanggal
5.	Pemenuhan Komitmen atas Izin Usaha	:	a. Izin Mendirikan Bangunan : ..... b. Izin Lokasi : ..... c. AMDAL/UKL dan UPL, SPPL : ..... d. lain-lain. .....
6.	Pemenuhan Komitmen atas Izin Komersial /Operasional	:	a. Standar : ..... b. Sertifikasi : ..... c. Licensi : ..... d. Pendaftaran Barang : .....

III. HASIL PEMERIKSAAN DI LAPANGAN

Mengetahui  
Pimpinan/Penanggung  
Jawab Perusahaan

Cap

.....(Nama)

.....(Jabatan)

Pemeriksa,

1. Nama :  
Jabatan :

2. Nama :  
Jabatan :

3. Wakil Instansi .....  
Nama :  
Jabatan :

Dan seterusnya sesuai kebutuhan

Tanda Tangan.

.....

.....

A. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL  
BAGI KEGIATAN USAHA YANG BELUM BERPRODUKSI KOMERSIAL

TAHUN : .....

PERIODE :

- Triwulan Pertama (Januari - Maret) : ( )
- Triwulan Kedua (April - Juni) : ( )
- Triwulan Ketiga (Juli - September) : ( )
- Triwulan Keempat (Oktober - Desember) : ( )

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1.	Nama perusahaan	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	- Akta pendirian	:	No. Tanggal
	- Nama Notaris	:	
	- Pengesahan Menteri Hukum dan HAM	:	No. Tanggal
4.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	:	
5.	Bidang Usaha	:	
6.	Alamat lokasi proyek	:	Jl. Kel. Kec. Kab/Kota Prov. Telp. Fax. Email:
7.	Alamat korespondensi	:	Jl. Kel. Kec. Kab/Kota Prov. Telp. Fax. Email:

II. PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL YANG DIMILIKI

1.	Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Operasional/Izin Komersial	:	No. Tanggal
		:	No. Tanggal
2.	Fasilitas bea masuk atas impor : - barang modal (mesin/peralatan)	:	No. Tanggal
3.	Fasilitas Fiskal : a. Tax Holiday/Tax Allowance b. Insentif Daerah	:	No. Tanggal
4.	Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	:	No. Tanggal
5.	Izin Memperkerjakan Tenaga Asing	:	No. Tanggal

6.	UKL/UPL atau RKL/RPL (AMDAL)	:	No.	Tanggal
7.	Izin Lingkungan	:	No.	Tanggal
8.	Izin Lokasi	:	No.	Tanggal
9.	SK Hak Atas Tanah/Sertifikat (HGU, HGB, Hak Pakai)	:	No.	Tanggal
10.	Izin Mendirikan Bangunan	:	No.	Tanggal
11.	Izin Teknis lainnya	:	No.	Tanggal

Hanya diisi sesuai dengan Perizinan yang telah dimiliki.

III REALISASI INVESTASI [Dalam mata uang Rp.(      ) atau US\$. (      )]

Lokasi:

Bidang Usaha:

A. Investasi		Realisasi Periode Pelaporan, termasuk realisasi yang belum dilaporkan pada periode sebelumnya	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Tetap	:		
a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:		
b. Bangunan/Gedung	:		
c. Mesin/Peralatan	:	(sub jumlah otomatis poin 1 - 3)	(sub jumlah otomatis poin 1 - 3)
1. Pembelian dalam Negeri	:		
2. Impor menggunakan fasilitas BKPM	:		
3. Impor tanpa menggunakan fasilitas BKPM	:		
d. Lain-lain	:		
	Sub jumlah	:	
2 Modal Kerja (untuk 1 <i>turnover</i> )	:		
	Total Jumlah Realisasi	:	

Produksi/Operasi Komersial : Sudah/Belum

Lokasi:

Bidang Usaha:

A. Investasi		Realisasi Periode Pelaporan, termasuk realisasi yang belum dilaporkan pada periode sebelumnya	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Tetap	:		
a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:		
b. Bangunan/Gedung	:		
c. Mesin/Peralatan	:	(sub jumlah otomatis poin 1 - 3)	(sub jumlah otomatis poin 1 - 3)
1. Pembelian dalam Negeri	:		
2. Impor menggunakan fasilitas BKPM	:		
3. Impor tanpa menggunakan fasilitas BKPM	:		
d. Lain-lain	:		
	Sub jumlah	:	
2 Modal Kerja (untuk 1 <i>turnover</i> )	:		
	Total Jumlah Realisasi	:	

Produksi/Operasi Komersial : Sudah/Belum

Perhatian:

1. Apabila perusahaan memiliki lebih dari satu lokasi proyek/bidang usaha, investasi agar dirinci untuk masing-masing lokasi proyek/bidang usaha.
2. Apabila nilai realisasi dalam satuan *Dollar*, maka dijelaskan bahwa saat laporan ini dibuat nilai 1 US\$ setara dengan Rp. ....

B. Realisasi Pembiayaan		Realisasi Periode Pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Sendiri	:		
2. Laba ditanam kembali	:		
3. Modal Pinjaman	:		
Jumlah			

Penjelasan atas Realisasi Investasi

IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

Tenaga Kerja Perusahaan	:	Realisasi Tenaga Kerja pada LKPM periode pelaporan, termasuk realisasi yang belum dilaporkan	Total Realisasi Tenaga Kerja pada periode pelaporan saat ini
1. Indonesia			
- Perempuan		...Orang	...Orang
- Laki-Laki		...Orang	...Orang
2. Asing	:	...Orang	...Orang
Sub Jumlah		...Orang	...Orang
Tenaga Kerja Pihak Ketiga/Kontraktor	:		
1. Indonesia			
- Perempuan		...Orang	...Orang
- Laki-Laki		...Orang	...Orang
2. Asing	:	...Orang	...Orang
Sub Jumlah		...Orang	...Orang
Total Jumlah Tenaga Kerja		...Orang	...Orang

Dari total tenaga kerja di atas, tenaga kerja lokal yang diserap sejumlah ..... orang

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

(Tempat), (Tanggal) 20...  
Penanggung Jawab,

Nama Jelas :  
Jabatan :  
No. Telepon :  
Email :

TATA CARA PENGISIAN  
LAPORAN MASA KONSTRUKSI PENANAMAN MODAL

---

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

1. Nama Perusahaan : Diisi sesuai nama yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM, atau sesuai Persetujuan Menteri Hukum dan HAM atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) : Diisi nomor identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan pendaftaran. Apabila belum mendaftarkan NIB, tidak perlu diisi.
3. - Akta Pendirian : Diisi nomor dan tanggal akta pendirian perusahaan.  
- Nama Notaris : Diisi nama notaris yang membuat akta.  
- Pengesahan Menteri Hukum dan HAM : Diisi nomor dan tanggal pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM.
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Diisi sesuai NPWP dari Direktorat Jenderal Pajak.
5. Bidang Usaha : Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam perizinan.
6. Alamat lokasi proyek : Diisi dengan alamat lokasi proyek, nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, *fax* dan *email*.
7. Alamat korespondensi : Diisi dengan nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, *fax* dan *email*. Kantor pusat perusahaan merupakan tempat dan kedudukan perusahaan (*Undang Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas*).

Apabila terdapat perubahan Keterangan Perusahaan sebagaimana tersebut di atas, perusahaan harus mengajukan perubahan Pendaftaran Penanaman Modal.

II. PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PENANAMAN MODAL YANG DIMILIKI :

Diisi perizinan yang dimiliki oleh perusahaan berdasarkan bidang usaha sesuai nomor dan tanggal izin-izin dan non perizinan yang telah diperoleh baik dari Instansi Teknis maupun instansi terkait.

III. REALISASI INVESTASI:

1. Nilai realisasi investasi untuk penanaman modal mengikuti mata uang yang tercantum dalam Perizinan.
2. Realisasi modal tetap dihitung atas nilai perolehannya :
  - 1) Realisasi Periode Pelaporan adalah nilai realisasi investasi per 3 (tiga) bulan sesuai periode pelaporan (Triwulan I/II/III/IV). Nilai realisasi investasi ini merupakan nilai perolehan bukan nilai pembukuan perusahaan.
  - 2) Total akumulasi realisasi sampai dengan Periode Pelaporan adalah nilai realisasi investasi yang merupakan wujud dari kegiatan nyata yang secara kumulatif terhitung sejak perusahaan menyampaikan LKPM pertama kali sampai dengan periode pelaporan yang terkini.
  - 3) Komponen realisasi terdiri dari:
    - a. Komponen pembelian dan pematangan tanah adalah biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan termasuk biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill, dll*).
    - b. Dalam komponen bangunan/gedung termasuk pembangunan bangunan pabrik, gudang dan prasarana yang ada dalam lokasi proyek, biaya konsultan desain, pembangunan jalan permanen di dalam lokasi proyek, fasum, fasus.
    - c. Dalam komponen mesin/peralatan termasuk suku cadang (*spareparts*), baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan.  
Realisasi mesin dan peralatan merupakan nilai realisasi pengadaan mesin dan peralatan pada periode pelaporan, yang terdiri atas:
      1. Pengadaan dalam negeri, yaitu nilai realisasi pengadaan mesin/peralatan yang dibuat/dibeli dari dalam negeri.

2. Impor atau pengadaan dari luar negeri, yaitu nilai realisasi pengadaan mesin/peralatan dari luar negeri baik yang menggunakan fasilitas pabean atau tanpa menggunakan fasilitas pabean .
  - d. Dalam komponen lain-lain termasuk kendaraan operasional perusahaan, peralatan kantor, studi kelayakan, biaya sewa lahan/gedung, biaya *survey*, perizinan, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), biaya *overhead* perusahaan, termasuk modal kerja apabila perusahaan belum siap produksi komersil
  - e. Modal kerja hanya diisi pada saat perusahaan siap mulai berproduksi/operasi dengan perhitungan nilai realisasi satu *turnover* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon) dan biaya *overhead* perusahaan.
3. Pengisian nilai realisasi investasi tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap.

#### IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA:

1. Tenaga Kerja perusahaan diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja perusahaan diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) /bagi pegawai tetap dengan perusahaan.
3. Tenaga kerja pihak ketiga atau kontraktor diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) /bagi pegawai tetap dengan perusahaan pihak ketiga atau kontraktor yang merupakan tenaga kerja pembangunan (*erector*), musiman dan borongan.
4. Tenaga kerja asing diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja Tenaga Asing (IMTA).
5. Jumlah tenaga kerja yang dicatat merupakan jumlah tenaga kerja pada saat periode pelaporan.
6. Tenaga kerja lokal adalah tenaga kerja yang berasal dari wilayah Kabupaten/Kota tempat lokasi proyek berada.

#### V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN:

Diisi dengan permasalahan dan hambatan yang timbul dalam pelaksanaan proyek, seperti masalah pertanahan, masalah ketenagakerjaan, masalah pemasaran dan upaya yang telah dilakukan serta saran/usulan penyelesaiannya. Bila kolom yang tersedia tidak mencukupi dapat dibuat dalam lembar terpisah.

Laporan disusun oleh penanggung jawab perusahaan dengan mencantumkan nama jelas, jabatan, nomor telepon, dan *email* aktif.

**B. FORMAT LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL SUDAH BERPRODUKSI KOMERSIAL**

**LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL  
BAGI KEGIATAN USAHA YANG SUDAH BERPRODUKSI KOMERSIAL**

TAHUN .....

**PERIODE :**

- Triwulan Pertama (Januari - Maret) : ( )
- Triwulan Kedua (April - Juni) : ( )
- Triwulan Ketiga (Juli - September) : ( )
- Triwulan Keempat (Oktober - Desember) : ( )

**I. KETERANGAN PERUSAHAAN**

1.	Nama perusahaan	:	
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB)	:	
3.	Izin Usaha/Izin Operasi/Izin Komersial	:	No. Tanggal
4.	Bidang Usaha	:	
5.	Lokasi Proyek	:	No. Tanggal
6.	Alamat Korespondensi	:	

**II. REALISASI INVESTASI [Dalam mata uang Rp.( ) atau US\$. ( )]**

Lokasi:  
Bidang Usaha:

A. Investasi		Tambahan realisasi pada Periode Pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Tetap	:		
a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:		
b. Bangunan/Gedung	:		
c. Mesin/Peralatan	:		
d. Lain-lain	:		
2. Modal Kerja	:		
a. Barang dan Bahan	:		
b. Gaji/Upah dan biaya operasi lainnya	:		
c. Suku Cadang	:		
Jumlah	:		

Lokasi:  
Bidang Usaha:

A. Investasi		Tambahan realisasi pada Periode Pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Tetap	:		
a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:		
b. Bangunan/Gedung	:		
c. Mesin/Peralatan	:		
d. Lain-lain	:		
2. Modal Kerja	:		
a. Barang dan Bahan	:		
b. Gaji/Upah dan biaya operasi lainnya	:		
c. Suku Cadang	:		
Jumlah	:		

**Perhatian :**

1. Apabila perusahaan memiliki lebih dari satu lokasi proyek/bidang usaha, investasi agar dirinci untuk masing-masing lokasi proyek/bidang usaha.
2. Apabila nilai realisasi dalam satuan *Dollar*, maka dijelaskan bahwa saat laporan ini dibuat nilai 1 US\$ setara dengan Rp. ....

B. Realisasi Pembiayaan	:	Realisasi Periode Pelaporan	Total akumulasi realisasi s/d Periode Pelaporan
1. Modal Sendiri	:		
2. Laba Ditanam Kembali (berlaku untuk perluasan usaha)	:		
3. Modal Pinjaman	:		
Jumlah			

Penjelasan atas Realisasi Investasi

--

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

Tenaga Kerja Perusahaan	:	Realisasi Tenaga Kerja pada LKPM periode pelaporan, termasuk realisasi yang belum Dilaporkan	Total Realisasi Tenaga Kerja pada periode pelaporan saat ini
1. Indonesia			
- Perempuan		...Orang	...Orang
- Laki-Laki		...Orang	...Orang
2. Asing	:	...Orang	...Orang
Sub Jumlah		...Orang	...Orang
Tenaga Kerja Pihak Ketiga/Kontraktor	:		
1. Indonesia			
- Perempuan		...Orang	...Orang
- Laki-Laki		...Orang	...Orang
2. Asing	:	...Orang	...Orang
Sub Jumlah		...Orang	...Orang
Total Jumlah Tenaga Kerja		...Orang	...Orang

Dari total tenaga kerja di atas, tenaga kerja lokal yang diserap sejumlah ..... orang.

IV. PRODUKSI BARANG/JASA DAN PEMASARAN

No.	Jenis Barang/Jasa	Satuan	Kapabilitas Produksi		Ekspor (%)
			Kapabilitas Sesuai Izin	Realisasi Produksi	

Nilai Ekspor dalam US\$. .....

V. DAFTAR PENGGUNA JASA KONSULTASI MANAJEMEN \*) diisi khusus untuk bidang usaha jasa konsultasi manajemen

No.	Nomor dan tanggal kontrak	Nama	Alamat lengkap	No. HP dan email

VI. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

1. Kewajiban Divestasi	:	Dipersyaratkan/tidak dipersyaratkan
2. BPJS Ketenagakerjaan	:	Sudah/Belum

3. Kemitraan dengan UKM	:	a. Dipersyaratkan/tidak dipersyaratkan*) b. Pola Kemitraan: 1) 2) c. Nama Perusahaan yang bermitra : 1) 2)
4. Pelatihan tenaga kerja Indonesia pendamping yang akan menggantikan TKA**)	:	a. Jenis pelatihan: 1) 2) b. Dilaksanakan sendiri/pihak ketiga *) c. Jumlah TKI yang dilatih ..... orang
5. Tanggung jawab sosial (CSR)	:	a. Sudah/belum*) dilaksanakan b. Jenis CSR yang dilakukan: 1) 2) c. Alokasi biaya CSR Rp. ....
6. Kewajiban Pengelolaan Lingkungan	:	a. Tidak diwajibkan/UKL-UPL/AMDAL *) b. Unit Pengolahan Limbah: c. Kondisi peralatan pengolah limbah : beroperasi/tidak beroperasi *)
7. Lain - Lain	:	

\*) Coret salah satu.

\*\*\*) Hanya diisi bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja asing.

VII. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN  
Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

(Tempat), (Tanggal) 20...

Penanggung Jawab,

Nama Jelas :

Jabatan :

No. Telepon :

Email :

TATA CARA PENGISIAN  
LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

---

PERIODE LAPORAN :

Diisi dengan kewajiban tahun laporan dibuat.

Diisi dengan tanda (v) pada sesuai periode laporan Triwulan

I. KETERANGAN PERUSAHAAN :

1. Nama Perusahaan : Diisi sesuai nama yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan dan pengesahan dari Menteri Hukum & HAM, atau sesuai Persetujuan Menteri Hukum & HAM atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) : Diisi nomor identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan pendaftaran.
3. Izin Usaha/Izin Operasi/Izin Komersial : Diisi sesuai nomor dan tanggal perizinan penanaman modal.
4. Bidang usaha : Diisi sesuai dengan bidang usaha yang tercantum dalam pendaftaran penanaman modal/izin prinsip penanaman modal/persetujuan penanaman modal atau Izin Usaha/Izin Usaha Tetap.
5. Lokasi Proyek : Diisi sesuai dengan lokasi/keberadaan proyek alamat lengkap nama jalan, Kelurahan/Desa, Kabupaten/Kota dan Provinsi telepon serta *fax*.
6. Alamat korespondensi : Diisi dengan nama gedung, nama jalan, kota-nomor kode pos, nomor telepon, *fax* dan *email*.

II. REALISASI INVESTASI :

1. Nilai realisasi investasi untuk penanaman modal mengikuti mata uang yang tercantum dalam perizinan penanaman modal.
2. Realisasi investasi modal tetap dan modal kerja diisi sesuai dengan nilai yang tercantum dalam nilai perolehan awal.
3. Pengisian nilai realisasi investasi tidak mengenal adanya penyusutan modal tetap.
4. Komponen realisasi investasi terdiri dari:
  - a. Dalam komponen pembelian dan pematangan tanah adalah biaya penambahan lahan dan biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill*, dan lain-lain) dalam lokasi proyek
  - b. Dalam komponen bangunan/gedung termasuk renovasi atau penambahan bangunan/gedung baru yang tidak berdampak pada peningkatan kapasitas produksi.
  - c. Dalam komponen mesin/peralatan termasuk penggantian/penambahan mesin/peralatan baru yang tidak berdampak pada kapasitas produksi sesuai Izin Usaha, baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan.
  - d. Dalam komponen lain-lain termasuk penambahan kendaraan operasional perusahaan dan peralatan kantor serta aset lainnya.
  - e. Modal kerja hanya diisi dengan tambahan perhitungan nilai realisasi satu *turn over* pengeluaran untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon), suku cadang, dan biaya *overhead* perusahaan.

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

1. Tenaga Kerja perusahaan diisi di luar jabatan Komisaris dan Direksi.
2. Tenaga kerja perusahaan diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) /bagi pegawai tetap dengan perusahaan.
3. Tenaga kerja pihak ketiga atau kontraktor diisi dengan jumlah Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Tenaga Kerja Asing (TKA) berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/bagi pegawai tidak tetap dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) /bagi pegawai tetap dengan perusahaan pihak ketiga atau kontraktor yang merupakan tenaga kerja pembangunan (*erecator*), musiman dan borongan.
4. Tenaga kerja asing diisi dengan tenaga kerja asing yang dipekerjakan dan telah memperoleh Izin Kerja Tenaga Asing (IMTA).
5. Jumlah tenaga kerja yang dicatat merupakan jumlah tenaga kerja pada saat periode pelaporan.

#### IV. PRODUKSI/JASA DAN PEMASARAN

1. Kolom Jenis Barang/Jasa: Diisi jenis barang/jasa sebagaimana tercantum dalam izin usaha/persetujuan pertama atau perluasannya atau alih status atau perubahannya.
2. Satuan diisi dengan satuan yang tercantum dalam izin usaha/persetujuan pertama atau perluasannya atau alih status atau perubahannya.
3. Kolom Kapasitas Izin: Diisi sesuai dengan yang tercantum dalam izin usaha/persetujuan.
4. Kolom Kapasitas Terpasang: Diisi sesuai kapasitas mesin/peralatan yang dioperasikan secara optimal atau berdasarkan shift kerja.
5. Realisasi produksi diisi berdasarkan jumlah produksi yang dihasilkan dalam satu tahun periode laporan. Apabila kapasitas produksi melebihi 30% dari kapasitas terpasang yang tercantum dalam Izin Usaha, maka atas kelebihan kapasitas tersebut diwajibkan mengajukan perluasan proyek.
6. Kolom Nilai Ekspor: Diisi berdasarkan realisasi ekspor perusahaan dalam mata uang *Dollar* Amerika Serikat (US\$) selama periode laporan.

#### V. DAFTAR PENGGUNA JASA KONSULTASI MANAJEMEN\*) diisi hanya untuk bidang usaha jasa konsultasi manajemen

Diisi dengan nomor dan tanggal kontrak, nama, alamat, nomor *handphone* dan alamat *email* yang menggunakan jasa konsultasi manajemen selama periode pelaporan.

#### VI. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

1. Kewajiban Divestasi  
Kewajiban divestasi sesuai dengan ketentuan bidang usaha yang ditetapkan/dipersyaratkan dalam izin prinsip/persetujuan penanaman modal
2. BPJS Ketenagakerjaan  
Diisi apabila perusahaan sudah atau belum melakukan BPJS Ketenagakerjaan untuk tenaga kerja di perusahaan
3. Lingkungan  
Kewajiban lingkungan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam izin usaha/persetujuan atau ketentuan peraturan perundang-undangan, terdiri dari:
  - a. Wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) bagi kegiatan usaha yang mempunyai dampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup diisi dengan nomor dan tanggal Penetapan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dari Komisi AMDAL Pusat atau Daerah.
  - b. Wajib Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) bagi kegiatan yang tidak mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup diisi dengan nomor dan tanggal rekomendasi UKL/UPL.
4. Kemitraan  
Kewajiban kemitraan sesuai dengan ketentuan bidang usaha yang ditetapkan/dipersyaratkan dalam izin prinsip/persetujuan penanaman modal yang diisi dengan jenis kemitraan yang dilaksanakan oleh perusahaan dengan usaha kecil/menengah.
5. Pelatihan Tenaga Kerja Indonesia  
Kewajiban perusahaan yang menggunakan tenaga kerja Indonesia untuk melakukan pelatihan dalam rangka transfer teknologi kepada tenaga kerja Indonesia diisi dengan jenis pelatihan dan jumlah tenaga kerja yang dilatih.
6. Tanggung jawab sosial (CSR)  
Diisi apabila perusahaan melakukan kegiatan CSR dalam bentuk program khusus yang dibuat perusahaan untuk peningkatan perekonomian dan/atau kualitas hidup masyarakat di sekitar lokasi proyek.
7. Lain-lain  
Diisi apabila terdapat tanggung jawab lain-lain yang dipersyaratkan sesuai lokasi proyek atau bidang usaha yang dilakukan.

#### VII. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Diisi dengan permasalahan dan hambatan yang timbul dalam pelaksanaan proyek, seperti masalah pertanahan, masalah ketenagakerjaan, masalah pemasaran dan upaya yang telah dilakukan serta saran/usulan penyelesaiannya. Bila kolom yang tersedia tidak mencukupi dapat dibuat dalam lembar terpisah.

Laporan disusun dan ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan dengan mencantumkan nama jelas, jabatan, nomor telepon, dan *email* aktif.

**SURAT KUASA**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

\_\_\_\_\_, pemegang Kartu Tanda Penduduk No: \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di  
Jl. \_\_\_\_\_ Kel \_\_\_\_\_ Kec. \_\_\_\_\_ Kota \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_; bertindak dalam kapasitasnya sebagai \_\_\_\_\_ dari dan  
karenanya untuk dan atas nama \_\_\_\_\_, dan beralamat di Jl. \_\_\_\_\_  
Kel. \_\_\_\_\_ Kec. \_\_\_\_\_ Kota, \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_;

(selanjutnya disebut sebagai “Pemberi Kuasa”);

dengan ini memberikan kuasa dan kewenangan penuh tanpa hak substitusi kepada :

\_\_\_\_\_, pemegang Kartu Tanda Penduduk No: \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di  
Jl. \_\_\_\_\_ Kel. \_\_\_\_\_ Kota. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
*karyawan/Notaris...../advokat...../law firm...../Lainnya.....;*

(selanjutnya disebut sebagai “Penerima Kuasa”)

-----KHUSUS-----

Bertindak untuk dan atas nama Pemberi Kuasa untuk melakukan pengurusan : **Permohonan Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha da izin Komersial atau Operasional.**

Untuk tujuan tersebut di atas Penerima Kuasa diberi wewenang untuk memberikan semua keterangan dan dokumen persyaratan yang diperlukan, termasuk mengambil Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha da izin Komersial atau Operasional yang diterbitkan oleh Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Banjar.

Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa mengerti bahwa dalam menjalankan fungsinya sebagai penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu, Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Banjar tidak mengenakan atau membebankan biaya dalam bentuk atau dalam tahapan apapun kepada pelaku usaha dan/atau pemohon maupun kuasanya. Oleh karenanya Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Banjar tidak akan bertanggung jawab dan tidak dapat dituntut pertanggungjawabannya atas segala biaya dalam bentuk apapun yang mungkin timbul sebagai akibat dari pemberian kuasa dan kewenangan oleh Pemberi Kuasa kepada Penerima Kuasa berdasarkan surat kuasa ini.

Segala kuasa dan kewenangan yang diberikan oleh Pemberi Kuasa kepada Penerima Kuasa dalam Surat Kuasa ini berlaku sampai dengan dicabutnya Surat Kuasa ini oleh Pemberi Kuasa.

Surat Kuasa ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari ini, \_\_\_\_\_, (tgl/bln/thn).

Pemberi Kuasa

Penerima Kuasa

Meterai

\_\_\_\_\_  
Nama:  
Jabatan:

\_\_\_\_\_  
Nama:  
Jabatan: