SALINAN

BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 47 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN DI DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SEKADAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

Menimbang : a. bahwa dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pemerintah daerah wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan;

b. bahwa Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2018 Standar Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan Di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan keadaan, sehingga perlu di ganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sekadau tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembetukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357;
10. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
14. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Repormasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);;
17. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembarab Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);

18. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau;
19. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatangan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatangan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEKADAU TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SEKADAU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sekadau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Sekadau.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau.

5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
7. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan yang terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
8. Pelayanan Umum adalah pelayanan yang dilakukan oleh birokrasi atau lembaga lain yang tidak termasuk badan usaha swasta, yang tidak berorientasi pada laba (profit).
9. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
10. Perizinan Berusaha adalah persetujuan yang diperlukan Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan (checklist).
11. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, atau Administrator Kawasan Ekonomi Khusus, yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Perizinan/ Nonperizinan Daerah adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau badan usaha baik dalam bentuk dokumen perizinan maupun nonperizinan oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan.
14. Pelayanan Perizinan adalah pelayanan penerbitan dokumen perijinan yang mencakup izin usaha dan izin operasional.
15. Pelayanan Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi mengenai pelayanan perizinan yang bertujuan untuk membantu pelaku usaha dalam memperoleh kemudahan pelayanan dengan cara mempercepat, menyederhanakan pelayanan dan meringankan atau menghilangkan biaya pengurus perizinan dan non perizinan, dengan ruang lingkup yang mencakup pelayanan semua jenis perizinan dan pelayanan non perizinan dibidang usaha.
16. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran dan untuk memuai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
17. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah pelaku usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional denga memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
18. Komitmen adalah pernyataan pelaku usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
19. Sistem Informasi Pelayanan Publik adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyimpanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari penyelenggara kepada masyarakat dan sebaliknya dalam bentuk lisan, tulisan latin, tulisan dalam huruf braile, bahasa gambar dan atau bahasa lokal, serta disajikan secara manual atau elektronik.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud penyusunan Standar Pelayanan adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan baik yang dilaksanakan melalui system OSS oleh pelaku usaha maupun secara manual.

(2) Standar pelayanan bertujuan untuk :

a. mewujudkan kejelasan prosedur dalam pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonerizinan;

b. terciptanya kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan di bidang Perizinan dan Nonperizinan.

c. tercapainya pelayanan yang mudah, cepat, tepat, akurat, transparan dan akuntabel.

BAB III
JENIS DAN PEMOHON PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Pasal 3

Jenis perizinan dan nonperizinan yang penandatanganannya didelegasikan kepada Kepala Dinas terdiri dari :

a. Jenis Perizinan

1) Sektor Pertanian

(1) Izin Usaha Perkebunan;

(2) Izin Usaha Tanaman Pangan;

(3) Izin Usaha Holtikultura;

(4) Pendaftaran Usaha Perkebunan;

(5) Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan;

(6) Pendaftaran Usaha Budidaya Holtikultura;

(7) Pendaftaran Usaha Peternakan;

(8) Izin Praktik Tenaga Medik Veteriner;

2) Sektor Lingkungan Hidup

(1) Izin Lingkungan;

(2) Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Untuk Jasa Usaha;

(3) Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3) Untuk Penghasil;

(4) Izin Pembuangan Air Limbah;

3) Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

(1) Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK);

(2) Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

(3) Sertifikat Laik Fungsi (SLF);

(4) Izin Pembangunan Kawasan Perumahan;

4) Sektor Perikanan

(1) Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP);

(2) Tanda Daftar Bagi Pembudidaya Ikan Kecil;

(3) Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan;

5) Sektor Kesehatan

(1) Sertifikat Usaha Mikro Obat Tradisional;

(2) Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan PKRT;

(3) Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;

(4) Izin Toko Alat Kesehatan;

(5) Izin Mendirikan Rumah Sakit;

(6) Izin Operasional Rumah Sakit;

(7) Izin Operasional Klinik;

(8) Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit;

(9) Izin Apotek;

(10) Izin Toko Obat;

(11) Izin Operasional Puskesmas;

(12) Izin Praktik Apoteker;

(13) Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian;

(14) Izin Praktik Dokter

(15) Izin Praktik Dokter Spesialis

(16) Izin Praktik Perawat;

(17) Izin Praktik Bidan;

(18) Izin Praktik Akhli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM);

(19) Izin Penyelenggaraan Optikal;

(20) Izin Kerja Tenaga Gizi;

(21) Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus;

(22) Izin Kerja Tenaga Sanitarian;

(23) Izin Kerja Perawat;

(24) Izin Praktik Tenaga Gizi;

(25) Izin Kerja Radiografer (SIKR);

(26) Izin Praktik Trapis Gigi dan Mulut;

(27) Izin Kerja Perekam Medis;

(28) Izin Praktik Penata Anestesi;

(29) Izin Praktik Elektromedis;

(30) Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler;

(31) Izin Kerja Refraksionis Optisien / Optometris;

(32) Izin Praktik Fisioterapis;

(33) Izin Kerja Fisioterapis;

(34) Izin Praktik Terapis Wicara;

(35) Izin Kerja Terapis Wicara;

(36) Izin Penyelenggaraan Unit Tranfusi Darah (UTD);

(37) Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis;

(38) Izin dan Penyelenggaraan Praktik tenaga kesehatan tradisional jamu;

(39) Izin Radiologi Diagnostik;

6) Sektor Perindustrian

(1) Izin Usaha Industri;

(2) Izin Kawasan Industri;

(3) Izin Perluasan Usaha Industri;

7) Sektor Perdagangan

(1) Surat Izin Usaha Perdagangan;

(2) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW);

(3) Tanda Daftar Gudang;

(4) Izin Usaha Pasar Tradisional (IUPPT);

8) Sektor Perhubungan

(1) Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang;

(2) Izin Penyelenggaraan Pelabuhan Penyeberangan;

(3) Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau;

(4) Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter;

9) Sektor Pariwisata

(1) Tanda Daftar Usaha Pariwisata;

10) Sektor Pendidikan dan Kebudayaan

(1) Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan;

(2) Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Nonformal;

11) Sektor Ketenagakerjaan

(1) Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK);

12) Sektor Perkoperasian dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

(1) Izin Kopesai Simpan Pinjam;

(2) Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam;

(3) Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam;

(4) Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam;

13) Sektor Pertanahan

(1) Izin Lokasi;

(2) Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT);

14) Lain-Lain

(1) Izin Pemasangan Reklame (Masa berlaku kegiatan usaha ≥ 1 tahun).

b. Non Perizinan

1. Kartu Pencari Kerja /AK 1;
2. Pelaporan/ Perpanjangan Kartu Pencari Kerja / AK 1;
3. Rekomendasi Pembuatan Pasport Pekerja Migran Indonesia;
4. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas;
5. Validasi Notifikasi Tenaga Kerja Asing (TKA).

Pasal 4

Jenis Perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 meliputi :

a. Izin Usaha.

b. Izin Komersial/ Operasional.

Pasal 5

(1) Pemohon Perizinan dan Nonperizinan terdiri atas :

a. Pelaku Usaha perseorangan

b. pelaku usaha non perseorangan

(2) Pelaku usaha peseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan orang perorangan penduduk Indonesia yang cakap untuk bertindak dan melakukan perbuatan hukum.

(3) Pelaku usaha non peseorangan sebagaimana dimkasud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :

a. perseroan terbatas;
b. perusahaan umum;
c. perusahaan umum daerah;
d. badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara;
e. badan layanan umum;
f. lembaga penyiaran;
g. badan usaha yang didirikan oleh yayasan;
h. koperasi;
i. persekutuan komanditer (commanditaire vennotschap);
j. persekutuan firma (venootschap onder firma) dan persekutuan perdata.

BAB IV

PELAKSANAAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Pasal 6

Pelaksanaan Perizinan dan Nonperizinan meliputi :

a. pendaftaran;
b. penerbitan Izin Usaha dan penerbitan Izin Komersial atau Operasional berdasarkan Komitmen;
c. pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan Pemenuhan Komitmen Izin Komersial atau Operasional;
d. pembayaran biaya;
e. fasilitasi;
f. masa berlaku;
g. pengawasan.

BAB V
PENYELESAIAN PERMASALAHAN DAN HAMBATAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Pasal 7

(1) Bupati menyelesaikan hambatan dan permasalahan pelaksanaan perizinan berusaha melalui sistem OSS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal peraturan perundang-undangan belum mengatur atau tidak jelas mengantur kewenangan untuk penyelesaian hambatan dan permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati berwenang untuk menetapkan keputusan dan/atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam rangka penyelesaian hambatan dan permasalahan sepanjang sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik.

BAB VI
PENGADUAN

Pasal 8

(1) Pemohon perizinan dan nonperizinan mempunyai hak menyampaikan pengaduan terhadap pelayanan yang diberikan ataupun keberatan secara lisan, tertulis, dan melalui sistem OSS apabila pelayanan perizinan dan nonperizinan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Standar pelayanan yang telah ditetapkan.

(2) DPMPTSPTK bersama SKPD teknis terkait wajib menanggapi dan menangani pengaduan masyarakat.

(3) Pengaduan terhadap layanan administratif disampaikan kepada Kepala Dinas DPMPTSPTK.

(4) Mekanisme pengaduan pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dalam Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.

Pasal 9

(1) Dalam hal terdapat laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat pada Bupati sebagai pelaksana sistem OSS

atau kepada lembaga negara lainnya mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang dalam pelaksanaan sistem OSS di daerah, penyelesaian dilakukan dengan mendahulukan proses administrasi sesuai ketentuan perundang-undangan dibidang administrasi pemerintahan.

(2) Mekanisme dan tata cara pelaksanaan proses administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
STANDAR PELAYANAN

Pasal 10

Standar, prosedur dan mekanisme pelayanan Perizinan dan Nonperizinan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, memuat :

1. Dasar Hukum;
2. Persyaratan Pelayanan;
3. Mekanisme Dan Prosedur;
4. Jangka Waktu Penyelesaian;
5. Biaya;
6. Produk Pelayanan;
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan

Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan Sekadau
pada tanggal 9 Oktober 2019

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 9 Oktober 2019

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

TTD

ZAKARIA

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2019 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 47 TAHUN 2019
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SEKADAU

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN DI DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SEKADAU

A. PERIZINAN

I. SEKTOR PERTANIAN

1. Izin Usaha Perkebunan (IUP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan; 2. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian; 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Fotokopi Izin Lokasi dengan Peta lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000; 4. Fotokopi Izin Lingkungan; 5. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 6. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 7. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 8. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik

		perusahaan. ***A. Khusus Usaha Budi Daya Tanaman Perkebunan*** 1. Rekomendasi / Pertimbangan Teknis kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan kabupaten dari DKP3 Kabupaten Sekadau; 2. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan provinsi dari gubernur; 3. Izin pelepasan kawasan hutan, jika areal yang diminta berasal dari kawasan hutan; 4. Hak Guna Usaha (HGU); 5. Pernyataan mengenai: a. rencana kerja pembangunan kebun inti dengan memenuhi ketentuan: 1) paling lambat 3 (tiga) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan lahan perkebunan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari luas hak atas tanah; dan 2) paling lambat 6 (enam) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan seluruh luas hak atas tanah yang secara teknis dapat ditanami tanaman; b. memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari luas Izin Usaha perkebunan yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; c. rencana pengolahan hasil; d. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT); e. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; dan f. melaksanakan kemitraan dengan pekebun karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan; dan; 6. Surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok perusahaan perkebunan yang belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. ***B. Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan*** 1. Rekomendasi / Pertimbangan Teknis kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan kabupaten dari DKP3 Kabupaten Sekadau; 2. Rekomendasi kesesuaian dengan

		perencanaan pembangunan perkebunan provinsi dari gubernur; 3. Dokumen pasokan bahan baku yang diusahakan sendiri paling sedikit 20% (dua puluh perseratus) dari kebutuhan total bahan baku; 4. Dokumen pasokan bahan baku di luar 20% (dua puluh perseratus) diusahakan sendiri (perjanjian kemitraan); 5. Rencana kerja pembangunan industri pengolahan; 6. Hak Guna Bangunan; dan 7. Pernyataan ketersediaan melakukan kemitraan yang diketahui kepala dinas yang menyelenggarakan sub urusan perkebunan. ***C. Khusus Usaha Perkebunan yang Terintegrasi antara Budi Daya dengan Industri Pengolahan Hasil Perkebunan :*** 1. Rekomendasi / Pertimbangan Teknis kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan kabupaten dari DKP3 Kabupaten Sekadau; 2. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan provinsi dari gubernur; 3. Izin pelepasan kawasan hutan, jika areal yang diminta berasal dari kawasan hutan; 4. Hak Guna Usaha; 5. Pernyataan mengenai: a. rencana kerja pembangunan kebun inti memenuhi ketentuan: 1. paling lambat 3 (tiga) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan lahan perkebunan paling sedikit 30% (tiga puluh perseratus) dari luas hak atas tanah; dan 2. paling lambat 6 (enam) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan seluruh luas hak atas tanah yang secara teknis dapat ditanami tanaman; b. kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, paling sedikit 20% (dua puluh perseratus) dari luas Izin Usaha perkebunan yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; c. rencana kerja pembangunan unit pengolahan; d. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman; karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan; dan e. memiliki sumber daya manusia, sarana,

		prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; f. melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan, dan masyarakat sekitar perkebunan; dan 6. Surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok perusahaan perkebunan yang belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. ***D. Usaha Produksi Benih Tanaman Perkebunan*** 1. Pernyataan memiliki dan/atau menguasai benih sumber; 2. Peryataan memiliki unit produksi benih yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai sesuai dengan jenis tanaman; 3. Pernyataan memiliki tenaga ahli dan/atau terampil di bidang perbenihan; dan 4. Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh Unit Pelaksana Teknis Pusat/Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi yang menyelenggarakan tugas dan fungsi pengawasan dan sertifikasi benih tanaman perkebunan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB, dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha dengan membuat hasil pemeriksaan lapangan untuk disampaikan kepada DPMPTSPTK. 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Usaha Perkebunan

7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Izin Usaha Tanaman Pangan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman; 2. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian; 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan / Penanggung jawab Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Izin Lingkungan; 4. Izin lokasi yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000; 5. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 6. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan. **Khusus Persyaratan Izin Usaha Proses Produksi Tanaman Pangan:** 1. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman pangan provinsi dari gubernur; 2. Rencana kerja pembangunan unit usaha

		budi daya tanaman pangan; 3. Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup; 4. Pernyataan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian; 5. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan; 6. Rekomendasi keamanan hayati produk rekayasa genetika dari Komisi Keamanan Hayati (KKH) apabila menggunakan tanaman hasil rekayasa genetika. **Khusus Persyaratan Izin Usaha Penanganan Pasca panen Tanaman Pangan :** 1. Rencana kerja pembangunan unit usaha budi daya tanaman pangan; 2. Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup; 3. Rekomendasi lokasi dari pemerintah daerah lokasi unit pengolahan; 4. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh bupati; 5. Pernyataan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian; 6. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan; 7. Rekomendasi keamanan hayati produk rekayasa genetika dari Komisi Keamanan Hayati (KKH) apabila menggunakan tanaman hasil rekayasa genetika. **Khusus Persyaratan Izin Usaha Keterpaduan Antara Proses Produksi Tanaman Pangan Dan Penanganan Pasca Panen:** 1. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman pangan provinsi dari gubernur; 2. Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup; 3. Rekomendasi lokasi dari pemerintah daerah lokasi unit pengolahan; 4. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati Sekadau; 5. Pernyataan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian; 6. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan; 7. Rekomendasi keamanan hayati produk rekayasa genetika dari Komisi Keamanan Hayati (KKH) apabila menggunakan tanaman hasil rekayasa genetika.
3.	Mekanisme dan	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS

	Prosedur	(oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB, dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau, untuk selanjutnya disampaikan kepada Instansi Terkait; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha dengan membuat hasil pemeriksaan lapangan untuk disampaikan kepada DPMPTSPTK. 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Usaha Tanaman Pangan
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

3. Izin Usaha Hortikultura

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura; 2. Undang-Undang No. 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian; 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan

		Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Fotokopi Izin Lokasi yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000; 4. Fotokopi Izin Lingkungan 5. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 6. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 7. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 8. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan. **A. Khusus Persyaratan Izin Usaha Budi Daya Hortikultura.** 1. Studi kelayakan usaha dan rencana kerja usaha; 2. Keterangan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 3. Pernyataan akan melakukan kemitraan; dan 4. Hak Guna Usaha. **B. Khusus Persyaratan Izin Usaha Perbenihan hortikultura** 1. Keterangan telah melaksanakan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup; 2. Sertifikat kompetensi produsen oleh perangkat daerah yang melaksanakan sub urusan pengawasan dan sertifikasi benih; 3. Pernyataan akan melakukan kemitraan; dan 4. Surat penguasaan lahan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB, dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau, untuk

		selanjutnya disampaikan kepada Instansi Terkait; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha dengan membuat hasil pemeriksaan lapangan untuk disampaikan kepada DPMPTSPTK. 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Usaha Hortikultura
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

4. Pendaftaran Usaha Perkebunan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan; 2. Undang-Undang No. 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian; 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemilik/ Penanggungjawab; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Izin Lokasi;

		4. Izin Lingkungan; 5. BAP Hasil Verifikasi / Rekomendasi Teknis dari DKP3 Kabupaten Sekadau; 6. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 7. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 8. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau FC bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 7. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Pendaftaran Usaha Perkebunan
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

5. Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman 2. Undang-Undang No. 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;

		5. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 6. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan. 7. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan /Penanggung Jawab ; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Izin Lokasi 4. Izin Lingkungan 5. BAP Hasil Verifikasi / Rekomendasi Teknis dari DKP3 Kabupaten Sekadau; 6. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 7. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 8. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau FC bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB, dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha dengan membuat hasil pemeriksaan lapangan untuk disampaikan kepada DPMPTSPTK. 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau

		Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

6. Pendaftaran Usaha Budidaya Hortikultura

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Fotokopi Izin Lokasi; 4. Fotokopi Izin Lingkungan; 5. BAP Hasil Verifikasi / Rekomendasi Teknis dari DKP3 Kabupaten Sekadau; 6. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 7. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 8. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau FC bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.

3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha dengan membuat hasil pemeriksaan lapangan untuk disampaikan kepada DPMPTSPTK; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Pendaftaran Budidaya Hortikultura
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

7. Pendaftaran Usaha Peternakan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan ; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Penanggungjawab. 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Izin lokasi; 4. Izin Lingkungan; 5. BAP Hasil Verifikasi / Rekomendasi Teknis dari DKP3 Kabupaten Sekadau; 6. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 7. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 8. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau FC bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan. 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha dengan membuat hasil pemeriksaan lapangan untuk disampaikan kepada DPMPTSPTK. 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Pendaftaran Usaha Peternakan
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

8. Izin Praktik Tenaga Medik Veteriner

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan ; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak; 3. Pas Foto Berwarna Ukuran 4 x 6 Sebanyak 2 (Dua) Lembar; 4. Fotokopi Ijasah Dokter Hewan; 5. Fotokopi Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan Yang Di Terbitkan Oleh Organisasi Profesi Kedokteran Hewan; 6. Fotokopi Surat Rekomendasi Dari Organisasi Profesi Kedokteran Hewan Cabang Setempat; 7. Fotokopi Surat Rekomendasi Dari Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Peternakan Kab. Sekadau; 8. Surat Keterangan Pemenuhan Tempat Praktik Dokter Hewan; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas DKP3 Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti

		setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Praktik Tenaga Medik Veteriner
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

II. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP

1. Izin Lingkungan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018/K.1/8 /2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.95/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 Tentang Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun Terintegrasi Dengan Izin Lingkungan Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan :

		A. Izin Lingkungan OSS 1. Fotocopi KTP Pemilik/Pengurus/Penanggung Jawab; 2. NIB yang aktif; 3. Izin Lokasi; 4. Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Amdal, atau; 5. Persetujuan Rekomendasi UKL-UPL untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL, atau; 6. SPPL untuk usaha mikro dan kecil dan Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak wajib memiliki Amdal dan UKL-UPL; 7. Dokumen Andal, RKL-RPL dan/ atau dokumen UKL-UPL yang sudah disahkah. 8. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan. **B. Izin Lingkungan Non OSS** 1. Surat Permohonan Izin Lingkungan; 2. Profil Perusahaan; 3. Draf Formulir UKL/UPL atau Amdal.
3.	Mekanisme dan Prosedur	***A. Izin Lingkungan lewat OSS :*** 1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS *(oss.go.id)*; 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB; 4. Pemohon mengajukan penerbitan izin lingkungan dengan komitmen melalui lembaga OSS; 5. Pemohon menyampaikan Pemenuhan Komitmen kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau; 6. Apabila pemenuhan komitmen telah terpenuhi Pemohon menyampaikan Persyaratan persetujuan pemenuhan komitmen kepada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 7. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian persyaratan dengan Peraturan Perundang-Undangan; 8. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 9. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS. ***B. Izin Lingkungan Non OSS :*** 1. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 2. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, untuk selanjutnya diproses. Dan jika berkas tidak

		lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Pemrosesan di *Front Office*; 4. Pemrosesan di *Back Office*; 5. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 6. Penyerahan izin diloket 3;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Lingkungan
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Usaha Jasa

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018/K.1/8 /2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.95/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 Tentang Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun Terintegrasi Dengan Izin Lingkungan Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Tanda Bukti Validasi Dokumen Permohonan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten

		Sekadau; 4. Surat Laporan Penyelesaian pemenuhan komitmen dari Pemohon; 5. Berita Acara Verifikasi Pemenuhan Komitmen dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau; 6. Surat rekomendasi telah terpenuhinya komitmen; atau surat rekomendasi belum terpenuhinya komitmen disertai alasan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau. 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS *(oss.go.id)*; 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB; 4. Pemohon mengajukan penerbitan Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3) Untuk Usaha Jasa dengan komitmen melalui lembaga OSS; 5. Pemohon menyampaikan Pemenuhan Komitmen kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau; 6. Apabila pemenuhan komitmen telah terpenuhi Pemohon menyampaikan Persyaratan persetujuan pemenuhan komitmen kepada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 7. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Persyaratan Kesesuaian dengan Peraturan Perundang-Undangan; 8. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 9. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen surat pernyataan telah terpenuhinya komitmen; atau surat pernyataan belum terpenuhinya komitmen.
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email : *kpmtskd2014@gmail.com* 4. Petugas Loket Pengaduan.

3. Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Penghasil.

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan

		Hidup; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018/K.1/8 /2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.95/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 Tentang Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun Terintegrasi Dengan Izin Lingkungan Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Tanda Bukti Validasi Dokumen Permohonan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau; 4. Surat Laporan Penyelesaian pemenuhan komitmen dari Pemohon. 5. Berita Acara Verifikasi Pemenuhan Komitmen dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau; 6. Surat rekomendasi telah terpenuhinya komitmen; atau surat rekomendasi belum terpenuhinya komitmen disertai alasan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau. 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS *(oss.go.id)*; 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB; 4. Pemohon mengajukan Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan

		Beracun (Limbah B3) Untuk Penghasil dengan komitmen melalui lembaga OSS; 5. Pemohon menyampaikan Pemenuhan Komitmen kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau; 6. Apabila pemenuhan komitmen telah terpenuhi Pemohon menyampaikan Persyaratan persetujuan pemenuhan komitmen kepada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 7. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Persyaratan Kesesuaian dengan Peraturan Perundang-Undangan; 8. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 9. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen surat pernyataan telah terpenuhinya komitmen; atau surat pernyataan belum terpenuhinya komitmen.
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

4. Izin Pembuangan Air Limbah

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. UU Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018/K.1/8 /2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 Tentang Tata Cara Perizinan Pembuangan Air Limbah Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang

		Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Izin Lingkungan yang berlaku efektif 2. Tanda Bukti Validasi Dokumen Permohonan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau; 3. Berita Acara Verifikasi Pemenuhan Komitmen; 4. Surat rekomendasi telah terpenuhinya Komitmen; atau surat rekomendasi belum terpenuhinya Komitmen disertai alasan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau; 5. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS *(oss.go.id)*; 2. Pemohon Mendapatkan NIB; 3. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 4. Pemohon mengajukan penerbitan izin Pembuangan Air Limbah dengan komitmen melalui lembaga OSS; 5. Pemohon menyampaikan Pemenuhan Komitmen kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sekadau; 6. Apabila pemenuhan komitmen telah terpenuhi Pemohon menyampaikan Persyaratan persetujuan pemenuhan komitmen kepada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 7. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Persyaratan Kesesuaian dengan Peraturan Perundang-Undangan; 8. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 9. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Pembuangan Air Limbah; atau Surat pernyataan belum terpenuhinya komitmen.
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

C. SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

1. Izin Usaha Jasa Konstruksi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Kontruksi; 2. Peraturan pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi Nasional; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi Nasional; 4. Peraturan pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi Nasional; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang usaha dan peran masyarakat jasa konstruksi; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/PRT/M/2019 Tentang Pedoman Pelayanan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi Nasional; 8. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Penanggungjawab; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 4. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 5. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 6. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik. **I. <u>Tanda Daftar Usaha Perseorangan (TDUP)</u>** **A. <u>Pendaftaran Baru :</u>** 1. Pernyataan pemenuhan komitmen TDUP; 2. TDUP berdasarkan komitmen yang diterbitkan melalui OSS; 3. Untuk jasa Konsultansi Konstruksi

		paling rendah memiliki sertifikat kompetensi kerja ahli jenjang kualifikasi 8; 4. Untuk Pekerjaan Konstruksi paling rendah memiliki sertifikat kompetensi kerja teknisi jenjang kualifikasi 5; 5. Berita Acara /Rekomendasi verifikasi dan validasi terhadap dokumen pemenuhan komitmen IUJK dari Dinas PUPR Kabupaten Sekadau; **B. Pencabutan :** 1. Fotokopi KTP Penanggungjawab; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Surat pernyataan telah memenuhi Pemenuhan kewajiban perpajakan; 4. Surat pernyataan telah memenuhi Pemenuhan kewajiban pembayaran utang; 5. Pemenuhan kewajiban dalam pelaksanaan TDUP termasuk penyelesaian pembayaran sanksi denda administratif. 6. Rekaman keputusan penghapusan nomor pokok wajib pajak atau surat keterangan fiskal; 7. Berita Acara /Rekomendasi verifikasi dan validasi terhadap dokumen pemenuhan komitmen IUJK dari Dinas PUPR Kabupaten Sekadau; **II. <u>Izin Usaha Jasa Konstruksi</u>** **A. <u>Pendaftaran Baru :</u>** 1. Pernyataan pemenuhan komitmen IUJK; 2. IUJK berdasarkan komitmen yang diterbitkan melalui OSS; 3. Menyerahkan rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga; 4. Surat Pernyataan direksi, komisaris, PJBU, dan PJTBU tidak menduduki jabatan direksi, komisaris, PJBU dan PJTBU pada badan usaha Jasa Konstruksi lain pada waktu yang bersamaan; 5. Menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga sesuai dengan penanggungjawab teknis SBUnya; 6. Menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU). 7. Menyelesaikan kewajiban pembayaran Pajak Penghasilan (PPh atas Kontrak) yang diperolehnya yang menjadi

		kewajibannya. 8. Berita Acara /Rekomendasi verifikasi dan validasi terhadap dokumen pemenuhan komitmen IUJK dari Dinas PUPR Kabupaten Sekadau; **B. Pencabutan :** 1. Fotokopi KTP Penanggungjawab; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Surat pernyataan telah memenuhi Pemenuhan kewajiban perpajakan; 4. Surat pernyataan telah memenuhi Pemenuhan kewajiban pembayaran utang; 5. Pemenuhan kewajiban dalam pelaksanaan IUJK termasuk penyelesaian pembayaran sanksi denda administratif. 6. Rekaman keputusan penghapusan nomor pokok wajib pajak atau surat keterangan fiskal; 7. Berita Acara /Rekomendasi verifikasi dan validasi terhadap dokumen pemenuhan komitmen IUJK dari Dinas PUPR Kabupaten Sekadau;
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS *(oss.go.id);* 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB; 4. Pemohon mengajukan penerbitan TDUP/IUJK dengan komitmen melalui lembaga OSS; 5. Pemohon menyampaikan Pemenuhan Komitmen kepada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 6. DPMPTSPTK dan Dinas PUPR berkoordinasi untuk Melakukan Verifikasi dan Validasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	TDUP/IUJK berlaku efektif.
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tata Ruang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 19/PRT/M/2018 Tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan ata Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung; 8. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 61 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung; 9. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **I. <u>Izin Mendirikan Bangunan Berusaha</u>** 1. Fotokopi KTP Pemohon /Pimpinan Perusahaan; 2. Fotokopi KITAS untuk pemohon (WNA); 3. Perizinan Berusaha yang diterbitkan melalui OSS; 4. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan; 5. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah; 6. Surat Pernyataan bahwa tanah tidak dalam

		status sengketa; 7. Data kondisi atau situasi tanah; 8. Fotocopy Keterangan Rencana Kabupaten (KRK); 9. Surat Pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK; 10. Fotokopi Tanda Bukti Lunas PBB Tahun berjalan, dikecualikan untuk Fasum dan proyek pemerintah; 11. Data pemilik Bangunan Gedung; 12. Rencana teknis Bangunan Gedung paling sedikit memuat: rencana arsitektur, rencana struktur, dan rencana utilitas. 13. Denah Lokasi dilengkapi titik koordinat; 14. Pertimbangan Teknis dari Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) Kabupaten Sekadau; 15. Bukti Pembayaran Retribusi; 16. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan. **II. <u>Izin Mendirikan Bangunan Non Berusaha</u>** 1. Fotokopi KTP; 2. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan; 3. Surat Pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa; 4. Data kondisi atau situasi tanah; 5. Fotokopi Keterangan Rencana Kabupaten (KRK); 6. Surat Pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK; 7. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah; 8. Fotokopi Lunas PBB Tahun berjalan, dikecualikan untuk Fasum dan proyek pemerintah; 9. Data pemilik Bangunan Gedung; 10. Rencana teknis Bangunan Gedung paling sedikit memuat: rencana arsitektur, rencana struktur, dan rencana utilitas; 11. Denah Lokasi dilengkapi titik koordinat; 12. Pertimbangan Teknis dari Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) Kabupaten Sekadau; 13. Bukti Pembayaran Retribusi; 14. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik.
3.	Mekanisme dan Prosedur	**I. <u>Izin Mendirikan Bangunan Berusaha</u>** 1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS *(oss.go.id);* 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen secara *Online* Melalui SIMBG

		(simbg.pu.go.id); 4. DPMPTSPTK melakukan verifikasi persyaratan administrasi; 5. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, untuk selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas PUPR Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi tata ruang dan pengesahan Rencana teknis Bangunan Gedung. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey Lapangan untuk melakukan pemeriksaan lapangan, dan hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS berdasarkan hasil BAP ; 8. Pemohon Menerima Notifikasi dari OSS. **II. <u>Izin Mendirikan Bangunan Non Berusaha</u>** 1. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen secara *Online* Melalui SIMBG *(simbg.pu.go.id);* 2. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi persyaratan administrasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas PUPR Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi tata ruang dan pengesahan Rencana teknis Bangunan Gedung. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha, dan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 5. Berdasarkan hasil Pemeriksaan lapangan DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Menerbitkan IMB atau membuat surat penolakan Permohonan Izin Mendirikan Bangunan dengan alasan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (Tiga Puluh) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	Sesuai Perda No. 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Perda Kab. Sekadau No. 6 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu.
6.	Produk Pelayanan	Izin Mendirikan Bangunan
7.	Penangan Pengaduan,	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075

	saran dan masukan	3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

3. Sertifikat Laik Fungsi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Permen Pekerjaan Umum No. 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 05/PRT/M/2016 Tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 19/PRT/M/2018 Tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **1. SLF Berusaha** 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha; 3. Fotokopi Izin Lokasi; 4. Fotokopi Izin Lingkungan; 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan; 6. Gambar teknis bangunan gedung terbangun *(as built drawings);* 7. Pernyataan dari pengawas atau Manajemen Konstruksi untuk bangunan gedung baru atau dari Pengkaji Teknis untuk bangunan gedung yang sudah ada (exsisting) bahwa bangunan gedung yang dibangun telah sesuai dengan IMB dan laik fungsi; 8. Lampiran pendukung yang menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan

		ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan diatas materai Rp 6.000,-; **2. SLF Non Berusaha** 1. Fotocopy KTP 2. Fotokopi Izin Lingkungan 3. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan. 4. Gambar teknis bangunan gedung terbangun *(as built drawings)*; 5. Pernyataan dari pengawas atau Manajemen Konstruksi untuk bangunan gedung baru atau dari Pengkaji Teknis untuk bangunan gedung yang sudah ada (exsisting) bahwa bangunan gedung yang dibangun telah sesuai dengan IMB dan laik fungsi; 6. Lampiran pendukung yang menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung; 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik.
3.	Mekanisme dan Prosedur	**I. <u>SLF Berusaha</u>** 1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS *(oss.go.id)*; 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen secara Online Melalui SIMBG *(simbg.pu.go.id)*; 4. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi persyaratan administrasi; 5. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas PUPR Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi tata ruang dan pengesahan Rencana teknis Bangunan Gedung. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha, dan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS. **II. <u>SLF Non Berusaha</u>** 1. Pemohon melakukan Permohonan dan Pemenuhan Komitmen secara *Online* Melalui SIMBG *(simbg.pu.go.id)*; 2. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi persyaratan administrasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya

		diproses dan disampaikan ke Dinas PUPR Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi tata ruang dan pengesahan Rencana teknis Bangunan Gedung. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha, dan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 5. Berdasarkan hasil Pemeriksaan lapangan DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau menerbitkan SLF atau membuat surat penolakan Permohonan SLF dengan alasan sesuai hasil pemeriksaan;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Fungsi
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

4. Izin Pembangunan Kawasan Perumahan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Pemukiman; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2016 Tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah; 5. Permen PUPR No. 05 Tahun 2016 Tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung; 6. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Perumahan Murah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung; 8. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 61 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung; 9. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun

		2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Proposal; 2. Fotokopi KTP Pemohon /Pimpinan Perusahaan; 3. Fotokopi Badan Usaha dan Surat Keterangan Domisili; 4. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan; 5. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah; 6. Fotokopi STTS PBB tahun berjalan; 7. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 8. Foto Lokasi (warna); 9. Gambar Site Plan lengkap PSU yang telah di sahkan oleh pejabat yang berwenang; 10. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 11. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 12. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan; 13. Pas foto Pimpinan Perusahaan berwarna ukuran 3x4 (2 lembar).
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 2. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Perkimtan Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Perkimtan Kabupaten Sekadau; 4. Pemrosesan di *Back Office*; 5. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 6. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja

5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Pembangunan Kawasan Perumahan
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

D. SEKTOR PERIKANAN

1. Surat Izin Usaha Perikanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan ; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 49/Permen-Kp/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan ; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Fotokopi Izin Lokasi; 4. Fotokopi Izin Lingkungan; 5. Dokumen Amdal/ UKL-UPL/SPPL; 6. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 7. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 8. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan. 10. Rencana Usaha yang meliputi : a. rencana kegiatan usaha; b. rencana tahapan kegiatan; c. rencana teknologi yang digunakan;

		d. sarana usaha yang dimiliki; e. rencana pengadaan sarana usaha; f. rencana volume produksi setiap tahapan kegiatan; dan g. rencana pembiayaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB, dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey Lokasi Usaha dengan membuat hasil pemeriksaan lapangan untuk disampaikan kepada DPMPTSPTK; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Surat Izin Usaha Perikanan
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Tanda Daftar bagi Pembudidaya Ikan Kecil

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan ; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 49/Permen-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan

		Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP dengan menunjukan aslinya; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Fotokopi Izin Lokasi; 4. SPPL; 5. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan luas lahan yang digunakan dan jenis ikan yang dibudidayakan; 6. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 7. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 9. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan diatas materai Rp 6.000,-;
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey Lokasi Usaha dengan membuat hasil pemeriksaan lapangan untuk disampaikan kepada DPMPTSPTK; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Tanda Daftar bagi Pembudidaya Ikan Kecil
7.	Penangan Pengaduan,	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075

	saran dan masukan	3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

3. Tanda Daftar usaha pengolahan hasil perikanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan ; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 49/Permen-Kp/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan ; 4. Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 37/Permen-Kp/2016 Tentang Skala Usaha Pengolahan Ikan; 5. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 67/Permen-KP/2018 Tentang Usaha Pengolahan Ikan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Izin Lokasi; 4. SPPL; 5. Izin Mendirikan Bangunan; 6. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 7. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 8. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan. 10. Rencana Usaha Pengolahan Ikan untuk TDU-PHP paling sedikit memuat: a.Jenis usaha; b.Sumber dan nilai investasi;

		c. Jenis dan asal Bahan Baku; dan d. Wilayah pemasaran.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha dengan membuat hasil pemeriksaan lapangan untuk disampaikan kepada DPMPTSPTK. 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

VI. SEKTOR KESEHATAN

1. Sertifikat Usaha Mikro Obat Tradisional

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 006 Tahun 2012 Tentang Industri Dan Usaha Obat Tradisional; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tahun Tentang Penyelenggaraan Perizinan

		Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Fotokopi Izin Lokasi; 4. SPPL; 5. Tenaga teknis kefarmasian atau tenaga kesehatan tradisional jamu berkewarganegaraan Indonesia; 6. Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasiaan (STRTTK); 7. Daftar sediaan Obat Tradisional yang akan diproduksi; 8. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 9. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 10. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 11. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS;

		8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Sertifikat Usaha Mikro Obat Tradisional
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan PKRT

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan/PKRT; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 7. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemilik/Pimpinan Perusahaan; 2. Berbentuk badan usaha atau perseorangan dikecualikan untuk Perseroan Terbatas; 3. Perizinan yang diterbitkan melalui OSS; 4. Peta lokasi dan denah bangunan; 5. SPPL; 6. Sertifikat pelatihan pelaksanaan perusahaan rumah tangga yang baik bagi Pelaku usaha yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang; 7. Daftar peralatan produksi;

		8. Daftar Alat Kesehatan dan/atau PKRT yang akan diproduksi; 9. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 10. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 11. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 12. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB, dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan PKRT.
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

3. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan

		Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat Dan Makanan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemilik/Pimpinan Perusahaan; 2. Berbentuk badan usaha atau perseorangan dikecualikan untuk Perseroan Terbatas; 3. Perizinan yang diterbitkan melalui OSS; 4. SPPL; 5. Sertifikat penyuluhan keamanan pangan; 6. Pemenuhan aspek hygiene sanitasi dan dokumentasi; 7. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 8. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 9. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 12. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB, dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey

		dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

4. Izin Toko Alat Kesehatan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemilik/Pimpinan Perusahaan; 2. Berbentuk badan usaha atau perseorangan dikecualikan untuk Perseroan Terbatas; 3. Perizinan yang diterbitkan melalui OSS;

		4. Denah dan bukti kepemilikan tempat atau surat sewa; 5. SPPL; 6. Daftar alat kesehatan yang disalurkan; 7. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 8. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 9. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan diatas materai Rp 6.000,-.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Toko Alat Kesehatan
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

5. Izin Mendirikan Rumah Sakit

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia

		Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Perizinan diterbitkan melalui OSS) 3. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 4. Dokumen kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri dari *Feasibilitg Study (FS)* , *Detail Engineering Design (DED) dan master plan;* 5. Pemenuhan pelayanan alat kesehatan; 6. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu	5 (Lima) Hari Kerja

	Penyelesaian	
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Mendirikan Rumah Sakit
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

6. Izin Operasional Rumah Sakit

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan/Direktur; 2. Perizinan Berusaha yang diterbitkan melalui OSS; 3. Notifikasi Kementerian Kesehatan dan atau dinas kesehatan sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit; 4. Profil Rumah Sakit paling sedikit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi; 5. Isian instrumen *self assessment* sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana, dan administrasi manajemen; 6. Surat keterangan atau sertifikat izin kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi

		alat kesehatan; 7. Batas paling sedikit pemenuhan jumlah tempat tidur untuk rumah sakit penanaman modal asing sesuai dengan kesepakatan atau kerja sama internasional; 8. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 9. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 10. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Kesehatan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Kesehatan; 11. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan. **Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan/Direktur/; 2. Notifikasi Kementerian Kesehatan dan atau dinas kesehatan sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit; 3. Profil Rumah Sakit paling sedikit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi; 4. Isian instrumen *self assessment* sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana, dan administrasi manajemen; 5. Surat keterangan atau sertifikat izin kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan; 6. Batas paling sedikit pemenuhan jumlah tempat tidur untuk rumah sakit penanaman modal asing sesuai dengan kesepakatan atau kerja sama internasional; 7. Sertifikat akreditasi; 8. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 9. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 10. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 11. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha

		Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Operasional Rumah Sakit
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

7. Izin Operasional Klinik

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kesehatan No.9 Tahun 2014 tentang Klinik ; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.

2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : Baru : 1. Fotokopi KTP Pimpinan /Direktur / Penanggungjawab; 2. Perizinan Berusaha diterbitkan melalui OSS; 3. Dokumen AMDAL atau UKL-UPL; 4. Notifikasi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sekadau; 5. Profil Klinik paling sedikit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, tujuan pelayanan, rencana strategi, dan struktur organisasi; 6. Sumber daya manusia, sarana prasarana, dan peralatan; 7. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 8. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 9. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan diatas materai Rp 6.000,-; **Perpanjangan :** 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Perizinan Berusaha diterbitkan melalui OSS; 3. Dokumen AMDAL atau UKL-UPL; 4. Notifikasi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sekadau; 5. Profil Klinik paling sedikit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, tujuan pelayanan, rencana strategi, dan struktur organisasi; 6. Sumber daya manusia, sarana prasarana, dan peralatan ; 7. Sertifikat Akreditasi; 8. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 9. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 10. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 11. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS;

		3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Operasional Klinik
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

8. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Permenkes Nomor 50 tahun 2017 Standar buku mutu kesehatan lingkungan dan persyaratan kesehatan untuk vektor dan binatang pembawa penyakit serta pengendaliannya ; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.

2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Izin Lingkungan; 4. Memiliki entomologi atau tenaga kesehatan yang terlatih bidang entomologi serta persediaan bahan dan peralatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; 5. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 6. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor Dan Binatang Pembawa Penyakit.
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

9. Izin Apotek

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kesehatan No.73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek ; 4. Peraturan Menteri Kesehatan No.9 Tahun 2017 tentang Apotek; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 7. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemilik dan Penanggungjawab; 2. Perizinan Berusaha yang diterbitkan melalui OSS; 3. Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) 4. Surat izin praktik apoteker (SIPA); 5. Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK); 6. Denah bangunan; 7. Daftar sarana dan prasarana; 8. SPPL; 9. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 10. Melampirkan Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 11. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 12. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.

3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Apotek
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

10. Izin Toko Obat

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kesehatan No.1331 Tahun 2002 tentang perubahan atas Permenkes RI No.167 Tahun 1972 tentang pedagang obat eceran; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan

		Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan:** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Bupati Sekadau Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemilik dan Penanggungjawab; 2. Perizinan Berusaha yang diterbitkan melalui OSS; 3. Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) 4. Surat izin praktik tenaga teknis kefarmasian sebagai penanggungjawab teknis; 5. Denah bangunan; 6. Daftar sarana dan prasarana; 7. SPPL; 8. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 9. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 10. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 11. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja

5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Toko Obat
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

11. Izin Operasional Puskesmas

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat ; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 7. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Penanggungjawab; 2. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah; 3. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 4. Dokumen pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 5. Surat keputusan dari Bupati Sekadau terkait kategori Puskesmas; 6. Studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan; 7. Profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan, dan pengorganisasian; 8. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan

		ditandatangi oleh pimpinan. **Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Penanggungjawab; 2. SK Izin yang lama; 3. Sertifikat Akreditasi. 4. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau; 5. Berdasarkan BAP Teknis, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses. Jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon; 6. Pemrosesan *Front Office;* 7. Pemrosesan *Back Office;* 8. Tanda Tangan SK oleh Kepala Dinas 9. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Operasional Puskesmas
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

12. Izin Praktik Apoteker

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;

		3. Surat Edaran Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.02.02/Menkes/24/2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **Baru/Perpanjangan :** 1. Fotokopi KTP Apoteker (Surat Keterangan Domisili bagi KTP dari luar Kabupaten Sekadau); 2. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) dengan menunjukan aslinya; 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran. 4. Fotokopi ijazah dengan menunjukan aslinya. 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (IAI); 6. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi apoteker yang akan melaksanakan pekerjaan kefarmasian di fasilitas kefarmasian; 7. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 8. SIPA Kedua harus melampirkan fotokopi SIPA Kesatu; 9. SIPA Ketiga harus melampirkan fotokopi SIPA Kesatu dan SIPA Kedua; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. 11. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan

		dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Praktek Apoteker
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

13. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 3. Surat Edaran Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.02.02/Menkes/24/2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Tenaga Teknis Kefarmasian (Surat Keterangan Domisili bagi KTP dari luar

		Kabupaten Sekadau); 2. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) dengan menunjukan aslinya; 3. Fotokopi ijazah dengan menunjukan aslinya; 4. Surat pernyataan apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian; 5. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi tenaga teknis kefarmasian yang akan melaksanakan pekerjaan kefarmasian di fasilitas kefarmasian; 6. Surat rekomendasi dari organisasi yang menghimpun Tenaga Teknis Kefarmasian (PAFI); 7. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 8. Untuk pengajuan SIPTTK Kedua melampirkan fotokopi SIPTTK Kesatu; 9. Untuk pengajuan SIPTTK Ketiga melampirkan fotokopi SIPTTK Kesatu dan SIPTTK Kedua; 12. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. 13. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

14. Izin Praktik Dokter

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI); 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik, atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya; 4. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu; 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (IDI), sesuai tempat praktik; 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Denah Lokasi Tempat Praktek; 8. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan

		kepada pemohon; 4. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau (untuk praktik mandiri dan praktik bersama); 5. Berdasarkan BAP Teknis, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses. Jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon; 6. Pemrosesan di *Front Office*; 7. Pemrosesan di *Back Office*; 8. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 9. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Praktik Dokter
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

15. Izin Praktik Dokter Spesialis

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 8. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

		dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP ; 2. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI); 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik, atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya; 4. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter Spesialis yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu; 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (IDI), sesuai tempat praktik; 6. Surat rekomendasi dari Pimpinan Institusi tempat praktik; 7. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau (untuk praktik mandiri dan praktik bersama); 5. Berdasarkan BAP Teknis, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses. Jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon; 6. Pemrosesan di *Front Office*; 7. Pemrosesan di *Back Office*; 8. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 9. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Praktik Dokter Spesialis
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

16. Izin Praktik Perawat

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor Hk.02.02/Menkes/148/I/2010 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Perawat; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 7. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku di legalisir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri; ; 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (PPNI), sesuai tempat praktik; 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Denah Lokasi Tempat Praktik; 8. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. 9. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk

		dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Praktik Perawat
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

17. Izin Praktik Bidan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Bidan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/ Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

		dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Bidan(STRB) yang masih berlaku di legalisir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 5. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Bidan akan berpraktik dikecualikan untuk Praktik Mandiri Bidan; 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik; 7. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Permohonan SIPB kedua, melampirkan fotocopy SIPB pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. 11. Berkas dibuat rangkap dua.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Praktik Bidan
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

18. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Ahli Teknologi Laboratorium Medik (STR-ATLM) yang masih berlaku di legalisir; 4. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan; 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik; 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Denah Lokasi Tempat Praktik; 8. Permohonan SIP-ATLM kedua melampirkan fotocopy SIP-ATLM pertama; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. 10. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan,

		PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

19. Izin Penyelenggaraan Optikal

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kesehatan No.1331 Tahun 2002 tentang perubahan atas Permenkes RI No.167 Tahun 1972 tentang pedagang obat eceran; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelengaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Optikal; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 8. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.

2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan/Pemilik; 2. Perizinan Berusaha yang diterbitkan melalui OSS; 3. SPPL; 4. Pernyataan kesediaan refraksionis optisien atau optometris untuk menjadi penanggung jawab pada optikal yang akan didirikan; 5. Fotokopi STR Refraksionis Optisien atau Optometris; 6. Fotokopi SIKRO / SIKO; 7. Daftar sarana dan peralatan yang akan digunakan; 8. Fotokopi perjanjian kerja sama dengan laboratorium dispensing bagi optikal yang tidak memiliki laboratorium; 9. Rekomendasi dari asosiasi optikal setempat; 10. Denah Lokasi dan Ruang Optik; 11. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 12. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 13. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 14. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Penyelenggaraan Optikal
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

20. Izin Kerja Tenaga Gizi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Tenaga Gizi (STRTGz) yang masih berlaku di legalisir; 4. Fotokopi Ijazah di legalisir; 5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik Pelayanan Gizi secara mandiri; 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik; 7. Pas foto terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Fotocopy SIKTGz pertama untuk permohonan SIKTGz kedua; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan

		ditandatangi oleh Pemohon. 11. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Kerja Tenaga Gizi
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

21. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 Tentang Laboratorium Klinik; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang

		Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru /Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemilik/Direktur; 2. Notifikasi dinas kesehatan PP dan KB kabupaten Sekadau ; 3. Profil laboratorium klinik; 4. Jenis pelayanan; 5. Data sumber daya manusia; 6. Surat Pernyataan kesanggupan penanggungjawab teknis laboratorium; 7. Surat Pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis/administrasi; 8. Surat pernyataan kesediaan mengikuti program pemantapan mutu; 9. Data Kelengkapan Bangunan; 10. Data Kelengkapan Peralatan; 11. Denah Lokasi; 12. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus

7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

22. Izin Kerja Tenaga Sanitarian

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/ Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Tenaga Sanitarian(STRTS) yang masih berlaku di legalisir; 4. Fotokopi Ijazah di legalisir; 5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan; 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (HAKLI) 7. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Permohonan SIKTS kedua melampirkan fotocopy SIKTS pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon; 11. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan

		lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Kerja Tenaga Sanitarian
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

23. Izin Kerja Perawat

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor Hk.02.02/Menkes/148/I/2010 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Perawat; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 7. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

		dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku di legalisir; 4. Surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri; ; 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi (PPNI), sesuai tempat praktik; 6. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Denah Lokasi Tempat Praktik; 8. Permohonan SIKP kedua melampirkan fotocopy SIKP pertama; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. 10. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Kerja Perawat
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

24. Izin Praktik Tenaga Gizi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang

		Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Tenaga Gizi; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru/Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Tenaga Gizi (STRTGz) yang masih berlaku di legalisir; 4. Fotokopi Ijazah di legalisir; 5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik Pelayanan Gizi secara mandiri; 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik; 7. Pas foto terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Permohonan SIPTGz kedua melampirkan fotocopy SIPTGz pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. 11. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas

		Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Praktik Tenaga Gizi
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

25. Izin Kerja Radiografer (SIKR)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru /Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Radiografer (STRR) yang masih berlaku di legalisir; 4. Fotokopi Ijazah di legalisir; 5. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan; 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik; 7. Denah Lokasi Tempat Praktik; 8. Pas foto terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3

		(tiga) lembar berlatar belakang merah; 9. Permohonan SIKR kedua melampirkan fotocopy SIKR pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. 11. Permohonan disampaikan dua rangkap
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

26. Izin Praktik Trapis Gigi dan Mulut

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi Dan Mulut; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP; 2. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Terapis Gigi dan Mulut (STRTGM) yang masih berlaku di legalisir; 4. Fotokopi Ijazah di legalisir; 5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik; 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik; 7. Denah Lokasi Tempat Praktik; 8. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 9. Permohonan SIPTGM kedua melampirkan fotocopy SIPTGM pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. 11. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

27. Izin Kerja Perekam Medis

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

		2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STR Perekam Medis; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Rekomendasi dari organisasi profesi; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Permohonan SIK Perekam Medis kedua melampirkan fotokopi SIK Perekam Medis pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen SIK Perekam Medis
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

28. Izin Praktik Penata Anestesi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STR Penata Anatesi (STRPA); 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Rekomendasi dari organisasi profesi; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Permohonan SIP Penata Anatesi kedua melampirkan fotokopi SIP Penata Anatesi pertama;

		10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen SIP Penata Anatesi
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

29. Izin Praktik Elektromedis

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

		dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STR Elektromedis atau STR-E sementara ; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau Fasilitas Kesehatan yang bersangkutan; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Rekomendasi dari organisasi profesi; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen SIP Elektromedis
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

30. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan

		4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2015 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Teknisi Kardiovaskuler; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **I. SIP-TKV Pertama dan Kedua** 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STR Teknisi Kardiovaskuler; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Rekomendasi dari organisasi profesi; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Permohonan SIP-TKV kedua melampirkan fotokopi SIP-TKV pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pemohon. **II. SIP-TKV Ketiga.** 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. SIP-TKV yang pertama dan kedua; 3. Surat persetujuan atasan langsung bagi Teknisi Kardiovaskuler yang bekerja pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 4. Surat rekomendasi dari dinas kesehatan provinsi.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti

		setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen SIP Teknisi Kardiovaskuler
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

31. Izin Kerja Refraksionis Optisien / Optometris

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STR Refraksionis Optisien atau STR Optometris; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga)

		lembar; 7. Rekomendasi dari organisasi profesi; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Permohonan SIKRO/SIKO kedua melampirkan fotokopi SIKRO/SIKO pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen SIKRO/SIKO
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

32. Izin Praktik Fisioterapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan

		Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **I. SIPF Pertama dan Kedua** 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STR Fisioterapis; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Fisioterapi secaramandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Rekomendasi dari organisasi profesi; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik ; 9. Permohonan SIPF kedua melampirkan fotokopi SIPF pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. **II. SIPF Ketiga** 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi SIPF yang pertama dan kedua; 3. Surat persetujuan atasan langsung bagi Fisioterapis yang bekerja pada instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 4. Surat rekomendasi dari dinas kesehatan provinsi.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-

6.	Produk Pelayanan	Dokumen SIP Fisioterapis
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

33. Izin Kerja Fisioterapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Fisioterapis; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **I. SIKF Pertama dan Kedua** 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STR Fisioterapis; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Fisioterapi secaramandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Rekomendasi dari organisasi profesi; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Permohonan SIKF kedua melampirkan fotokopi SIKF pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon.

		II. SIKF Ketiga 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi SIKF yang pertama dan kedua; 3. Surat persetujuan atasan langsung bagi Fisioterapis yang bekerjapada instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 4. Surat rekomendasi dari dinas kesehatan provinsi.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen SIK Fisioterapis
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

34. Izin Praktik Terapis Wicara

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

		Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **I. SIPTW Pertama dan Kedua** 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STR Terapis Wicara; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Rekomendasi dari organisasi profesi; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Permohonan SIPTW kedua melampirkan fotokopi SIPTW pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. **II. SIPTW Ketiga** 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi SIPTW yang pertama dan kedua; 3. Surat persetujuan atasan langsung bagi Terapis Wicara yang bekerja pada instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 4. Surat rekomendasi dari dinas kesehatan provinsi.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-

6.	Produk Pelayanan	Dokumen SIP Terapis Wicara
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

35. Izin Kerja Terapis Wicara

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **I. SIKTW Pertama dan Kedua** 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir; 3. Fotokopi STR Terapis Wicara; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Rekomendasi dari organisasi profesi; 8. Denah Lokasi Tempat Praktik; 9. Permohonan SIKTW kedua melampirkan fotokopi SIKTW pertama; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon.

		II. SIKTW Ketiga 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi SIKTW yang pertama dan kedua; 3. Surat persetujuan atasan langsung bagi Terapis Wicara yang bekerja pada instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 4. Surat rekomendasi dari dinas kesehatan provinsi.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen SIP Terapis Wicara
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

36. Izin Penyelenggaraan Unit Tranfusi Darah (UTD)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, Dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.

2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Penanggungjawab; 2. Profil UTD, meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi; 3. Denah lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan yang diusulkan; 4. Surat pernyataan bersedia mengikuti program pemantapan mutu eksternal ***(formulir 6 Permenkes 83/2014);*** 5. Isian formulir *self assessment* sesuai klasifikasi UTD yang diinginkan yang meliputi bangunan, sarana dan prasarana, peralatan, sumber daya manusia, dan kemampuan pelayananl; ***(Contoh formulir 7 sampai dengan formulir 10 Permenkes 83/2014);*** 6. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan dari Tim Penilai Kabupaten Sekadau; 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan; 8. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Sertifikat Izin Unit Tranfusi Darah (UTD)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

37. Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Akupunktur Terapis; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi; 3. Fotokopi STRAT yang masih berlaku dan dilegalisasi asli; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik; 5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Akupunktur Terapis berpraktik; 6. Pas foto terbaru dan berwarna dengan ukuran 4x6 (empat kali enam) cm sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Denah Lokasi Tempat Praktik; 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon. 10. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon;

		4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen SIP Akupunktur Terapis
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

38. Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Izin Dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi; 3. Fotokopi STR Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu yang masih berlaku dan dilegalisasi asli; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik; 5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu berpraktik;

		6. Pas foto terbaru dan berwarna dengan ukuran 4x6 (empat kali enam) cm sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Denah Lokasi Tempat Praktik; 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh Pemohon; 10. Permohonan disampaikan dua rangkap.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat rekomendasi dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

39. Izin Radiologi Diagnostik

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 780/Menkes/PER/VIII/2008 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru / Perpanjangan :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000

		ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Penanggungjawab; 2. Struktur organisasi instalasi/unit radiologi diagnostik; 3. Data ketenagaan di instalasi/unit radiologi diagnostik; 4. Data denah, ukuran, konstruksi dan proteksi ruangan; 5. Data peralatan dan spesifikasi teknis radiologi diagnostik; 6. Berita acara uji fungsi alat; 7. Surat izin importir alat dari BAPETEN (untuk alat yang menggunakan radiasi pengion/sinar-X); 8. Berita Acara Hasil Pemeriksaan dari Tim Penilai Kabupaten Sekadau; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas Kesehatan, PP dan KB Kabupaten Sekadau untuk dibuatkan Hasil Pemeriksaan. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office* dapat ditidaklanjuti setelah mendapat Berita Acara Hasil Pemeriksaan dari Tim Penilai dari Dinas Kesehatan PP dan KB Kabupaten Sekadau; 5. Pemrosesan di *Back Office*; 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (Empat Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Sertifikat Izin Radiologi Diagnostik
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

VII.SEKTOR PERINDUSTRIAN

1. Izin Usaha Industri (IUI)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;

		2. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 64/H-Ind/Per/7/2016 Tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja Dan Nilai Investasi Untuk Klasifikasi Usaha; 5. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Akun Sistem Informasi Industri Nasional; 6. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri dan Informasi Lain Melalui Sistem Informasi Industri Nasional; 7. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Penerbitan Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan dalam kerangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 8. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	**Baru :** Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Memiliki Akun SIINas; 4. Surat Keterangan dari Direktur Jenderal Pembinaan Kawasan Industri; 5. Notifikasi penyampaikan data industri. 6. Izin Lokasi yang berlaku efektif; 7. Sertifikat Laik Hygiene Pangan (untuk industri Makanan dan Minuman); 8. Izin Lingkungan yang berlaku efektif; 9. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 10. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 11. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 13. Pakta Integritas tentang kebenaran dan

		keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan; 12. Persyaratan lain berdasarkan lokasi kegiatan industri dan jenis industri dalam kelompok KBLI 5 (lima) digit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; **Perubahan :** 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha yang diterbitkan melalui OSS; 3. Data Perubahan; 4. Surat Keterangan dari Direktur Jenderal Pembinaan Kawasan Industri; 5. Notifikasi penyampaikan data industri. 6. Izin Lokasi yang berlaku efektif; 7. Izin Lingkungan yang berlaku efektif; 8. Notifikasi permohonan pemeriksaan lapangan melalui SIINas; 9. Sertifikat Laik Hygiene Pangan (untuk industri Makanan dan Minuman); 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan. 11. Persyaratan lain berdasarkan lokasi kegiatan industri dan jenis industri dalam kelompok KBLI 5 (lima) digit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3.	Mekanisme dan Prosedur	**Baru :** 1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon Mengajukan Akun SIINas melalui : *https://siinas.kemenperin.go.id.* 5. Pemohon mengajukan Permohonan Surat Keterangan melalui SIINas. 6. Pemohon menyampaikan data industri melalui SIINas; 7. Setelah pembangunan sarana dan prasana selesai dilaksanakan dan persyaratan point 1 s/d 7 terpenuhi pemohon mengajukan pemeriksaaan lapangan melalui SIINas; 8. Setelah mendapat notifikasi dari SIINas Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Pemeriksaaan lapangan ke tempat Lokasi Usaha. Dan akan dibuat berita acara pemeriksaan; 9. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau mengunggah BAP dan bukti pendukung melalui SIINas; 10. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 11. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-

		Undangan; 12. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 13. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS. **Perubahan :** 1. Pemohon mengajukan Perubahan IUI melalui SIINas. 2. Pemohon mengajukan Permohonan Surat Keterangan melalui SIINas. 3. Pemohon menyampaikan data industri melalui SIINas; 4. Pemohon mengajukan pemeriksaaan lapangan melalui SIINas; 5. Setelah mendapat notifikasi dari SIINas Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Pemeriksaaan lapangan ke tempat Lokasi Usaha. Dan akan dibuat berita acara pemeriksaan; 6. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau mengunggah BAP dan bukti pendukung melalui SIINas; 7. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 8. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 9. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 10. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Usaha Industri
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :*kpmtskd2014@gmail.com* 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Izin Usaha Kawasan Industri

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 142 Tahun 2015 tentang Kawasan Industri; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara

		Elektronik; 4. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 39/M-IND/PER/6/2016 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri; 5. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Akun Sistem Informasi Industri Nasional; 6. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri dan Informasi Lain Melalui Sistem Informasi Industri Nasional; 7. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha yang diterbitkan melalui OSS; 3. Memiliki Akun SIINas; 4. Notifikasi penyampaikan data industri. 5. Izin Lokasi yang berlaku efektif; 6. Izin Lingkungan yang berlaku efektif; 7. Notifikasi permohonan pemeriksaan lapangan melalui SIINas; 8. Fotokopy Surat Persetujuan ANDALALIN Kawasan Industri; 9. Rekomendasi Direktur Jenderal Pengembangan Perwilayahan Industri; 10. Fotocopy Rencana Tapak *(Site Plan)* yang sudah disahkan oleh instansi berwenang; 11. Laporan data Kawasan Industri; 12. Fotokopi Surat Pelepasan Hak atau sertifikat atas tanah yang telah dikuasai dan siap digunakan; 13. Fotokopi dokumen Tata Tertib Kawasan Industri *(estate regulation)* yang sesuai dengan Pedoman Teknis Pembangunan Kawasan Industri; 14. Susunan pengurus pengelola Kawasan Industri. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 15. Melampirkan Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 16. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan;

		17. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon Mengajukan Akun SIINas melalui : *https://siinas.kemenperin.go.id*. 5. Pemohon menyampaikan data industri melalui SIINas; 6. Pemohon mengajukan pemeriksaaan lapangan melalui SIINas; 7. Setelah mendapat notifikasi dari SIINas Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Pemeriksaaan lapangan ke tempat Lokasi Usaha. Dan akan dibuat berita acara pemeriksaan; 8. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau mengunggah BAP dan bukti pendukung melalui SIINas; 9. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 10. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 11. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 12. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Usaha Kawasan Industri
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

3. Izin Perluasan Usaha Industri

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara

		Elektronik; 4. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 64/H-Ind/Per/7/2016 Tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja Dan Nilai Investasi Untuk Klasifikasi Usaha; 5. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Akun Sistem Informasi Industri Nasional; 6. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri dan Informasi Lain Melalui Sistem Informasi Industri Nasional; 7. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Penerbitan Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan dalam kerangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 8. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha yang diterbitkan melalui OSS; 3. Izin Usaha Industri; 4. Notifikasi Penyampaian Data Industri melalui SIINas; 5. Notifikasi permohonan pemeriksaan lapangan melalui SIINas; 6. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 7. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 8. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon Mengajukan Akun SIINas melalui :

		https://siinas.kemenperin.go.id. 5. Pemohon mengajukan Permohonan Surat Keterangan melalui SIINas; 6. Pemohon menyampaikan data industri melalui SIINas; 7. Setelah pembangunan sarana dan prasana selesai dilaksanakan dan persyaratan point 1 s/d 7 terpenuhi pemohon mengajukan pemeriksaaan lapangan melalui SIINas; 8. Setelah mendapat notifikasi dari SIINas Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Pemeriksaaan lapangan ke tempat Lokasi Usaha. Dan akan dibuat berita acara pemeriksaan; 9. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau mengunggah BAP dan bukti pendukung melalui SIINas; 10. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 11. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 12. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 13. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Perluasan Usaha Industri
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

VIII. SEKTOR PERDAGANGAN

1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No.77 tahun 2018 Tentang pelayanan Perizinan berusaha Terintergrasi Secara Elektronik Sektor Perdagangan;

		4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **A. <u>SIUP Umum :</u>** 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan/Pemilik; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS); 3. Izin Lokasi dari OSS dan berlaku efektif 4. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Jika diperlukan; 5. SPPL; 6. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 7. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 8. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 9. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan. **B. Toko Swalayan yang berdiri Sendiri :** 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS) 3. Izin Lokasi; 4. Izin lingkungan; 5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 6. Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil; 7. Memiliki hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat (dikecualikan untuk Mini market); 8. Rekomendasi dari instansi yang berwenang; 9. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 10. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 11. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 12. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan.

		C. Toko Swalayan yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan / kawasan lain : 1. Memiliki hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat (dikecualikan untuk mini market); 2. Rekomendasi dari Instansi yang berwenang; 3. Melampirkan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan atau Izin Bangunan/Kawasan lain tempat berdirinya Toko Swalayan; 4. Memiliki rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha kecil; Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 5. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 6. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan. **D. Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)** 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS) 3. Izin Lokasi; 4. Izin lingkungan; 5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 6. Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil; 7. Memiliki hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat; 8. Rekomendasi dari instansi yang berwenang; Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 9. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	**Baru :** 1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas KUKM dan Perdagangan Kabupaten Sekadau untuk

		diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/8/2012 tentang Penyelenggaraan Waralaba; 4. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 57/M-Dag/Per/9/2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-Dag/Per/8/2012 Tentang Penyelenggaraan Waralaba; 5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No.77 tahun 2018 Tentang pelayanan Perizinan berusaha Terintergrasi Secara Elektronik Sektor Perdagangan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan :

		A. Permohonan Baru STPW Penerima Waralaba a. Fotokopi KTP Pemilik/Penanggungjawab Perusahaan; b. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS) c. Fotokopi Izin Usaha; d. Fotokopi Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba; e. Fotokopi Perjanjian Waralaba; f. Fotokopi STPW Pemberi Waralaba; g. Fotokopi Tanda Bukti Pendaftaran HKI; h. Komposisi penggunaan tenaga kerja; i. Komposisi barang/bahan baku yang diwaralabakan. **B. Permobonan Baru STPW Penerima Waralaba Lanjutan** a. Fotokopi KTP Pemilik/Penanggungjawab Perusahaan; b. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS); c. Fotokopi Izin Usaha; d. Fotokopi Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba Lanjutan; e. Fotokopi Perjanjian Waralaba; f. Fotokopi STPW Pemberi Waralaba Lanjutan; g. Fotokopi Tanda Bukti Pendaftaran HKI; h. Komposisi penggunaan tenaga kerja; i. Komposisi barang/bahan baku yang diwaralabakan. **C. Permohonan Perpanjangan STPW** a. Asli Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW); dan b. Dokumen-dokumen lainnya apabila mengalami perubahan data dari dokumen yang disampaikan 5 tahun sebelumnya. c. Laporan penggunaan produk dalam negeri.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas KUKM dan Perdagangan Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau

		Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

3. Tanda Daftar Gudang

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No.77 tahun 2018 Tentang pelayanan Perizinan berusaha Terintergrasi Secara Elektronik Sektor Perdagangan; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi Kartu Identitas Penanggung Jawab; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS); 3. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 4. Sertifikat layak fungsi (SLF). 5. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 6. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.

3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima, selanjutnya diproses dan disampaikan ke Dinas KUKM dan Perdagangan Kabupaten Sekadau untuk diterbitkan rekomendasi. Dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Tanda Daftar Gudang
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

4. Izin Usaha Pasar Tradisional (IUPPT)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan; 2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern; 3. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatangan Penerbitan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau;
2.	Persyaratan Pelayanan	**A. <u>IUPPT yang berdiri sendiri:</u>** Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan

		persyaratan : 1. Fotocopy KTP Pimpinan/ Penanggungjawab; 2. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari instasi yang berwenang; 3. Fotokopi surat izin lokasi dari instansi yang berwenang; 4. Fotokopi Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 5. Fotokopi akta pendirian dan / atau perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Koperasi; 6. Fotokopi KTP penanggungjawab; 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan. **B. <u>IUPPT yang terintegrasi dengan pusat perbelanjaan atau bangunan/ kawasan lain:</u>** Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan : 1. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari instasi yang berwenang; 2. Fotokopi IUPP Pusat Perbelanjaan atau bangunan lainnya tempat berdirinya Pasar Tradisional atau Toko Modern; 3. Fotokopi akta pendirian dan / atau perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas atau Koperasi; 4. Rencana kemitraan dengan usaha mikro dan usaha kecil untuk pusat perbelanjaan atau toko modern; 5. Fotokopi KTP penanggungjawab; 6. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon);
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir dan informasi permohonan di loket front office (FO); 2. Pengajuan berkas permohonan untuk dilakukan verifikasi di loket front office (FO); 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon oleh petugas front office (FO); 4. Berkas yang telah diverifikasi oleh front office dilanjutkan pemrosesannya oleh petugas Back Office (BO); 5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh DPMPTSPTK bersama dengan Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidaknya usaha/kegiatan untuk dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP Tim Teknis yang

		diketahui atasan langsung Tim Teknis (apabila diperlukan); 5. Berdasarkan BAP Teknis, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses. Jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon. Jika permohonan disetujui dengan syarat maka disampaikan surat kepada pemohon untuk segera memenuhi syarat yang ditentukan agar proses perizinan dapat dilanjutkan; 7. Permohonan perizinan yang telah disetujui untuk dapat diterbitkan dilanjutkan prosesnya dan dilakukan pencetakan sertifikat izin; 8. Penyerahan sertifikat izin oleh petugas Front Office (FO).
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Usaha Pasar Tradisional (IUPPT)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

IX. SEKTOR PERHUBUNGAN

1. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal

	Pelayanan	dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : ***Persyaratan Administrasi :*** 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS) 3. Bukti Pembayaran PNBP; 4. Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang. 5. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek, bermaterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan; 6. Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor, bermeterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan 7. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan Perusahaan Angkutan Umum yang berbentuk badan hukum Koperasi; 8. Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek; 9. Surat rekomendasi dari Gubernur Salinan STNK; 10. Salinan SRUT (untuk kendaraan baru); 11. Salinan bukti lulus uji berkala (untuk kendaraan bukan baru); 12. Foto kendaraan yang akan diberi izin. 13. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 14. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 15. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 16. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan. ***Persyaratan Teknis:*** 1. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat keterangan dari Pemerintah Daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menyimpan kendaraan sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimiliki; 2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan

		kendaraan (kuota) yang ditetapkan oleh Ditjen Hubdat; 3. Menyusun Rencana bisnis *(business plan)* Perusahaan Angkutan Umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen; 4. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak izin penyelenggaraan angkutan orang.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB, dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Izin Penyelenggaraan Pelabuhan Penyeberangan.

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara

		Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **Persyaratan Administrasi** : 1. Fotokopi KTP Pemohon /Pimpinan Perusahaan; 2. Telah terdaftar dalam sistem OSS dan memiliki NIB dengan Akta Perusahaan yang didirikan Khusus di bidang Pelabuhan Penyeberangan. 3. Bukti penguasaan hak atas tanah dan perairan; 4. Dokumen Rencana Umum Tata Ruang Wilayah yang ditetapkan untuk daerah tempat pelabuhan penyeberangan berada; 5. SK Penetapan Lintas Penyeberangan; 6. Surat Permohonan bermaterai yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data; 7. Dokumen rencana umum jaringan transportasi jalan. 8. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 9. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 10. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 11. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan. **Persyaratan Teknis :** 1. Rekomendasi dari Bupati/Walikota dan Gubernur terkait keterpaduan lokasi dengan RTRW Kabupaten/ Kotamadya dan RTRW Provinsi; 2. Bukti kesesuaian dengan RIPN; 3. Studi Kelayakan memuat pertimbangan: a. aspek teknis (mempertimbangkan kondisi geografi, hidrooceanografi, topografi, bathimetri dan geoteknik); b. aspek ekonomis dan finansial; 4. Peta lokasi dan titik koordinat geografi dari areal yang akan ditetapkan sebagai pelabuhan penyeberangan dan dilengkapi dengan Nama

		lokasi dan letak wilayah administrasi pelabuhan; ***Pembangunan :*** 1. Masterplan/ Rencana Induk Pembangunan Pelabuhan; 2. Kajian teknis prakiraan permintaan jasa angkutan penyeberangan dan prakiraan kebutuhan fasilitas pelabuhan penyeberangan 3. Pentahapan waktu pelaksanaan pembangunan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB); 4. Kajian terhadap Dampak Lalu Lintas yang dituangkan dalam Dokumen Andalalin; 5. Pemenuhan standar lingkungan dari Lembaga yang bertanggung jawab dibidang Lingkungan Hidup; 6. Gambar teknis dilengkapi dengan spesifikasi teknisnya;penempatan SBNP, Alur Pelayaran dan Kolam Pelabuhan; 7. Hasil kajian terhadap batas- batas DLKr dan DLKp Pelabuhan; 8. Peta yang dilengkapi dengan batas-batas DLKr dan DLKp Pelabuhan Penyeberangan 9. Hasil studi keselamatan pelayaran mengenai rencana penempatan SBNP, Alur Pelayaran dan Kolam Pelabuhan; 10. Salinan keputusan pelaksanaan pembangunan; 11. Berita acara selesainya pekerjaan pembangunan; 12. Bukti ketersediaan fasilitas untuk menjamin kelancaran arus penumpang dan kendaraan beserta muatannya; 13. Berita Acara Uji Coba Sandar Kapal; 14. Bukti ketersediaan pelaksana kegiatan pelabuhan penyeberangan dinyatakan dengan SK pembentukan dan Struktur Organisasi pelaksana; 15. Bukti ketersediaan memiliki sistem dan prosedur pelayanan pelabuhan penyeberangan; 16. Bukti ketersediaan sumber daya manusia bidang teknis pengoperasian pelabuhan penyeberangan yang memiliki pengetahuan di bidang pelabuhan penyeberangan; 17. Bukti ketersediaan sistem pengelolaan lingkungan; 18. Bukti ketersediaan jalan akses pelabuhan penyerangan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey

		dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Penyelenggaraan Pelabuhan Penyeberangan.
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

3. Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon; 2. Telah terdaftar dalam sistem OSS dan memiliki NIB dengan Akta Perusahaan yang didirikan khusus di bidang angkutan sungai danau; 3. Sertifikasi Pengawakan;

		4. Memiliki personil yang memilki keahlian di bidang angkutan sungai dan danau (awak kapal). Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 5. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 6. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

4. Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara

		Elektronik; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Registrasi Manual ke sistem OSS; 3. Rekomendasi teknis yang diberikan oleh Ditjen Perhubungan Udara; 4. Izin Mendirikan Bangunan; 5. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 6. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 7. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 8. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS;

		8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

X. SEKTOR PARIWISATA

1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2009 tentang kepariwisataan ; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Izin lokasi; 4. Izin Lingkungan; 5. Izin Mendirikan Bangunan dan / Bukti Perjanjian Sewa menyewa Bangunan/Kantor/ruangan; 6. Sertifikat laik hygiene (untuk bidang usaha jasa makanan dan minuman); 7. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang (untuk bidang usaha jasa transportasi dan perjalanan wisata); 8. Izin Usaha Terminal khusus (untuk bidang usaha wisata tirta yang merupakan dermaga wisata); 9. Izin Usaha Angkutan Laut Khusus (untuk

		bidang usaha wisata tirta yang dalam melakukan kegiatannya menggunakan kapal). 10. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 11. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 12. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 13. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) (Jika diperlukan); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

XI. SEKTOR PENDIDIKAN

1. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan

		Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan; 4. Surat Edaran Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan; 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Penanggungjawab; 2. Perizinan Berusaha yang diterbitkan melalui OSS; 3. SPPL; 4. Rekomendasi/Pertimbangan Teknis Dinas Pendidikan Kabupaten Sekadau; 5. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Jika berkas persyaratan dinyatakan lengkap, akan disampaikan ke Dinas Pendidikan untuk Melakukan Survey dan study kelayakan ke tempat Lokasi Usaha, untuk selanjutnya diterbitkan rekomendasi; 6. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 7. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-

6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan.
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non formal

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan; 6. Surat Edaran Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Bupati Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Penanggungjawab; 2. Perizinan Berusaha yang diterbitkan melalui OSS; 3. SPPL; 4. Rekomendasi/Pertimbangan Teknis Dinas Pendidikan Kabupaten Sekadau; 5. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB, dan Perizinan Berusaha melalui OSS;

		4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Jika berkas persyaratan dinyatakan lengkap, akan disampaikan ke Dinas Pendidikan untuk Melakukan Survey dan study kelayakan ke tempat Lokasi Usaha, untuk selanjutnya diterbitkan rekomendasi; 6. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 7. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non formal
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

XII. SEKTOR TENAGA KERJA

1. Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan ; 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pelatihan Kerja Nasional; 3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi; 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja; 5. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan /Penanggungjawab;

		2. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS) 3. daftar riwayat hidup penanggung jawab LPK yang tercantum dalam akta yang dilengkapi dengan identitas diri (KTP) dan pasfoto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berl atar belakang merah; 4. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga; 5. fotokopi tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana kantor dan tempat pelatihan untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun; 6. keterangan domisili LPK dari pejabat yang berwenang; 7. profil LPK yang ditandatangani oleh penanggung jawab. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 8. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 9. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (Jika diperlukan); 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-

6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

XIII. SEKTOR KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

1. Izin Koperasi Simpan Pinjam

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon/Penanggungjawab; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS) 3. Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama Koperasi, pada bank umum untuk KSP dan bank syariah untuk KSPPS; 4. Bukti setoran modal yang ditempatkan koperasi pada USP/USPPS berupa rekening tabungan atas nama koperasi yang disediakan oleh Koperasi kepada USP/USPPS Koperasi, pada bank umum untuk USP dan bank syariah untuk USPPS; 5. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; 6. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP atau USP/USPPS Koperasi yang dikelola secara khusus dan terpisah dari pembukuan koperasinya; 7. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas

		dan calon pengelola; 8. Memiliki kantor dan sarana kerja; dan 9. Memiliki Dewan Pengawas Syariah (DPS) dengan rekomendasi Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia atau Majelis Ulama Indonesia provinsi/kabupaten/kota setempat atau memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia bagi KSPPS dan USPPS Koperasi; Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 10. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 11. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 12. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 13. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Koperasi Simpan Pinjam
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon/Penanggungjawab; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS) 3. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; 4. KSPPS dan USPPS wajib memiliki Dewan Pengawas Syariah yang telah bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia; 5. Mempunyai predikat kesehatan paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; 6. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; 7. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang minimal sebesar Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); 8. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; 9. Memiliki persetujuan pembukaan Kantor Cabang dari bupati/wali kota setempat terkait pembinaan dan pengawasan cabang; 10. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang paling sedikit 1 (satu) tahun; memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang; dan 11. Calon kepala cabang wajib memiliki sertifikat kompetensi; 12. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 13. Melampirkan komitmen pendaftaran

		kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 14. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 15. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam.
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

3. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun

		2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pemohon/Penanggungjawab; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang; 4. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan; 5. mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; 6. memiliki laporan keuangan Kantor Cabang yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir; 7. memiliki persetujuan pembukaan Kantor Cabang Pembantu dari Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Sekadau; 8. memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu paling sedikit 1 (satu) tahun; 9. memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu; dan 10. Calon kepala cabang pembantu wajib memiliki sertifikat kompetensi. 11. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 12. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 13. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 14. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey

		dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam.
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

4. Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Calon kepala Kantor Kas; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS); 3. Memiliki Izin Operasional pembukaan Kantor Cabang; 4. Kantor Cabang telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam paling sedikit 6 (enam) bulan; 5. Jumlah anggota Kantor Kas yang akan dibuka paling sedikit 20 (dua puluh) orang;

		6. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir; 7. Bukti Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan; 8. Melampirkan komitmen pendaftaran kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan atau Fotokopi bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan; 9. Mengisi Formulir Pendaftaran Badan Usaha /Badan Hukum Lainnya Pekerja Penerima Upah BPJS Kesehatan; 10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. Tim Teknis Perizinan dan Nonperizinan Kabupaten Sekadau Melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha untuk membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP); 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

XIV. SEKTOR PERTANAHAN

1. Izin Lokasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria; 2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia

		Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Izin Lokasi; 5. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan; 6. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : ***A. Tanpa Komitmen :*** 1. Fotokopi KTP Pemilik/ Penanggung Jawab; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Izin Lokasi OSS; 4. Pernyataan Persyaratan Izin Lokasi tanpa Komitmen; 5. Bukti Penguasaan atas tanah (sertifikat, Surat Keterangan Tanah atau Surat Pernyataan Tanah); 6. Denah Lokasi /sketsa yang memuat koordinat batas letak lokasi yang dimohon; 7. Rekomendasi Tata Ruang dari Dinas PUPR Kabupaten Sekadau; 8. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan diatas materai Rp 6.000,-; ***B. Dengan Komitmen :*** 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Izin Lokasi OSS; 4. Proposal Rencana Kegiatan; 5. Rekomendasi Tata Ruang dari Dinas PUPR Kabupaten Sekadau; 6. Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi diatas materai Rp 6.000,-; 7. Surat pernyataan mengenai letak dan luas tanah yang sudah dikuasai oleh pelaku usaha dan pelaku usaha lain yang merupakan 1 (satu) grup diatas materai Rp 6.000,-; 8. Peta/sketsa lokasi yang memuat koordinat batas letak lokasi yang dimohon; 9. Pertimbangan teknis Pertanahan;

		10. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemilik perusahaan.
3.	Mekanisme dan Prosedur	***A. Tanpa Komitmen :*** 1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon menyampaikan Pemenuhan Komitmen ke DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Jika komitmen terpenuhi DPMPTSPTK Menerbitkan Izin Lokasi; 7. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS. ***B. Dengan Komitmen*** 1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon menyampaikan persyaratan pertimbangan teknis pertanahan kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Sekadau. 5. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau; 6. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 7. Jika komitmen terpenuhi DPMPTSPTK Menerbitkan Izin Lokasi; 8. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 9. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Persetujuan/ Penolakan Izin Lokasi
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria; 2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 3. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	***A. Badan Hukum :*** 1. Mengisi Formulir Permohonan; 2. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 3. Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah; 5. Fotocopy Tanda Lunas PBB tahun berjalan 6. Fotocopy risalah Pertimbangan Teknis Pertanahan 7. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan diatas materai Rp 6.000,-; ***B. Perorangan :*** 1. Mengisi Formulir Permohonan; 2. Fotokopi KTP ; 3. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah; 4. Fotocopy Tanda Lunas PBB tahun berjalan 5. Fotocopy risalah Pertimbangan Teknis Pertanahan 6. Pakta Integritas tentang kebenaran dan keabsahan dokumen yang disampaikan ditandatangi oleh pimpinan/pemililk perusahaan diatas materai Rp 6.000,-;
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima untuk diproses, dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office;* 5. Pemrosesan di *Back Office;* 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

XV.SEKTOR LAIN-LAIN

1. Izin Pemasangan Reklame (Masa Berlaku Kegiatan Usaha ≥ 1 Tahun).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak daerah; 3. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : **Baru / Perpanjangan :** 1. Fotokopi KTP; 2. Fotokopi Tanda Lunas PBB tahun berjalan; 3. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tahun terakhir;
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir permohonan di loket 1; 2. Pengajuan berkas permohonan diloket 2 untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima untuk diproses, dan jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemrosesan di *Front Office;* 5. Pemrosesan di *Back Office;* 6. Penandatangan Izin oleh Kepala Dinas; 7. Penyerahan izin diloket 3.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-

6.	Produk Pelayanan	Dokumen Izin Pemasangan Reklame
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

A. NONPERIZINAN

1. Kartu Pencari Kerja/ AK I

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja; 3. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Mengisi formulir permohonan dilengkapi dengan persyaratan : 1. Fotokopi KTP sebanyak 1 lembar; 2. Fotokopi Ijazah terakhir sebanyak 1 lembar; 3. Pas photo ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar; 4. Surat pengalaman kerja (jika ada); 5. Sertifikat pelatihan/ kursus (jika ada) 6. Map
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir dan informasi permohonan; 2. Pengajuan berkas permohonan untuk dilakukan verifikasi; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 4. Jika telah lengkap, dilakukan wawancara pencari kerja dengan mengisi blanko biodata pencari kerja (AK2); 5. Setelah selesai wawancara dan pengisian blangko AK2, selanjutnya Kartu Pencari Kerja (AK1) dapat diterbitkan dan diserahkan kepada Pemohon/Pencari Kerja; 6. Penyerahan Kartu Pencari Kerja(AK1).
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-

6.	Produk Pelayanan	Kartu Ak 1
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

2. Pelaporan /Perpanjangan Kartu Pencari Kerja (AK-1)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja. 3. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Membawa Kartu Pencari Kerja yang asli
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Kartu Pencari Kerja yang asli akan diterima oleh petugas Front Office; 2. Proses penandatanganan Kartu Pencari Kerja oleh pejabat yang berwenang sebagai tanda bahwa telah dilakukan perpanjangan; 3. Petugas Front Office menyerahkan Kartu Pencari Kerja yang telah diperpanjang serta fotocopy Kartu Pencari Kerja yang telah dilegalisir terbaru.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Pengesahan /Perpanjangan Kartu Ak 1
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

3. Rekomendasi Pembuatan Paspor Pekerja Migran Indonesia

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 22 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di

		Luar Negeri; 2. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Melampirkan persyaratan: 1. Karyawan pelaksana penempatan tenaga kerja indonesia swasta PPTKIS: a. Surat permohonan verifikasi dokumen CTKI; b. Surat izin pengerahan; c. Surat pengantar rekrut CTKI; d. Surat tugas; e. Surat perjanjian penempatan CTKI (diketahui oleh dinas kota setempat); f. SK pengangkatan karyawan PPTKIS; 2. Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) g. Fotokopi KTP; h. Kartu Keluarga; i. Akta Kelahiran; j. Ijazah; k. Surat izin keluarga diketahui kepala desa; l. Surat nikah; m. Perjanjian penempatan;
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pengambilan formulir dan informasi permohonan di loket *front office (FO)*; 2. Pengajuan berkas permohonan untuk dilakukan verifikasi di loket *front office (FO)*; 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon oleh petugas *front office (FO)*; 4. Berkas yang telah diverifikasi oleh front office dilanjutkan pemrosesannya oleh petugas *Back Office (BO)*; 5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh DPMPTSPTK bersama dengan Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidaknya usaha/kegiatan untuk dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP Tim Teknis yang diketahui atasan langsung Tim Teknis (apabila diperlukan); 6. Berdasarkan BAP Teknis, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses. Jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon. Jika permohonan disetujui dengan syarat maka disampaikan surat kepada pemohon untuk segera memenuhi syarat yang ditentukan agar proses perizinan dapat dilanjutkan; 7. Permohonan perizinan yang telah disetujui untuk dapat diterbitkan dilanjutkan prosesnya dan dilakukan pencetakan sertifikat izin;

		8. Penyerahan sertifikat izin oleh petugas *Front Office (FO).*
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pembuatan Paspor Pekerja Migran Indonesia
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

4. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat; 4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kab. Sekadau dengan Melampirkan : 1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan; 2. Surat permohonan persetujuan ANDALALIN dari pembangun/pengembang 3. Dokumen hasil analisis dampak lalu lintas
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pendaftaran di OSS (oss.go.id); 2. Pemohon Melakukan Permohonan Berusaha Melalui OSS; 3. Pemohon Mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS; 4. Pemohon melakukan Pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau;

		5. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi Kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan; 6. DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS; 7. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

5. Validasi Notifikasi Tenaga Kerja Asing (TKA)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; 2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan 10 Nomor Tahun 2018 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing. 3. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 31Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fotocopy RPTKA; 2. Fotocopy Paspor Tenaga Kerja Asing; 3. Fotocopy Perjanjian Kerja / Kontrak; 4. Fotocopy NPWP Perusahaan; 5. Fotocopy surat penunjukan tenaga kerja pendamping; 6. Fotocopy KITAS/KITAP; 7. Fotocopy Wajib Lapor Ketengakerjaan; 8. Fotocopy Kartu BPJS Kesehatan; 9. Fotocopy Kartu BPJS Ketengakerjaan; 10. Bukti Lunas Pembayaran ke Kas Umum Daerah.
3.	Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon Melakukan Pembayaran Retribusi ke Kas Umum Daerah; 2. Pemohon Menyampaikan Berkas Persyaratan ke FO. 3. Pemohon Mengupload Bukti Pembayaran Retribusi melalui website *www.tka-online.kemnaker.go.id;* 4. DPMPTSPTK Melakukan Verifikasi

		Kelengkapan Dokumen Persyaratan; 5. Jika Persyaratan lengkap DPMPTSPTK Kabupaten Sekadau memvalidasi notifikasi TKA melalui website *www.tka-daerah.kemnaker.go.id* 6. Pemohon Menerima Notifikasi Validasi Tenaga Kerja Asing (TKA)
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Notifikasi Validasi Tenaga Kerja Asing (TKA)
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan; 2. Melalui Telepon/Fax : 0564 – 2042075 3. Surat / Email :kpmtskd2014@gmail.com 4. Petugas Loket Pengaduan.

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001