

**DOKUMEN MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI
TAHUN 2025
KEBUTUHAN DATA DPMPTSP
BIDANG PELAYANAN PERIZINAN PEMBANGUNAN**

A. PERSYARATAN PERIZINAN

1. Izin Penebangan Pohon

Penjelasan :

Penebangan Pohon adalah perbuatan menebang atau memotong pohon dengan cara tertentu, dan perbuatan memotong atau memangkas dahan/cabang, termasuk dalam pengertian penebangan pohon adalah kegiatan membakar, melukai, memberikan zat-zat tertentu, yang dapat menyebabkan pohon menjadi rusak atau mati.

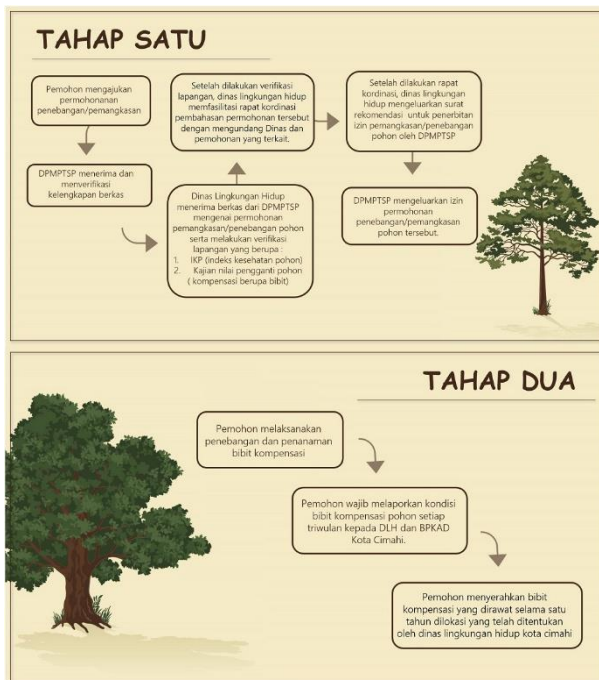
Persyaratan :

- a. Formulir isian permohonan izin penebangan pohon pada lahan Pemerintah Kota Cimahi (bermaterai Rp10.000,-);
- b. Salinan KTP Pemohon yang masih berlaku;
- c. Surat kuasa dan salinan KTP yang dikuasakan jika bukan pemohon yang mengurusnya (bermaterai Rp10.000,-);
- d. Surat pernyataan kesediaan melaksanakan kewajiban setelah diterbitkannya izin (bermaterai Rp10.000,-);
- e. Peta orientasi lokasi titik pohon yang akan ditebang beserta foto eksisting pohon.

Dasar Hukum :

- a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- e. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
- f. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tata cara Pemberian Izin; Penebangan Pohon dan Pemangkas Pohon pada Lahan Pemerintah Daerah Kota Cimahi.

Mekanisme :



Jangka Waktu :

14 Hari Kerja

Tarif :

Tanpa Biaya Retribusi

Produk :

Surat Izin Penebangan Pohon

2. Izin Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan (IPPBBJ)

Penjelasan :

Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori dan jalan kabel.

Jalan Kota adalah jalan umum dalam sistem jaringan sekunder yang menghubungkan antar pusat pelayanan dalam kota, menghubungkan pusat pelayanan dengan persil, menghubungkan antara persil serta menghubungkan antar pusat permukiman yang berada didalam kota.

Bagian-bagian Jalan adalah bagian-bagian jalan yang meliputi ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan.

Ruang manfaat jalan adalah ruang sepanjang jalan yang dibatasi oleh lebar, tinggi dan kedalaman tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggara jalan dan digunakan untuk badan jalan, saluran tepi jalan dan ambang pengamanannya.

Ruang milik jalan adalah ruang manfaat jalan dan sejalar tanah tertentu di luar manfaat jalan yang diperuntukkan bagi ruang manfaat jalan, pelebaran jalan, penambahan jalur lalu lintas dimasa datang serta kebutuhan ruangan

untuk pengamanan jalan dan dibatasi oleh lebar, kedalaman dan tinggi tertentu.

Ruang pengawasan jalan adalah ruang tertentu di luar ruang milik jalan yang penggunaannya diawasi oleh penyelenggara jalan agar tidak mengganggu pandangan bebas pengemudi, konstruksi jalan, dan fungsi jalan.

Penyelenggara jalan adalah pihak yang melakukan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan jalan sesuai dengan kewenangannya. Pemberi izin adalah Walikota sebagai penyelenggara jalan.

Izin adalah persetujuan dari penyelenggara jalan atau pemberi izin tentang pemanfaatan ruang manfaat jalan dan ruang milik jalan dengan persyaratan tertentu yang harus dipenuhi.

Mekanisme pengajuan Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian (IPBJ) diajukan melalui OSS pada laman <https://oss.go.id> pada menu Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU).

Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) adalah perizinan yang diperlukan bagi kegiatan usaha dan/atau produk pada saat pelaksanaan tahap operasional dan/atau komersial. Penerbitan Izin untuk Permohonan Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan dilakukan oleh masing-masing penyelenggara jalan sesuai kewenangannya.

Persyaratan :

1. Formulir data teknis Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Kabupaten/Kota;
2. Surat pernyataan sesuai form (ditandatangani di atas materai);
3. Surat pernyataan sewa menyewa perizinan (berhubungan dengan sewa BMN);
4. Memiliki surat Keterangan Status Wajib Pajak yang Valid;
5. Gambar detail desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun, spesifikasi teknis, serta jadwal dan metode pelaksanaan seperti denah lokasi, penempatan maps, foto lokasi, peta situasi 1:1000, dan lain-lain;
6. Analisis risiko;
7. Studi lingkungan; dan/atau;
8. Jenis prasarana dan teknologi yang akan digunakan;
9. Rencana pemanfaatan bagian-bagian jalan seperti lokasi, berapa km panjang pekerjaan, diameter kabel, dan lain-lain;
10. Izin lingkungan dan persetujuan analisis mengenai dampak lingkungan atau izin lingkungan dan rekomendasi upaya pengelolaan lingkungan hidup-upaya pemantauan lingkungan hidup atau surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup dari instansi yang berwenang.

Dasar Hukum :

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

Kewajiban :

1. Mematuhi ketentuan dalam perizinan pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan non tol;
2. Harus ada andalalin Kemenhub/ Dishub/serta kepolisian;
3. Surat pengantar dari Pemda setempat berkaitan dengan redistribusi untuk penyelenggaraan reklame atau media iklan (ipr) sesuai SE PU No.14 Tahun 2011;
4. Persyaratan lain yang tertuang dalam Izin/Rekomenda-si Teknis yang diterbitkan.

Jangka Waktu :

-

3. Izin Penyelenggaraan Reklame

Penjelasan :

Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang menurut bentuk, corak, ragamnya untuk tujuan komersial dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan, atau memujikan suatu barang, jasa atau orang, ataupun untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan atau dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar dari suatu tempat umum kecuali yang dilakukan oleh pemerintah.

Reklame permanen adalah reklame bersifat tetap dan bahan yang digunakan dapat bertahan atau yang berjangka waktu satu tahun atau lebih serta memiliki bangunan yang berkonstruksi.

Reklame non-permanen adalah reklame yang bersifat sementara atau insidentil dan bahan yang digunakan tidak dapat bertahan lama serta berjangka waktu beberapa hari atau bulan dan tidak lebih dari satu tahun.

Perizinan reklame dalam proses pelayanan penyelenggaraan reklame permanen dan reklame non-permanen untuk memperoleh pengesahan dari wali kota dengan lebih dahulu melengkapi syarat dan kewajiban administrasi yang ditentukan.

Persyaratan:

Reklame Non-Permanen (Misalnya: Baliho, T Banner, Umbul-Umbul, Spanduk, dll.)

1. Formulir isian izin penyelenggaraan reklame non-permanen (bermaterai Rp10.000,-);
2. Salinan KTP pemohon;
3. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perorangan/perusahaan;

4. Surat kuasa dan salinan KTP yang dikuasakan, apabila pengurusan permohonan izin tidak dilakukan oleh pemohon sendiri;
5. Gambar/naskah reklame yang akan dipasang;
6. Sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame;
7. Foto terbaru rencana lokasi penempatan reklame berukuran 4R;
8. Surat Pernyataan tertulis kesanggupan memelihara kebersihan, ketertiban, dan keindahan reklame (bermaterai Rp10.000,-);
9. Khusus pemohon perpanjangan izin, dilampirkan izin lama.

Reklame Permanen (Misalnya: Billboard, Neonbox, Pylon, Papan Merk Toko, Mural, Reklame Berjalan, dll.)

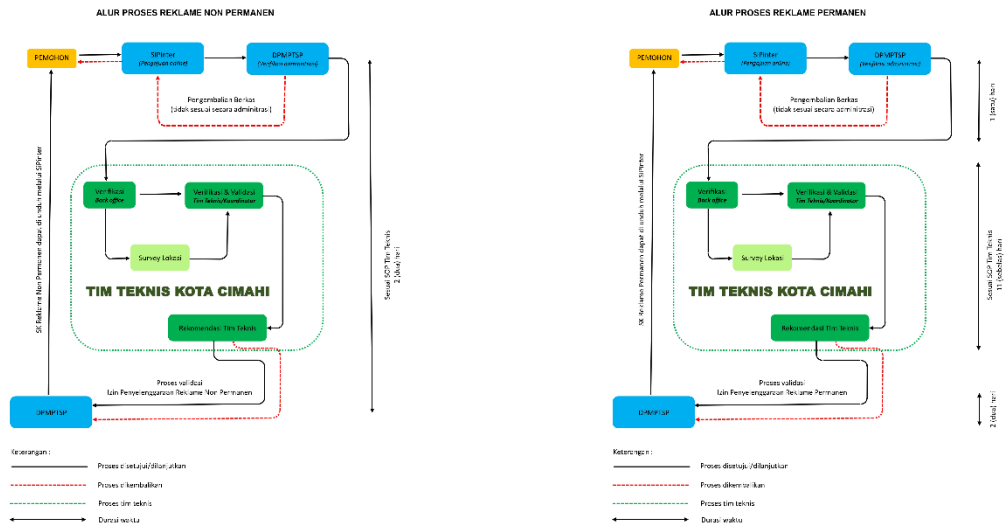
1. Formulir isian izin penyelenggaraan reklame permanen (bermaterai Rp10.000,-);
2. Salinan KTP pemohon;
3. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perorangan/perusahaan;
4. Surat Kuasa dan salinan KTP yang dikuasakan, apabila pengurusan permohonan izin tidak dilakukan oleh pemohon sendiri;
5. Salinan IMB/PBG untuk Reklame yang memerlukan konstruksi antara lain: JPO, Billboard/Bando, Papan dan/atau Megatron/Videotron atau reklame yang dipasang pada bangun bangunan;
6. Gambar/naskah reklame yang akan dipasang;
7. Foto dan/atau gambar situasi serta sketsa titik lokasi reklame;
8. Desain dan tipologi (gambar konstruksi) reklame;
9. Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan (jika titik lokasi berada di Ruang Milik Jalan);
10. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah (jika nama yang tercantum dalam kepemilikan tanah bukan dan/atau selain atas nama pemohon);
11. Surat pernyataan tertulis kesanggupan memelihara kebersihan, ketertiban dan keindahan reklame (bermaterai Rp10.000,-);
12. Perhitungan konstruksi yang ditandatangani oleh penanggung jawab struktur/konstruksi;
13. Foto/scan Asli STNK (untuk reklame pada kendaraan);
14. Khusus pemohon perpanjangan izin, dilampirkan izin lama.

Dasar Hukum :

1. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2014 tentang Izin Penyelenggaraan Reklame;
2. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 22 Tahun 2017 tentang Izin Penyelenggaraan Reklame di Kota Cimahi;

3. Keputusan Wali Kota Cimahi Nomor 302-Kep.1769-DPUPR 2019 Tanggal 10 Oktober 2019 tentang Kawasan Tertib Alun-Alun Cimahi;
4. Keputusan Wali Kota Cimahi 503-Kep.276-DPMPTSP-2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepada Kepala DPMPTSP Kota Cimahi.

Mekanisme



Jangka Waktu

14 Hari Kerja

Tarif

Tanpa Biaya Retribusi

Produk

Surat Izin Penyelenggaraan Reklame

4. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non-Berusaha

Penjelasan :

Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan RTR selain RDTR untuk kegiatan non-berusaha, misalnya: rumah tinggal pribadi, tempat peribadatan, yayasan sosial, yayasan keagamaan, yayasan pendidikan atau yayasan kemanusiaan, kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak bersifat strategis nasional yang dibiayai oleh APBN atau APBD dan kegiatan pemanfaatan ruang yang merupakan pelaksanaan tanggung jawab sosial, dan lingkungan yang dibiayai dari perseroan terbatas atau *Corporate Social Responsibility* (CSR).

Pengajuan PKKPR Berusaha diajukan melalui laman <https://oss.go.id>

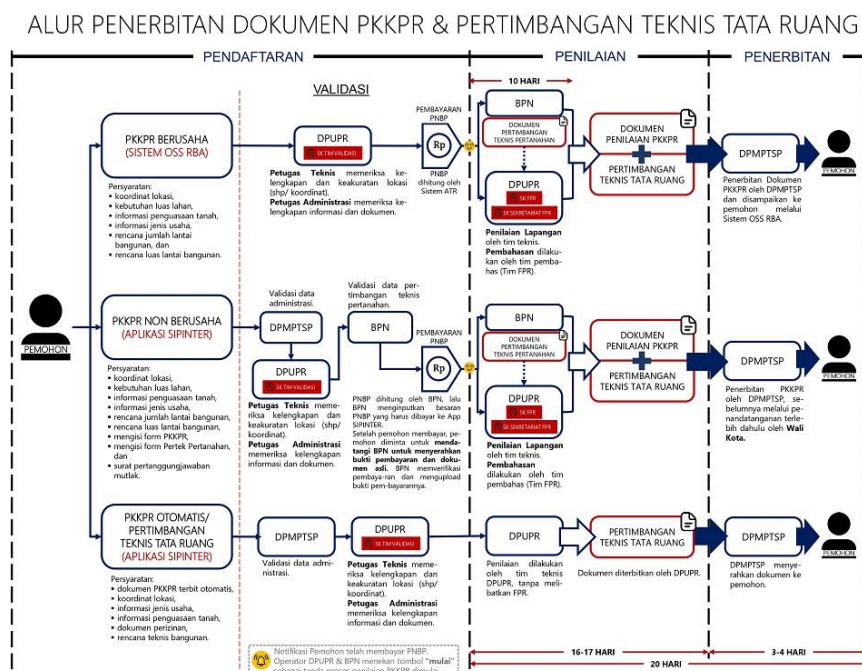
Persyaratan :

1. Salinan KTP pemohon;
2. Salinan NPWP perorangan/perusahaan;
3. Surat kuasa bermaterai, apabila pengurusan PKKPR dikuasakan serta dilampirkan salinan KTP pemberi kuasa dan penerima kuasa;
4. Rencana Teknis Bangunan/rencana induk kawasan (sketsa bangunan);
5. Salinan sertifikat hak atas tanah/bukti perolehan tanah;
6. Gambar bentuk tanah beserta koordinat dalam bentuk file SHP lengkap (*.shp, *.dbf, *.prj, *.shx) dibundel dalam file *.zip;
7. Salinan surat perjanjian pinjam pakai/sewa antara pemilik tanah dengan pemohon (jika nama yang tercantum dalam kepemilikan tanah bukan pemohon) bermaterai Rp10.000,- dilengkapi dengan salinan KTP pemilik tanah;
8. Salinan bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir.

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;
4. Perda Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Cimahi Tahun 2012-2032.

Mekanisme :



Jangka Waktu :

20 Hari Kerja

Tarif

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di BPN ATR Kota Cimahi

Produk

Surat Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Non-Berusaha

5. Pertimbangan Teknis Tata Ruang**Penjelasan :**

Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan RTR selain RDTR untuk kegiatan berusaha (kegiatan usaha sesuai KBLI).

Persyaratan :

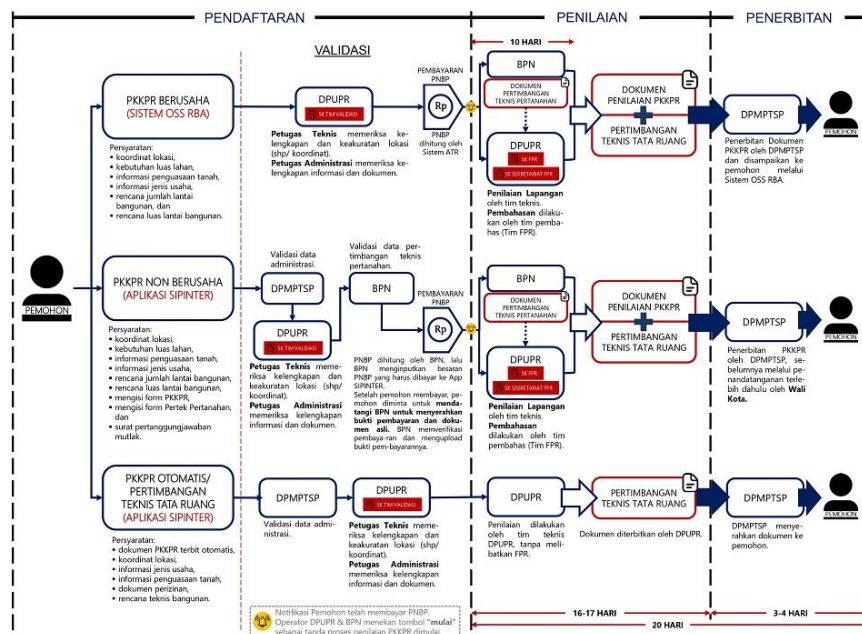
1. Formulir isian permohonan pertimbangan teknis tata Ruang (bermaterai Rp10.000);
2. Salinan KTP pemohon yang masih berlaku;
3. Salinan NIB beserta lampirannya (KBLI);
4. Salinan pernyataan mandiri terkait tata ruang/PKKPR Otomatis;
5. Salinan surat kepemilikan tanah berupa sertifikat, AJB, atau Letter C yang lengkap dengan peta bidang tanah berskala jelas dari BPN;
6. Surat pernyataan kebenaran dokumen tidak dalam sengketa (bermaterai Rp10.000,-);
7. Peta orientasi lokasi dari jalan raya;
8. Salinan surat pengantar dari RT atau pemberitahuan kepada tetangga tentang kegiatan;
9. IMB/PBG lama, lengkap dengan gambar (jika ada);
10. Salinan surat perjanjian pinjam pakai/sewa antara pemilik tanah dengan pemohon (jika nama yang tercantum dalam kepemilikan tanah bukan pemohon) bermaterai Rp10.000,- dilengkapi dengan salinan KTP pemilik tanah;
11. Salinan surat keterangan waris dan salinan KTP ahli waris (jika pemilik tanah sudah meninggal);
12. Salinan Rekomendasi Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan/KKOP (jika ada);
13. Surat kuasa dan salinan KTP yang dikuasakan jika bukan pemohon yang mengurusnya (bermaterai Rp10.000,-).

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;
4. Perda Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Cimahi Tahun 2012-2032.

Mekanisme :

ALUR PENERBITAN DOKUMEN PKKPR & PERTIMBANGAN TEKNIS TATA RUANG



Jangka Waktu

20 Hari Kerja

Tarif

Tanpa Biaya Retribusi

Produk

Dokumen Pertimbangan Teknis Terkait Tata Ruang

6. Site Plan

Penjelasan :

Rencana Tapak (Site Plan) adalah gambar/peta situasi penataan pemanfaatan lahan sesuai dengan peruntukan tata ruang, berupa gambaran rencana peletakan bangunan/kavling dengan segala unsur penunjangnya dalam batas luas lahan kepemilikannya dan atau penguasaannya.

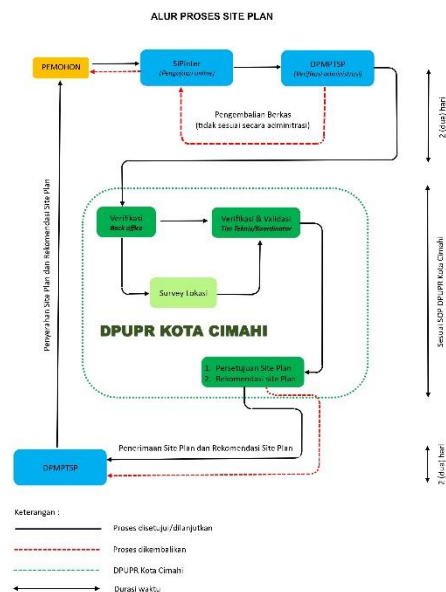
Persyaratan :

1. Salinan KTP pemohon;
2. Salinan NIB beserta lampirannya (KBLI);
3. Salinan pernyataan mandiri terkait tata ruang/PKKPR Otomatis atau PKKPR OSS RBA;
4. Salinan surat kepemilikan tanah berupa sertifikat, AJB, atau Letter C yang lengkap dengan peta bidang tanah berskala jelas;
5. Peta orientasi lokasi dari jalan raya;
6. Salinan surat perjanjian pinjam pakai/sewa atau surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah atau perjanjian antara pemilik tanah dengan pemohon (jika nama yang tercantum dalam kepemilikan tanah bukan pemohon), dilengkapi dengan salinan KTP pemilik tanah;
7. Surat kuasa dan salinan KTP yang dikuasakan (jika bukan pemohon yang mengurusnya) bermaterai Rp10.000,-;
8. Salinan dokumen pra-site plan;
9. Salinan surat keterangan waris dan salinan KTP ahli waris (jika pemilik tanah yang tercantum di surat kepemilikan tanah sudah meninggal).

Dasar Hukum :

-

Mekanisme



Jangka Waktu

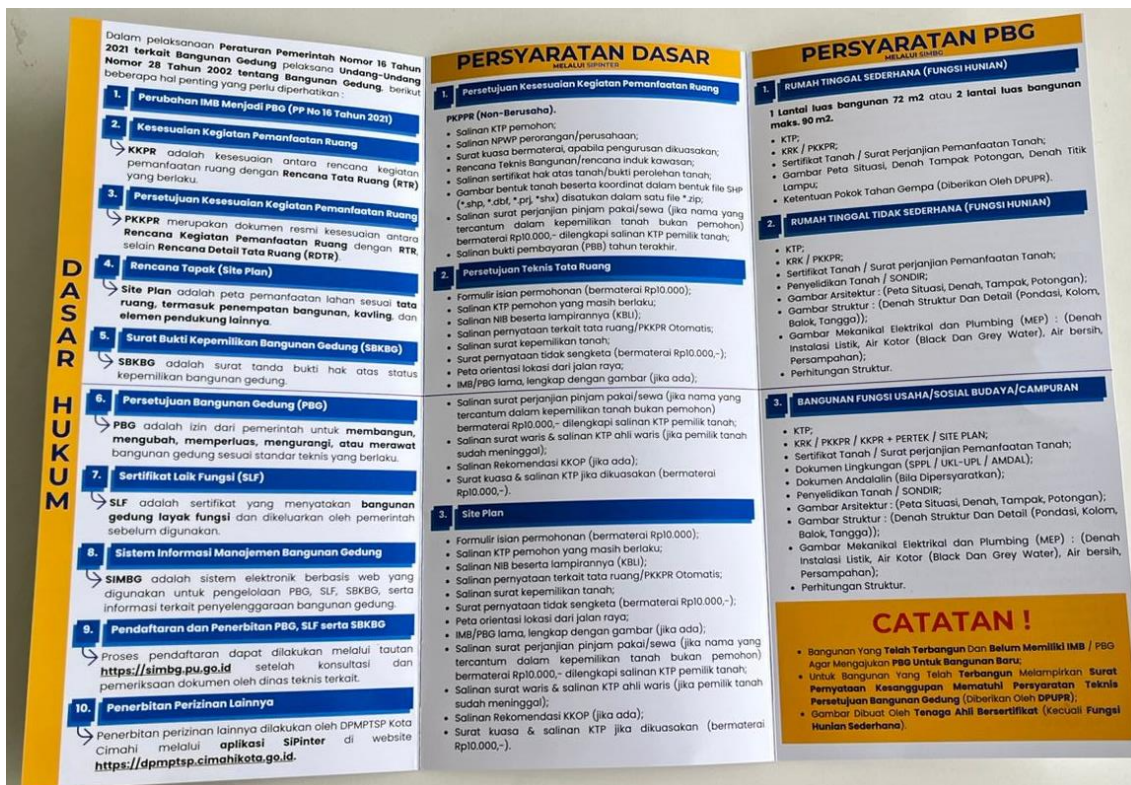
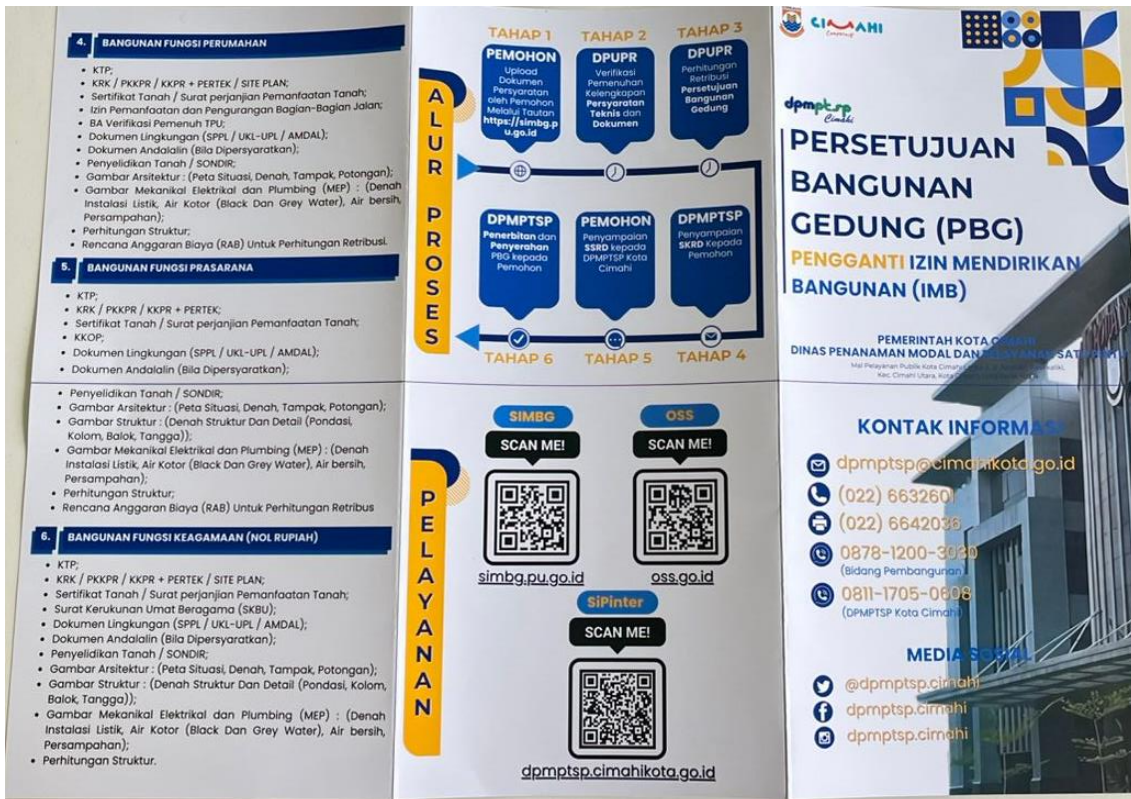
-

Tarif

Tanpa Biaya Retribusi

Produk Dokumen Pengesahan Site Plan

7. Persetujuan Bangunan Gedung



8. Sertifikat Laik Fungsi

Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.

Penerbitan SLF terbagi menjadi:

1. SLF bangunan gedung baru berdasarkan hasil inspeksi oleh penilik dengan melengkapi;
2. dokumen persyaratan gambar terbangun (as built drawing);
3. surat pernyataan laik fungsi dari penyedia jasa;
4. surat pernyataan kelaikan fungsi dari pemilik kepada Dinas Teknis;
5. SLF bangunan gedung eksisting berdasarkan hasil pengkajian teknis dengan tahapan;
6. pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan Gedung;
7. penerbitan surat pernyataan pemenuhan standar teknis;

Masa Berlaku SLF

1. tahun untuk bangunan gedung fungsi hunian deret dan tunggal;
2. tahun untuk bangunan gedung fungsi lainnya.

B. REKAPITULASI IZIN YANG DITERBITKAN
PERIODE JANUARI - DESEMBER 2024 s/d JANUARI - JULI 2025

No	Jenis Izin	Penerbitan Izin (Jumlah Izin Terbit)	
		Januari – Desember 2024	Januari – Juli 2025
1	Izin Penebangan Pohon	1	1
2	Izin Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Berusaha	0	0
3	Izin Penggunaan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Non-berusaha	4	0
4	Izin Penyelenggaraan Reklame	293	185
5	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non-Berusaha	151	83
6	Pertimbangan Teknis Tata Ruang	195	99
7	Site Plan	27	6
8	Persetujuan Bangunan Gedung	244	162
9	Sertifikat Laik Fungsi	51	11
TOTAL		966	547

DOKUMEN MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI TAHUN 2025 KEBUTUHAN DATA DPMPTSP BIDANG PELAYANAN PERIZINAN PEREKONOMIAN

1. IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN

- **Penjelasan**

Izin Pendirian Satuan Pendidikan adalah izin resmi yang diberikan oleh pemerintah atau otoritas pendidikan yang berwenang kepada individu, kelompok, atau organisasi yang ingin mendirikan dan mengoperasikan satuan pendidikan. Izin ini diperlukan untuk memastikan bahwa satuan pendidikan tersebut memenuhi standar kualitas dan persyaratan yang telah ditetapkan, sehingga dapat memberikan pendidikan yang baik dan sesuai dengan regulasi.

- **Persyaratan**

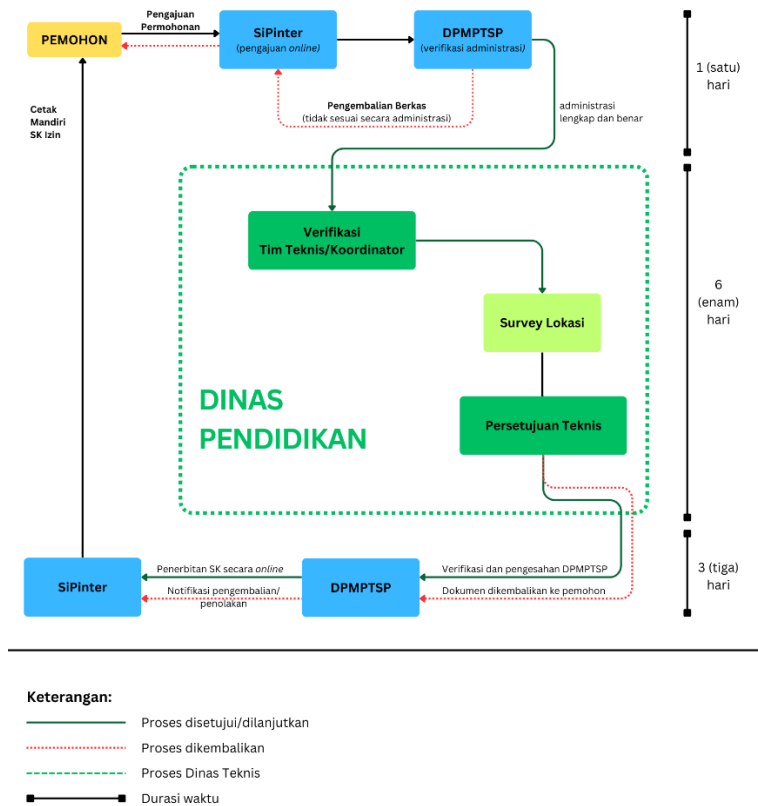
- a. Surat Permohonan bermaterai;
- b. FC. IMB/PBG;
- c. FC KTP Penanggung jawab;
- d. FC Akte Pendirian yayasan;
- e. Hasil studi kelayakan pendirian sekolah;
- f. Rencana induk pengembangan sekolah (RIPS);
- g. Daftar peserta didik tahun berjalan;
- h. Daftar Tenaga Kependidikan (dilengkapi dengan FC. Ijazah yang telah dilegalisir);
- i. Daftar Tenaga non Kependidikan (dilengkapi dengan FC. Ijazah yang telah dilegalisir);
- j. Kurikulum/Program kegiatan belajar;
- k. Daftar Sarana dan Prasarana;
- l. SK Daftar Penyelenggara Sekolah dari yayasan.

- **Dasar Hukum**

- a. PP no. 60 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- b. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah
- c. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan

- **Mekanisme**

Izin Pendirian Satuan Pendidikan



- **Jangka Waktu**

10 hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar

- **Tarif**

Gratis

- **Produk**

Surat Izin

2. IZIN PENYELENGGARAAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL

- **Penjelasan**

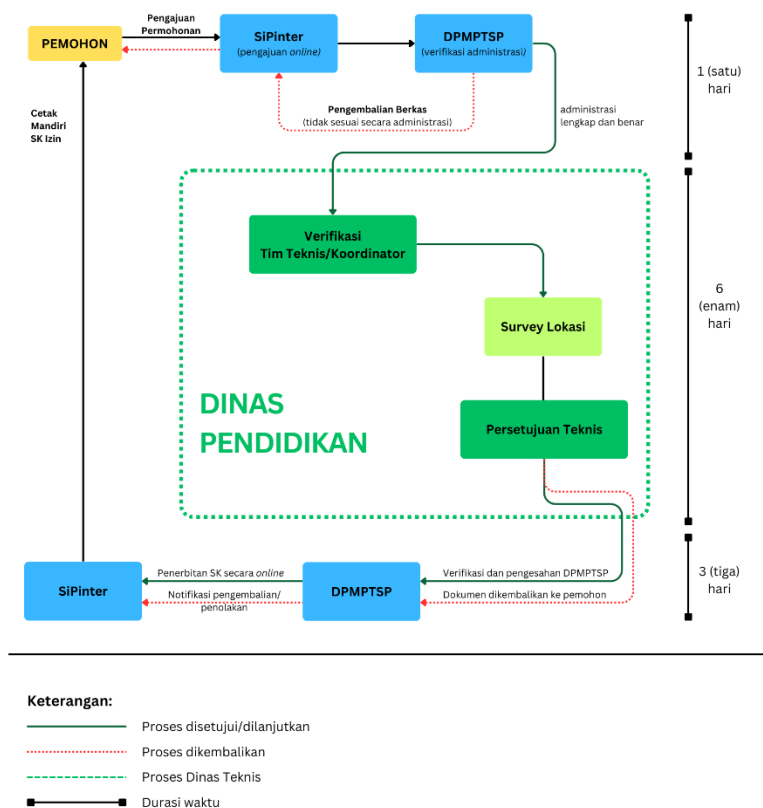
Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal adalah izin resmi yang diberikan oleh pemerintah atau otoritas pendidikan yang berwenang kepada lembaga atau organisasi yang ingin menyelenggarakan kegiatan pendidikan di luar sistem pendidikan formal. Pendidikan non formal mencakup berbagai program pendidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik yang tidak terjangkau oleh pendidikan formal atau yang membutuhkan jenis pendidikan yang lebih fleksibel dan berorientasi pada keterampilan praktis

- **Persyaratan**

- Surat Permohonan bermaterai;
- NIB (Nomor Induk Berusaha) yang diterbitkan melalui [Online Single Submission \(OSS\)](#);
- Salinan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) sesuai fungsi;

- d. Salinan KTP penanggung jawab;
- e. Salinan akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum;
- f. Daftar sarana dan prasarana kursus yang dimiliki sesuai program kursus yang akan diselenggarakan;
- g. Daftar susunan pengelola dan tenaga pendidikan yang tetap maupun tidak tetap;
- h. Program dan kurikulum kursus;
- i. Daftar ketenagaan dilengkapi dengan rencana sistem evaluasi dan sertifikasi;
- j. Rencana manajemen pendidikan (pengendalian mutu dan pembelajaran);
- k. Rekomendasi dari HIPKI.
- **Dasar Hukum**
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
 - b. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan.
- **Mekanisme**

Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal



- **Jangka Waktu**
10 hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
- **Tarif**
GRATIS
- **Produk**
Surat Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non-formal

3. IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN

- **Penjelasan**

Izin Praktik Dokter Hewan adalah izin yang diberikan kepada orang yang memiliki profesi di bidang kedokteran hewan, sertifikat kompetensi, dan kewenangan medik veteriner dalam melaksanakan pelayanan kesehatan hewan.

- **Persyaratan**

Persyaratan administrasi untuk Tenaga Medik Veteriner dengan status Warga Negara Indonesia meliputi :

1. Surat permohonan sesuai dengan Format-3;
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar;
5. Fotokopi ijazah Dokter Hewan;
6. Fotokopi Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan;
7. Fotokopi surat rekomendasi dari organisasi profesi kedokteran hewan cabang setempat sesuai dengan Format-4;
8. Fotokopi surat rekomendasi dari Dinas Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan Format-5; dan
9. Surat keterangan pemenuhan tempat praktik Dokter Hewan sesuai dengan Format-6.

Persyaratan administrasi untuk Tenaga Medik Veteriner dengan status Warga Negara Asing meliputi:

1. Surat permohonan sesuai dengan Format-7;
2. Fotokopi paspor;
3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar;
4. Fotokopi ijazah Dokter Hewan dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah;
5. Fotokopi ijazah/ sertifikat Dokter Hewan Spesialis dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah;
6. Fotokopi perjanjian bilateral atau multilateral antara pihak Indonesia dengan pihak negara atau lembaga internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Mampu berbahasa Indonesia dengan lancar secara lisan dan tulisan yang dibuktikan dengan sertifikat lulus ujian bahasa Indonesia dari lembaga bahasa Indonesia perguruan tinggi di Indonesia
8. Fotokopi Sertifikat Kompetensi sebagai Dokter Hewan Spesialis dari negara asalnya;
9. Fotokopi surat izin praktik dari negara asal;
10. Tidak memiliki masalah etika profesi dan pelanggaran hukum di negara asal yang dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pejabat Otoritas Veteriner negara asal;
11. Fotokopi kartu anggota dari organisasi profesi Dokter Hewan dari negara asal;
12. Terdaftar sebagai anggota organisasi profesi kedokteran hewan di Indonesia;
13. Surat pernyataan kemitraan dengan Dokter Hewan Indonesia;
14. fotokopi Sertifikat Kompetensi di bidang Penyakit Hewan tropik di Indonesia;

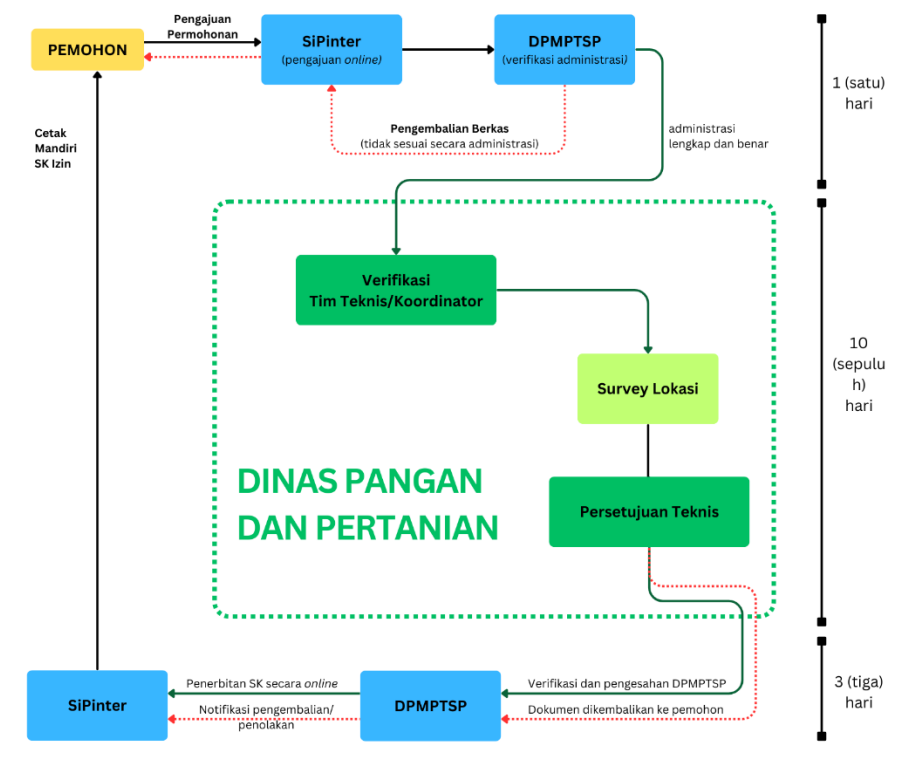
15. Memenuhi standar kompetensi yang sama dengan Dokter Hewan Spesialis Indonesia sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari organisasi profesi kedokteran hewan di Indonesia;
16. Surat pernyataan bersedia mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika profesi; dan
17. Surat keterangan tempat praktik Dokter Hewan sesuai dengan Format-8

- **Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner.

- **Mekanisme**

Izin Praktik Dokter Hewan



- **Jangka Waktu**

14 hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar

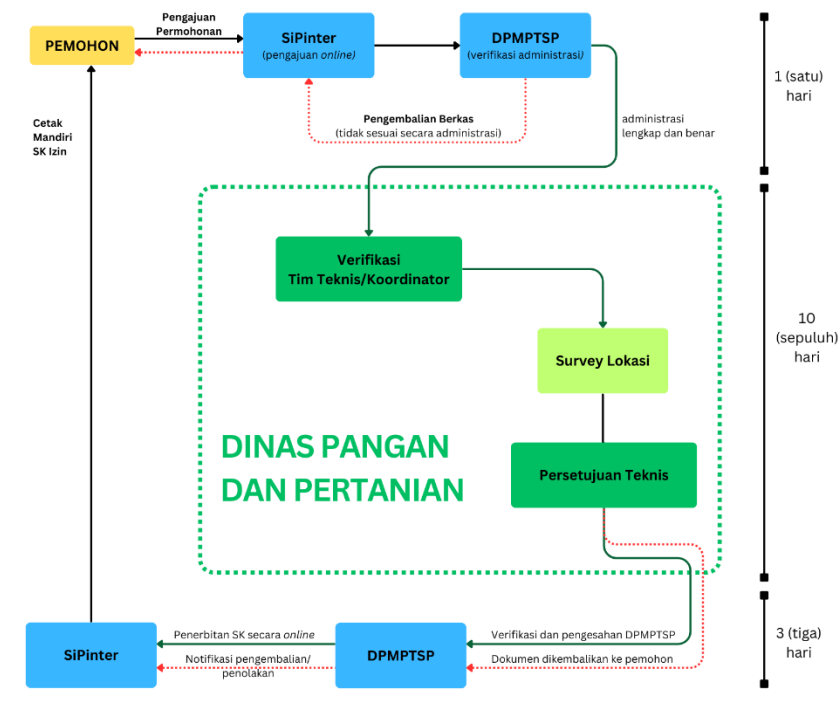
- **Tarif**
Gratis
- **Produk**
Surat Izin Praktik Dokter Hewan

4. IZIN TENAGA KESEHATAN HEWAN BUKAN DOKTER HEWAN

- **Penjelasan**
Izin Tenaga Kesehatan Hewan Bukan Dokter Hewan adalah izin yang diberikan kepada tenaga kesehatan hewan yang bukan merupakan dokter hewan, tetapi memiliki kualifikasi dan kompetensi tertentu untuk melakukan pekerjaan di bidang kesehatan hewan. Izin ini diperlukan agar mereka dapat berpraktik secara legal dan diakui oleh otoritas terkait
- **Persyaratan**
 - a. Surat permohonan sesuai dengan Format-3;
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. Fotokopi ijazah Dokter Hewan;
 - f. Fotokopi Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan;
 - g. Fotokopi surat rekomendasi dari organisasi profesi kedokteran hewan cabang setempat sesuai dengan Format-4;
 - h. Fotokopi surat rekomendasi dari Dinas Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan Format-5; dan
 - i. Surat keterangan pemenuhan tempat praktik Dokter Hewan sesuai dengan Format-6.
- **Dasar Hukum**
 - a. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;
 - c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner.

- **Mekanisme**

Izin Tenaga Kesehatan Hewan Bukan Dokter Hewan



- **Jangka Waktu**

14 hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar

- **Tarif**

Gratis

- **Produk**

Izin Tenaga Kesehatan Bukan Dokter Hewan

5. IZIN TENAGA KESEHATAN HEWAN WARGA NEGARA ASING

- **Penjelasan**

Izin Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing adalah izin yang diberikan kepada warga negara asing yang ingin bekerja di bidang kesehatan hewan di suatu negara. Izin ini memungkinkan mereka untuk berpraktik secara legal di negara tersebut, meskipun mereka bukan warga negara lokal.

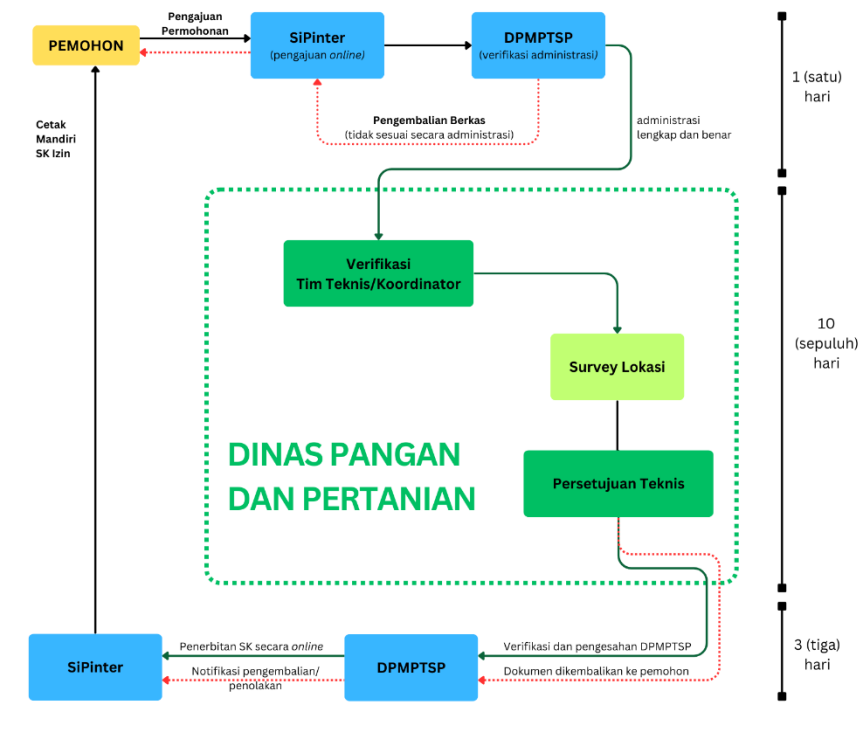
- **Persyaratan**

- Fotokopi Paspor;
- Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar;
- Fotokopi ijazah Dokter Hewan dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia yang telah diterjemahkan oleh penerjemah tersumpah ;
- Fotokopi ijazah/ sertifikat Dokter Hewan Spesialis dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah;

- e. Fotokopi perjanjian bilateral atau multilateral antara pihak Indonesia dengan pihak negara atau lembaga internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Sertifikat lulus ujian bahasa Indonesia dari lembaga bahasa Indonesia perguruan tinggi negeri di Indonesia;
- g. Fotokopi sertifikat kompetensi sebagai Dokter Hewan Spesialis dari negara asalnya;
- h. Fotokopi surat izin praktik dari negara asal;
- i. Surat pernyataan tertulis tidak memiliki masalah etika profesi dan pelanggaran hukum di negara asal dari pejabat otoritas veteriner negara asal;
- j. Fotokopi kartu anggota organisasi profesi kedokteran hewan dari negara asal;
- k. Fotokopi kartu anggota dari organisasi profesi kedokteran hewan di Indonesia;
- l. Surat pernyataan kemitraan dengan Dokter Hewan Indonesia;
- m. Fotokopi Sertifikat Kompetensi di bidang penyakit hewan tropika yang dikeluarkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan di Indonesia;
- n. Surat keterangan standar kompetensi yang sama dengan Dokter Hewan spesialis Indonesia sesuai dengan jenis pelayanan yang diterbitkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan di Indonesia;
- o. Surat pernyataan bersedia mengikuti ketentuan peraturan perundang undangan dan etika profesi;
- p. Surat keterangan tempat praktik Dokter Hewan;
- q. Izin tinggal di Indonesia yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang; dan
- r. Izin kerja di Indonesia yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
- **Dasar Hukum**
 - a. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;
 - c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner.

- **Mekanisme**

Izin Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing



- **Jangka Waktu**

14 hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar

- **Tarif**

Gratis

- **Produk**

Surat Izin Praktik Dokter Hewan Warga Negara Asing (WNA)

6. IZIN TRAYEK

- **Penjelasan**

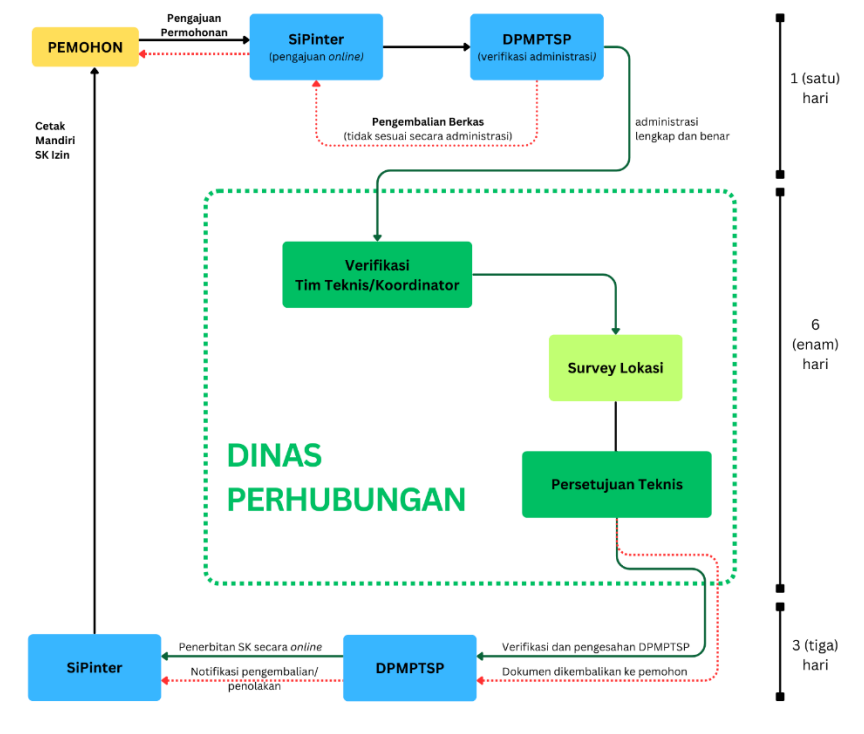
Izin Trayek adalah izin resmi yang diberikan oleh pemerintah atau otoritas transportasi yang berwenang kepada perusahaan atau individu untuk mengoperasikan angkutan umum pada jalur atau trayek tertentu. Izin ini diperlukan untuk memastikan bahwa operasi angkutan umum berjalan sesuai dengan peraturan dan standar yang ditetapkan, serta untuk memastikan keselamatan dan kenyamanan penumpang.

- **Persyaratan**

- Surat Permohonan bermaterai (dilegalisasi oleh KKKU, kecuali untuk angkutan tidak dalam trayek);
- NIB (Nomor Induk Berusaha) Diterbitkan melalui [Online Single Submission \(OSS\)](#)
- FC. E-KTP Pemohon/Surat Keterangan (SUKET) Dari DISDUKCAPIL;
- Scan STNK Lengkap yang masih berlaku;

- e. Scan Buku Uji Kendaraan yang masih berlaku (lengkap);
 - f. Scan Izin Trayek Lama (untuk pengajuan perpanjangan);
 - g. Scan Kartu Pengawasan asli;
 - h. Scan Izin Usaha Angkutan (IUA) beserta lampiran kendaraan ;
 - i. Rekomendasi dari Dinas Perhubungan.
- **Dasar Hukum**
 - a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perhubungan;
 - c. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Perhubungan;
 - **Mekanisme**

Izin Trayek



Keterangan:

- Proses disetujui/dilanjutkan
- ... Proses dikembalikan
- - - Proses Dinas Teknis
- Durasi waktu

- **Jangka Waktu**
10 hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
- **Tarif**
Tarif Retribusi Daerah - tertera pada penjelasan
- **Produk**
Surat Izin Trayek

7. KARTU PENGAWASAN IZIN TRAYEK

- **Penjelasan**

Kartu Pengawasan Izin Trayek adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh otoritas transportasi kepada pemegang izin trayek. Kartu ini berfungsi sebagai alat pengawasan dan bukti bahwa kendaraan angkutan umum tersebut telah mendapatkan izin untuk beroperasi pada trayek tertentu.

- **Persyaratan**

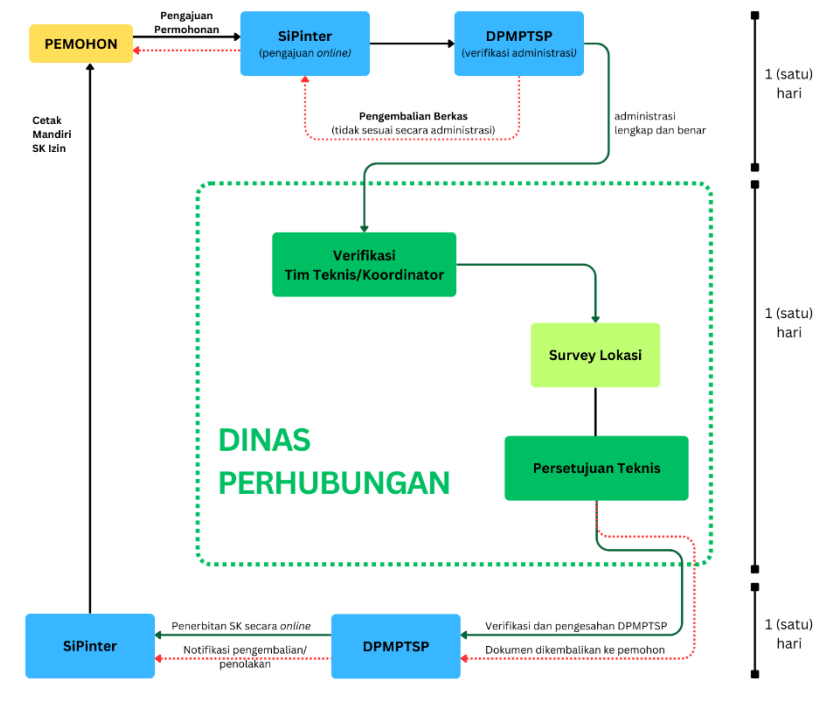
- a. Surat Permohonan;
- b. Scan Kartu Pengawasan asli (untuk perpanjangan);
- c. Scan E-KTP Pemohon/Surat Keterangan (SUKET) Dari DISDUKCAPIL;
- d. Scan STNK Lengkap yang masih berlaku;
- e. Scan Buku Uji Kendaraan yang masih berlaku (lengkap);
- f. Scan Izin Trayek.

- **Dasar Hukum**

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- b. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perhubungan;
- c. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Perhubungan;

- **Mekanisme**

Kartu Pengawasan Izin Trayek



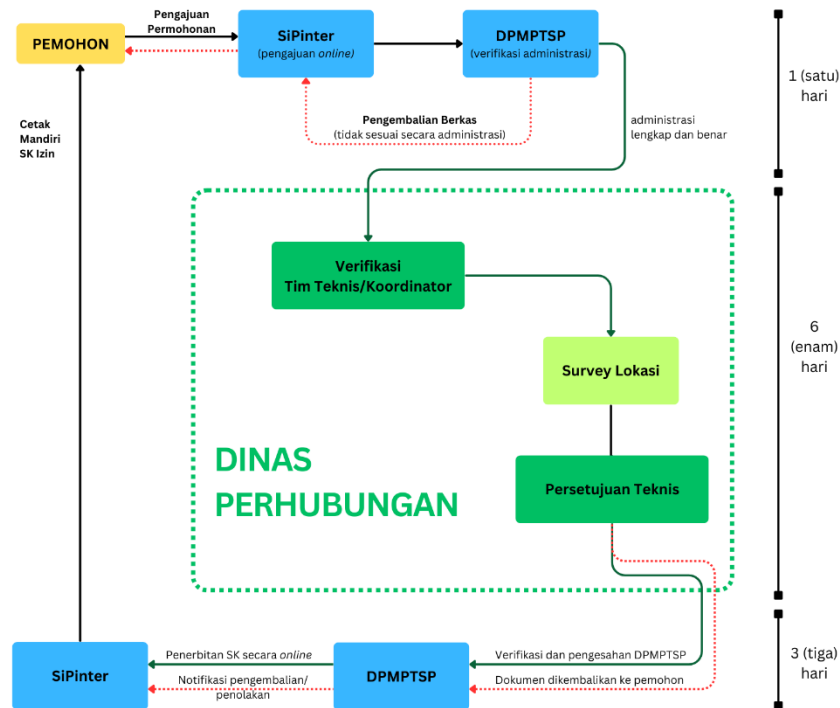
- **Jangka Waktu**
3 hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
- **Tarif**
Gratis
- **Produk**
Surat Izin Kartu Pengawasan Izin Trayek

8. PENAMBAHAN KENDARAAN PADA IZIN USAHA ANGKUTAN

- **Penjelasan**
Penambahan Kendaraan pada Izin Usaha Angkutan sebagai lampiran izin.
- **Persyaratan**
 - a. Foto formulir permohonan izin bermaterai
 - b. Nomor Induk Berusaha (NIB) beserta lampiran KBLI
 - c. Surat Izin Usaha Angkutan asli yang masih berlaku
 - d. Foto lampiran terakhir IUA
 - e. Foto Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli atas nama penanggung jawab perusahaan atau koperasi
 - f. Foto NPWP asli atas nama perusahaan atau koperasi
 - g. Foto asli STNK dan Buku Uji Kendaraan masing-masing kendaraan
 - h. Surat pernyataan kesanggupan penyediaan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor
- **Dasar Hukum**
 - a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perhubungan;
 - c. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Perhubungan;

- **Mekanisme**

Izin Trayek



Keterangan:

- Proses disetujui/dilanjutkan
- ... Proses dikembalikan
- - - Proses Dinas Teknis
- Durasi waktu

- **Jangka Waktu**

10 hari kerja

- **Tarif**

Gratis

- **Produk**

Lampiran surat Izin Usaha Angkutan

9. PENCABUTAN SURAT IZIN PRAKTIK KESEHATAN

- **Persyaratan**

- Permohonan Pencabutan Surat Ijin Praktik (SIP);
- Foto Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- Surat Izin Praktik (SIP) yang telah terbit dan akan dicabut.

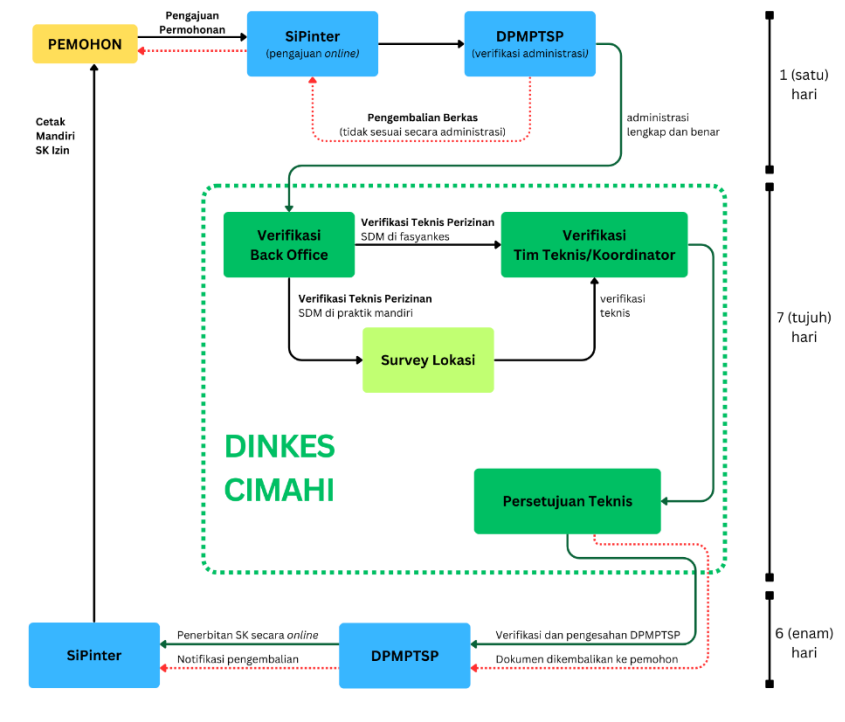
- **Dasar Hukum**

- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi;
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Cimahi;
- Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Cimahi;

- e. Keputusan Wali Kota Cimahi Nomor 503/Kep.276-DPMPTSP/2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- **Mekanisme**

PENCABUTAN SURAT IZIN PRAKTIK KESEHATAN



- **Jangka Waktu**

14 hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar

- **Tarif**

Gratis

- **Produk**

PENCABUTAN SURAT IZIN PRAKTIK

10. PETIKAN IZIN USAHA ANGKUTAN

- **Penjelasan**

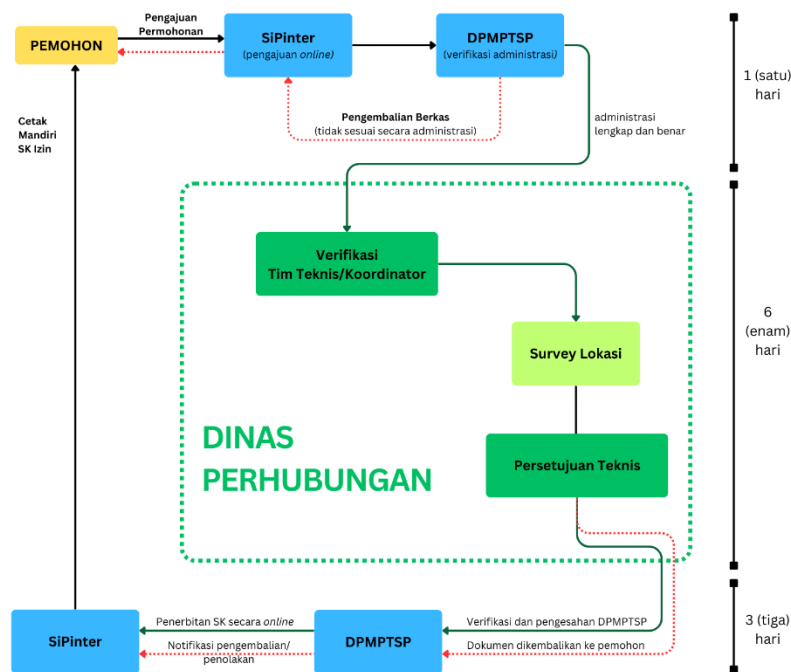
Petikan Izin Usaha Angkutan adalah salinan resmi dari izin usaha angkutan yang dikeluarkan oleh otoritas transportasi atau pemerintah daerah kepada perusahaan atau individu yang menjalankan usaha angkutan umum. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa usaha angkutan tersebut telah memenuhi semua persyaratan hukum dan administratif yang diperlukan untuk beroperasi.

- **Persyaratan**

- a. Foto/Scan E-KTP atau Surat Keterangan (SUKET) Dari DISDUKCAPIL;

- b. Foto/Scan Nomor Induk Berusaha (NIB) beserta lampiran Izin Usaha Angkutan (IUA) jika mengajukan izin dari OSS RBA;
 - c. Foto/Scan Izin Usaha Angkutan (IUA) jika
 - d. Foto/Scan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. Scan STNK yang masih berlaku (lengkap);
 - f. Scan Buku Uji Kendaraan yang masih berlaku (lengkap);
 - g. Akte Pendirian Perusahaan dan atau perubahannya, khusus bagi perusahaan yang berbentuk PT telah disahkan oleh Kemenkumham;
 - h. Surat Keterangan Domisili Usaha Angkutan dari Kelurahan setempat (bagi perusahaan yang tidak bergerak di bidang usaha angkutan, cukup dengan keterangan domisili perusahaan sesuai bidangnya);
 - i. Surat Pernyataan Kesanggupan Untuk Menyediakan Fasilitas Penyimpanan Kendaraan Bermotor (bermaterai).
- **Dasar Hukum**
 - a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perhubungan;
 - c. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Perhubungan;
 - **Mekanisme**

Petikan Izin Usaha Angkutan



Keterangan:

- Proses disetujui/dilanjutkan
- Proses dikembalikan
- - - Proses Dinas Teknis
- Durasi waktu

- **Jangka Waktu**
10 hari kerja
- **Tarif**
Gratis
- **Produk**
Petikan Izin Usaha Angkutan

11. SURAT IZIN PRAKTIK KESEHATAN

- **Penjelasan**

Surat Izin Praktik Kesehatan terdiri dari :

1. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
2. Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis
3. Surat Izin Praktik Apoteker
4. Surat Izin Praktik Bidan
5. Surat Izin Praktik Dokter & Dokter Gigi
6. Surat Izin Praktik Elektromedis
7. Surat Izin Praktik Fisikawan Medis
8. Surat Izin Praktik Fisioterapi
9. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis
10. Surat Izin Praktik Penata Anestesi
11. Surat Izin Praktik Perawat
12. Surat Izin Praktik Perekam Medis
13. Surat Izin Praktik Psikolog Klinis
14. Surat Izin Praktik Radiografer
15. Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien
16. Surat Izin Praktik Teknisi Gigi
17. Surat Izin Praktik Teknisi Transfusi Darah
18. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi
19. Surat Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
20. Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian
21. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian
22. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
23. Surat Izin Praktik Terapis Wicara
24. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional

- **Persyaratan**

- a. Surat keterangan tempat praktik atau kerja bermeterai
(Untuk praktik mandiri diketahui oleh Kepala Dinas Kesehatan);
- b. Foto STR asli sesuai profesi yang masih berlaku;
- c. Foto Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli;
- d. Pasfoto terbaru berwarna latar merah;
- e. Bukti kecukupan Satuan Kredit Profesi (SKP)
(Apabila mengajukan perpanjangan surat izin);
- f. Surat pernyataan kecukupan SKP bermeterai
(Apabila mengajukan perpanjangan surat izin);
- g. Surat izin praktik ke-1 dan atau ke-2
(Apabila mengajukan permohonan surat izin ke-2 atau ke-3);

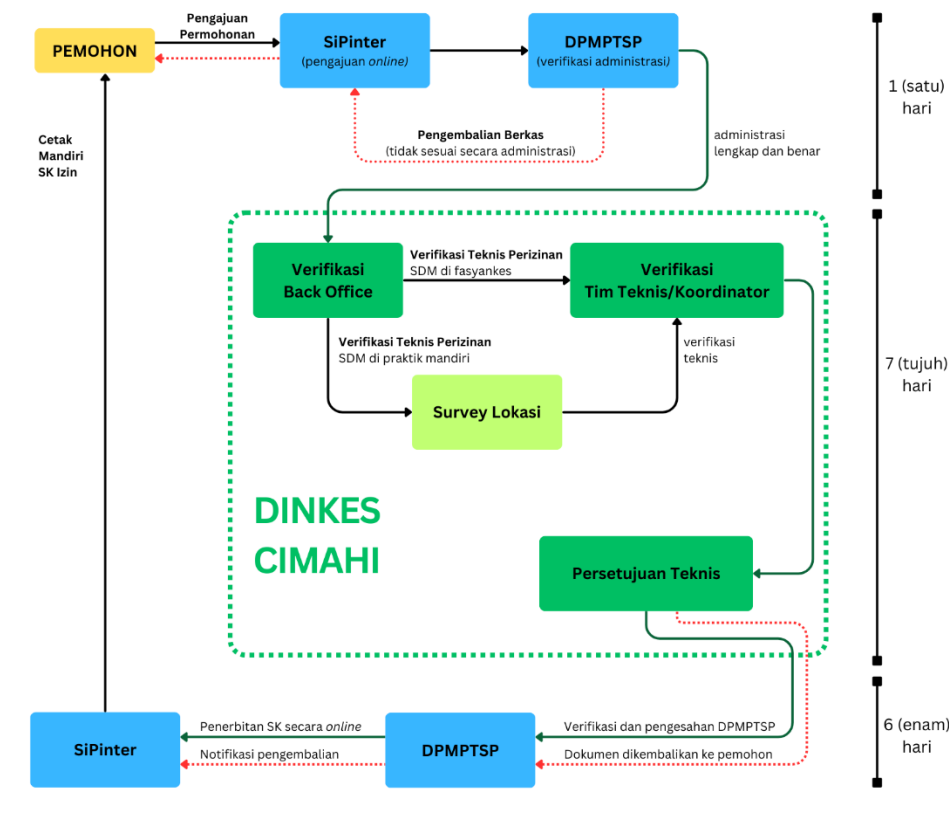
- h. Bukti pemenuhan kompetensi
(Apabila tidak pernah praktik selama lebih dari 5 (lima) tahun).

- **Dasar Hukum**

- a. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 161/Menkes/Per/I/2010 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;
- b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
- c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
- e. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang Penyelenggaraan Perizinan Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan.

- **Mekanisme**

SURAT IZIN PRAKTIK



Keterangan:

- Proses disetujui/dilanjutkan
- ... Proses dikembalikan
- - - Proses Dinas Teknis
- Durasi waktu

- **Jangka Waktu**

14 hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar

- **Tarif**

Gratis

- **Produk**

SURAT IZIN PRAKTIK TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK

12. SURAT IZIN PRAKTIK PEKERJA SOSIAL

- **Penjelasan**

Surat Izin Praktik Pekerja Sosial adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keprofesian pekerja sosial di fasilitas kesehatan atau mandiri.

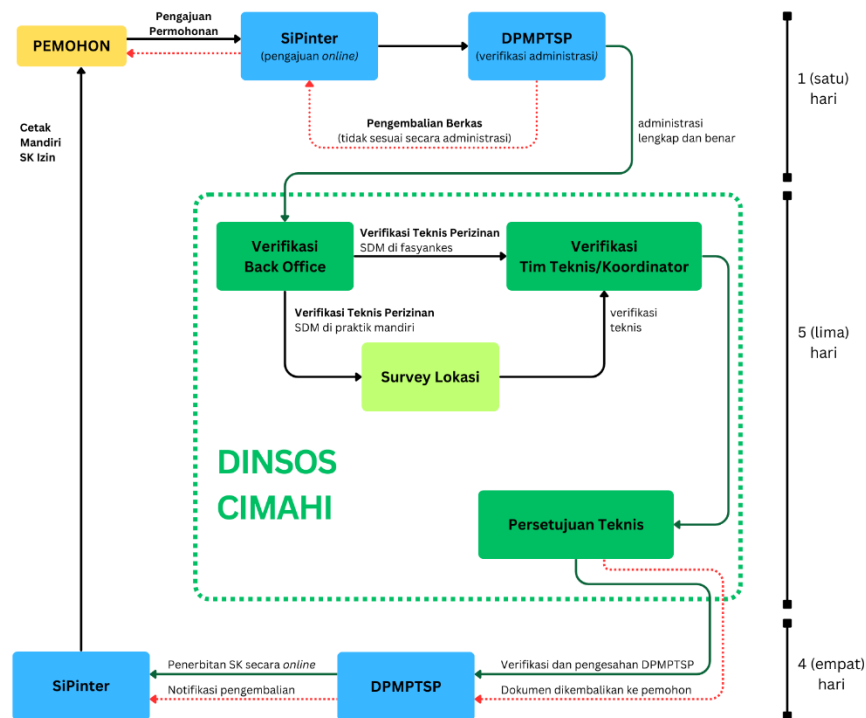
- **Persyaratan**

- Surat keterangan tempat praktik atau kerja bermaterai (*untuk praktik mandiri diketahui oleh Kepala Dinas Sosial*);
- Foto STR yang masih berlaku;
- Foto KTP asli;
- Foto Sertifikat Kompetensi;
- Pasfoto terbaru berwarna latar merah;
- Surat rekomendasi dari organisasi profesi (*IPSPI*);
- SIP ke-1 (*apabila mengajukan permohonan SIP ke-2*);

- **Dasar Hukum**

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial;
- Peraturan Menteri Sosial Nomor 17 Tahun 2020 tentang Registrasi dan Izin Praktik Pekerja Sosial.

- **Mekanisme**



Keterangan:

- Proses disetujui/dilanjutkan
- Proses dikembalikan
- .-.- Proses Dinas Teknis
- Durasi waktu

- **Jangka Waktu**

10 hari kerja

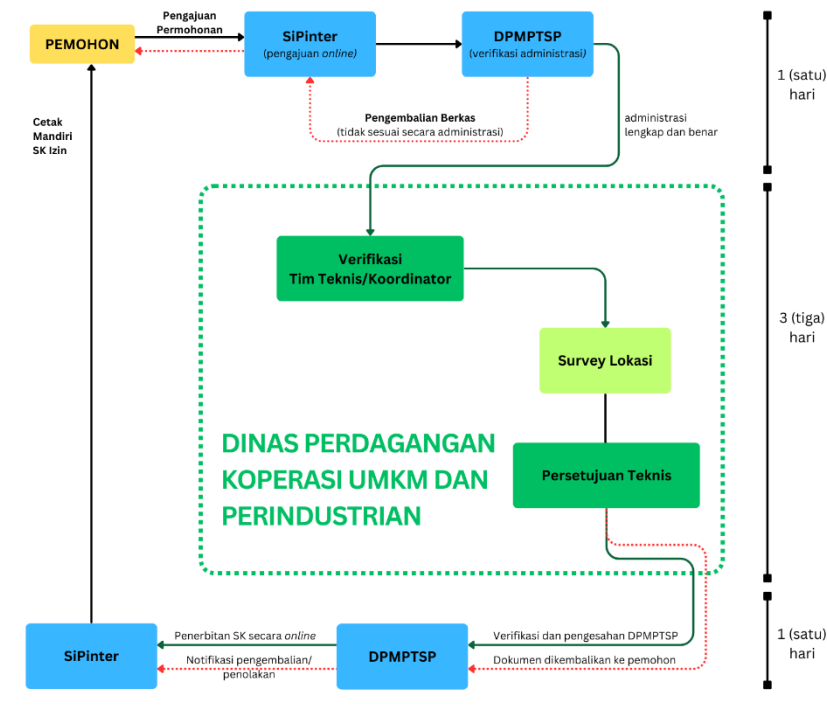
- **Tarif**
Gratis
- **Produk**
Surat Izin Praktik Pekerja Sosial

13. SURAT IZIN TEMPAT USAHA

- **Penjelasan**
Surat Izin Tempat Usaha
Surat izin penggunaan tempat usaha (KIOS) yang berada di pasar yang dikelola oleh Pemerintah Kota Cimahi.
- **Persyaratan**
 1. Mengisi formulir yang telah disediakan;
 2. Fotokopi KTP pemohon;
 3. Fotokopi surat keterangan perolehan hak atas kios/ruangan di pasar;
 4. Perjanjian Sewa Menyewa Kios/Lapak;
 5. Surat pernyataan memenuhi kewajiban sebagai pedagang bermeterai cukup;
 6. Pas foto pemohon. Pas foto sebagaimana dimaksud yaitu pas foto:
 - Terbaru;
 - Berwarna;
 - Ukuran 4 (empat) cm x 6 (enam) cm;
 - Latar belakang warna merah.
- **Dasar Hukum**
Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pasar Pemerintah (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2019 Nomor 255).

- **Mekanisme**

Surat Izin Tempat Usaha



- **Jangka Waktu**

5 hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar

- **Tarif**

Gratis

- **Produk**

Surat Izin Tempat Usaha