



**PEMERINTAH KOTA DENPASAR**  
**BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU**  
**DAN PENANAMAN MODAL**

GRAHA SEWAKA DHARMA, JL. MAJAPAHIT, LUMINTANG, DENPASAR  
TELP. (0361) 428610, 430820. Fax : (0361) 416075  
Website : <http://perijinan.denpasarkota.go.id> . email : [perijinan@denpasarkota.go.id](mailto:perijinan@denpasarkota.go.id)

---

**KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU**  
**DAN PENANAMAN MODAL KOTA DENPASAR**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU**  
**DAN PENANAMAN MODAL KOTA DENPASAR**

**NOMOR : 21.A TAHUN 2014**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

**BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU**  
**DAN PENANAMAN MODAL KOTA DENPASAR**

**KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standar pelayanan publik.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar tentang Standar Pelayanan Publik Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4125);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3175);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Denpasar sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Denpasar (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 20012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 14);
14. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 34 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Denpasar;
15. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 21 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Ketentuan Lampiran Standar Pelayanan Publik, sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu memuat:

A. Pendahuluan :

1. Visi;
2. Misi;
3. Filosofi Pelayanan;
4. Motto;
5. Janji Layanan;
6. Jenis-jenis Pelayanan.

B. Standar Pelayanan

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:

- 1.1. Persyaratan pelayanan, tarif pelayanan dan waktu penyelesaian pelayanan perijinan
- 1.2. Sistem, mekanisme, dan prosedur
- 1.3. Produk pelayanan
- 1.4. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*), meliputi:

- 2.1. Dasar hukum
- 2.2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas
- 2.3. Kompetensi pelaksana
- 2.4. Pengawasan internal
- 2.5. Jumlah pelaksana
- 2.6. Jaminan pelayanan
- 2.7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
- 2.8. Evaluasi kinerja pelaksana

C. Inovasi Pelayanan

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas/aparat Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar dalam memberikan pelayanan perijinan.

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

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 04 Agustus 2014

KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN  
TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN  
MODAL KOTA DENPASAR



A. A. GDE RAI SORYAWAN, SH, M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19560213 198603 1 008

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL KOTA DENPASAR

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL KOTA DENPASAR

NOMOR : 21.A TAHUN 2014

TANGGAL : 04 AGUSTUS 2014

## STANDAR PELAYANAN PUBLIK

### A. PENDAHULUAN

Visi merupakan wawasan dan cara pandang baik mengenai ruang, waktu maupun tindakan untuk mewujudkan ide-ide dan gagasan menjadi kenyataan. Pada dasarnya di dalam visi telah mengandung misi yang diwujudkan, karena itu misi lebih merupakan upaya nyata. Upaya nyata ini lebih ditegaskan dalam bentuk Program pembangunan yang menjadi panduan dalam prakteknya sehingga gerak pembangunan berjalan ke arah yang ditetapkan.

Mengacu pada Visi pembangunan Pemerintah Kota Denpasar Tahun 2010-2015 adalah “**Denpasar Kreatif Berwawasan Budaya Dalam Keseimbangan Menuju Keharmonisan**”, mengacu pada Visi Pembangunan dimaksud, maka Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar menjabarkan secara lebih rinci sebagai upaya untuk mendukung tercapainya visi pembangunan Pemerintah Kota Denpasar. Beranjak dari hal tersebut, Visi dan Misi Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar ditetapkan sebagai berikut:

#### 1. VISI

Menuju Pelayanan Prima Kreatif Berwawasan Budaya.

#### 2. MISI

1. Penguatan kapasitas aparatur badan pelayanan perijinan terpadu satu pintu dan penanaman modal kota denpasar.
2. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam mewujudkan pelayanan perijinan dan penanaman modal berlandaskan kearifan lokal melalui budaya kreatif.
3. Pengembangan sistem pelayanan perijinan dan penanaman modal sesuai asas-asas pelayanan public.

### 3. **Filosofi**

Filosofi Pelayanan Publik yang dikembangkan Pemerintah Kota Denpasar adalah “**Sewaka Dharma**” artinya *Melayani Adalah Kewajiban*, yang tidak dapat dipisahkan dari tiga makna yang terdapat dalam Visi Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar yaitu: **Prima, Kreatif, dan Wawasan Budaya.**

### 4. **MOTTO**

Dalam bekerja, Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar memiliki motto :

**“Kalau Bisa Dipercepat Kenapa Diperlambat ?”**

### 5. **JANJI LAYANAN**

Janji layanan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar yaitu :

**“Mudah, Cepat, Akurat dan Akuntabel”**

### 6. **JENIS-JENIS PELAYANAN**

Penyelenggaraan Pelayanan perijinan yang semula dilaksanakan di berbagai Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) secara bertahap dilaksanakan oleh Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar berdasarkan Peraturan Walikota Denpasar Nomor 21 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan, sesuai dengan Tabel 1.

## **B. STANDAR PELAYANAN**

Prosedur Tetap/Standard Operating Procedure (SOP) pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar terdiri dari:

#### 1. **Service delivery, meliputi:**

1.1. Persyaratan pelayanan, tarif pelayanan dan waktu penyelesaian pelayanan perijinan sebagaimana tercantum pada Tabel 2.

1.2. Sistem, mekanisme dan prosedur sebagaimana tercantum pada Tabel 3.

1.3. Produk Pelayanan

Produk yang akan diperoleh dari hasil pelayanan, adalah berupa Keputusan dan Sertifikat Ijin.

#### 1.4. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

##### 1.4.1 Penanganan Pengaduan yang datang Secara Langsung

- Pelanggan yang ingin melakukan pengaduan datang langsung pada Badan Pelayanan Perijinan pada Petugas Pengaduan;
- Pengaduan yang diterima Petugas Pengaduan akan ditangani secara langsung, bila hanya membutuhkan penjelasan sederhana dan dapat diselesaikan saat itu juga;
- Bila pengaduan pelanggan tersebut tidak dapat diselesaikan secara langsung, selanjutnya dituangkan dalam **Formulir Penanganan Pengaduan Pelanggan** sesuai jenis pelayanan yang dipermasalahkan dan diajukan kepada Kepala Sub Bidang Monitoring Pelayanan;
- Kepala Sub Bidang Monitoring Pelayanan memeriksa dan menganalisis permasalahan yang terjadi. Hasil analisis diajukan kepada Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi untuk diberikan saran pemecahan masalah. Selanjutnya diajukan kepada Kepala Badan untuk mendapatkan persetujuan penanganan pengaduan;
- Bila diperlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Sub Bidang Monitoring Pelayanan membuat **Surat Undangan Pelaksanaan Rapat** dan peninjauan lokasi terkait dengan penanganan pengaduan :
- Surat undangan dibuat dan ditujukan kepada :
  - 1) Kepala Badan
  - 2) Satpol PP
  - 3) Camat Setempat
  - 4) Lurah/Kades setempat
  - 5) Kaling/Kadus Setempat
  - 6) SKPD Terkait
  - 7) Pihak Terkait
- Seluruh undangan rapat diwajibkan mengisi **Daftar Hadir Peserta Rapat** sebagai bukti pelaksanaan rapat;
- Petugas Sub Bidang Monitoring Pelayanan membuat **Laporan Hasil Penanganan Pengaduan** dan diajukan kepada Kepala Sub Bidang Monitoring Pelayanan untuk diperiksa dan memberi paraf, selanjutnya diajukan kepada Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi untuk diperiksa dan ditandatangani
- Laporan Hasil Rapat yang sudah diperiksa selanjutnya diajukan kepada Kepala Badan untuk diketahui;
- Petugas Pengaduan mengarsip Laporan Hasil Penanganan Pengaduan;

- Selanjutnya Petugas Pengaduan memantau tindak lanjut dari hasil pelaksanaan pembahasan pengaduan dengan cara menelpon dan/atau mengirim surat kepada Pelapor;

#### 1.4.2 Penanganan Pengaduan tidak langsung (Telepon, Kotak Pengaduan, Surat, Email dan Website)

- Setiap hari Petugas Pengaduan memeriksa kotak pengaduan, Surat, Email dan website untuk mengetahui apakah ada pengaduan yang terkait dengan pelayanan perijinan dan penanaman modal;
- Jika ada maka petugas pengaduan menindaklanjuti dengan cara menelfon pelapor melalui no telepon yang tertera pada **Kertas Pengaduan, Surat, Email dan Website** untuk datang ke Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal untuk dilakukan wawancara untuk menggali informasi;
- Pengaduan yang diterima Petugas Pengaduan akan ditangani secara langsung, bila hanya membutuhkan penjelasan sederhana dan dapat diselesaikan saat itu juga;
- Bila pengaduan pelanggan tersebut tidak dapat diselesaikan secara langsung, selanjutnya dituangkan dalam **Formulir Penanganan Pengaduan Pelanggan** sesuai jenis pelayanan yang dipermasalahkan dan diajukan kepada Kepala Sub Bidang Monitoring Pelayanan;
- Kepala Sub Bidang Monitoring Pelayanan memeriksa dan menganalisis permasalahan yang terjadi. Hasil analisis diajukan kepada Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi untuk diberikan saran pemecahan masalah. Selanjutnya diajukan kepada Kepala Badan untuk mendapatkan persetujuan penanganan pengaduan;
- Bila diperlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Sub Bidang Monitoring Pelayanan membuat surat undangan pelaksanaan rapat dan peninjauan lokasi terkait dengan penanganan pengaduan :
- Surat undangan dibuat dan ditujukan kepada :
  - 1) Kepala Badan
  - 2) Satpol PP
  - 3) Camat Setempat
  - 4) Lurah/Kades setempat
  - 5) Kaling/Kadus Setempat
  - 6) SKPD Terkait
  - 7) Pihak Terkait



- Seluruh undangan rapat diwajibkan mengisi **Daftar Hadir Peserta Rapat** sebagai bukti pelaksanaan rapat;
- Petugas Sub Bidang Monitoring Pelayanan membuat **Laporan Hasil Penanganan Pengaduan** dan diajukan kepada Kepala Sub Bidang Monitoring Pelayanan untuk diperiksa dan memberi paraf, selanjutnya diajukan kepada Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan untuk diperiksa dan ditandatangani
- Laporan Hasil Rapat yang sudah diperiksa selanjutnya diajukan kepada Kepala Badan untuk diketahui;
- Petugas Pengaduan mengarsip Laporan Hasil Penanganan Pengaduan;
- Selanjutnya Petugas Pengaduan memantau tindak lanjut dari hasil pelaksanaan pembahasan pengaduan dengan cara menelpon dan/atau mengirim surat kepada Pelapor;

## 2. Manufacturing, meliputi:

### 2.1. Dasar Hukum

- 2.1.1. Peraturan Daerah Provinsi Bali No 5 Tahun 2005 Tentang Persyaratan Arsitektur Bangunan Gedung.
- 2.1.2. Peraturan Daerah Kota Denpasar No 3 Tahun 2001 tentang Usaha Pemonudukan.
- 2.1.3. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 6 Tahun 2001 tentang Ijin Bangun Bangunan.
- 2.1.4. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 9 Tahun 2001 tentang Ijin Tempat Usaha dan Ijin Gangguan.
- 2.1.5. Peraturan Daerah Kota Denpasar No 11 tahun 2002 tentang Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (MIKOL).
- 2.1.6. Peraturan Daerah Kota Denpasar No 4 Tahun 2003 Tentang Retribusi Perijinan di Bidang Kesehatan.
- 2.1.7. Peraturan Daerah Kota Denpasar No 6 Tahun 2005 tentang Retribusi Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah.
- 2.1.8. Peraturan Daerah Kota Denpasar No 7 tahun 2005 tentang Retribusi Ijin Tempat Usaha.
- 2.1.9. Peraturan Daerah No. 15 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Gangguan.
- 2.1.10. Peraturan Daerah No. 16 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
- 2.1.11. Peraturan Daerah No. 17 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol.
- 2.1.12. Peraturan daerah Kota Denpasar No 14 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan daerah Kota Denpasar No 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Denpasar.

- 2.1.13. Peraturan Gubernur Bali No 55 tahun 2007 tentang Lokasi Pembangunan Bangunan Penerima Dan/Atau Pemancar Telekomunikasi.
- 2.1.14. Peraturan Walikota Denpasar No. 31 tahun 2007 tentang Usaha Hotel Berbintang
- 2.1.15. Peraturan Walikota Denpasar No. 42 tahun 2007 tentang Bangunan Condominium Hotel (Condotel)
- 2.1.16. Peraturan Walikota No. 9 tahun 2009 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern.
- 2.1.17. Peraturan Walikota Denpasar No 45 Tahun 2009 tentang Penataan dan Pembinaan Penyelenggaraan Usaha Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA).
- 2.1.18. Peraturan Walikota Denpasar No 16 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Penyederhanaan Pelayanan Perijinan Di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.
- 2.1.19. Peraturan Walikota Denpasar No 25 Tahun 2010 tentang Persyaratan Arsitektur Bangunan Gedung di Kota Denpasar.
- 2.1.20. Peraturan Walikota Denpasar No 36 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pelayanan Perijinan Sistem Paket.
- 2.1.21. Peraturan Walikota Denpasar No. 9 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Pelayanan Perijinan Sistem Paket
- 2.1.22. Peraturan Walikota Denpasar No 12 Tahun 2012 Tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di Kota Denpasar.
- 2.1.23. Peraturan Walikota Denpasar No 22 Tahun 2012 tentang Ijin Usaha Jasa Konstruksi.
- 2.1.24. Peraturan Walikota Denpasar No. 34 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pembangunan dan Pengendalian Perangkat Menara Telekomunikasi di Kota Denpasar
- 2.1.25. Peraturan Walikota Denpasar No 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Waralaba.
- 2.1.26. Peraturan Walikota Denpasar No. 6 tahun 2013 tentang Peraturan Zonasi Kawasan Strategis Sanur.
- 2.1.27. Peraturan Walikota Denpasar No 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Denpasar No 34 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Jabatan pada Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Denpasar.
- 2.1.28. Peraturan Walikota Denpasar No 15 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Reklame di Kota Denpasar.
- 2.1.29. Peraturan Walikota Denpasar No 21 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan.
- 2.1.30. Peraturan Walikota Denpasar No. 13 tahun 2014 tentang Peraturan Zonasi Kecamatan Denpasar Barat
- 2.1.31. Peraturan Walikota Denpasar No. 12 tahun 2014 tentang Peraturan Zonasi Kecamatan Denpasar Selatan
- 2.1.32. Peraturan Walikota Denpasar No. 14 tahun 2014 tentang Peraturan Zonasi Kecamatan Denpasar Utara
- 2.1.33. Peraturan Walikota Denpasar No. 15 tahun 2014 tentang Peraturan Zonasi Kecamatan Denpasar Timur

- 2.1.34. Peraturan Walikota Denpasar No 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perijinan di Bidang Perdagangan.
- 2.1.35. Peraturan Walikota Denpasar No 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perijinan di Bidang Perindustrian.
- 2.1.36. Peraturan Walikota Denpasar No 24 Tahun 2013 tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata.
- 2.1.37. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 26 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Dokumen Lingkungan dan Ijin Lingkungan Di Kota Denpasar.
- 2.1.38. Peraturan Walikota Denpasar No. 3 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Reklame di Kota Denpasar
- 2.1.39. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 26 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Usaha Akomodasi, Jasa Makanan dan Minuman, Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
- 2.1.40. Keputusan Walikota Denpasar No 393 tahun 2000 tentang Persetujuan Prinsip Membangun.
- 2.1.41. Keputusan Walikota Denpasar Nomor 394 Tahun 2000 tentang Ijin Lokasi.
- 2.1.42. Peraturan Walikota Denpasar No. 7 Tahun 2010 tentang Pemutihan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) .
- 2.1.43. Keputusan Walikota Denpasar No. 41 Tahun 1995 tentang Garis Sempadan Bangunan di Kota Madya Daerah Tingkat II Denpasar.
- 2.1.44. Keputusan Walikota Denpasar No. 520 tahun 1998 tentang Garis Sempadan Sungai di Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar.
- 2.1.45. Keputusan Walikota Denpasar no. 396 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Pengkaplingan Tanah di Kota Denpasar
- 2.1.46. Keputusan Walikota Denpasar Nomor 280 Tahun 2004 tentang Ijin Usaha Bahan Bakar.
- 2.1.47. Keputusan Walikota Denpasar Nomor 63 Tahun 2008 tentang Perubahan Keputusan Walikota Nomor 111 Tahun 2000 tentang Penghentian Sementara Pemberian Ijin Usaha Gelanggang Permainan dan Ketangkasan, Karaoke dan Panti Pijat.
- 2.1.48. Keputusan Walikota Denpasar No. 188.45/565/HK/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Walikota No. 9 tahun 2009 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern.
- 2.1.49. Keputusan Walikota Denpasar Nomor 188.45/495/HK/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penataan dan Pembinaan Toko Modern (Mini Market) di Kota Denpasar.
- 2.1.50. Keputusan Walikota Denpasar Nomor 188.45/255/HK/2011 tentang Pelaksanaan Pelayanan Perijinan 1 (Satu) Hari Jadi.

## **2.2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas**

Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan yang tersedia di Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar, antara lain:

- Sistem antrian yang jelas menggunakan nomor antrian secara otomatis
- KIOSK Touchscreen Informasi untuk memudahkan pemohon dalam mencari informasi perijinan maupun pengecekan status permohonan perijinan.
- Layar Sentuh E-Polling untuk Polling layanan perijinan dan juga dapat digunakan untuk pengecekan status permohonan perijinan.
- Ruang tunggu yang nyaman, dilengkapi dengan televisi dan internet gratis
- Ruang pelayanan yang nyaman
- Loket Pembayaran (BPD)
- Kamar mandi dan WC
- Tempat parkir
- Dll.

### 2.3. Kompetensi dan Jumlah Pelaksana

Kompetensi dan Jumlah Pelaksana yang ada pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar antara lain :

No	Pelaksana	Jumlah	Pendidikan				
			S2	S1	D3	SMA	SMP
1	PNS	77	7	46	2	20	2
2	THL	3	-	-	-	3	-
3	OUTSOURCING	44	-	26	5	12	1
<b>Total</b>		<b>124</b>	<b>7</b>	<b>72</b>	<b>7</b>	<b>35</b>	<b>3</b>

### 2.4. Pengawasan Internal

- 2.4.1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk Pelayanan masing-masing bidang dipantau oleh Kepala Bidang secara berkala.
- 2.4.2. Secara periodik minimal 1 (satu) kali dalam setahun, Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar melakukan audit internal ISO 9001 untuk memastikan seluruh proses realisasi pelayanan dapat dikendalikan.
- 2.4.3. Aturan dan mekanisme pelaksanaan audit internal dijelaskan dalam **SOP Audit Internal**.

### 2.5. Jaminan Pelayanan

Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar menjamin seluruh pelayanan perijinan yang diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang dituangkan dalam **Standar Operasional Prosedur (SOP)**.

## **2.6. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar mengutamakan keamanan dan keselamatan pemohon yang menerima pelayanan melalui Janji Layanan dan Kebijakan Mutu.

## **2.7. Evaluasi Kinerja Pelaksana**

2.7.1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam **Sasaran Mutu** yang merupakan target kinerja pelayanan.

2.7.2. Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui **SIM**.

2.7.3. Hasil pencapaian target dianalisis oleh petugas **dalam Laporan Pencapaian Sasaran Mutu** dan dievaluasi oleh Kepala Badan untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.

## **C. INOVASI PELAYANAN**

Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan kepatuhan masyarakat terhadap hukum terkait perijinan pendirian bangunan dan usaha, maka Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar membuat beberapa inovasi dalam sistem pelayanan, yaitu :

### **1. Daftar Ulang :**

- Dasar Hukum : Peraturan Walikota Denpasar Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Penyederhanaan Pelayanan Perijinan di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.
- Difokuskan untuk perpanjangan perijinan dengan ketentuan apabila usaha tersebut tidak mengalami perubahan kepemilikan, perubahan lokasi maupun perluasan tempat usaha.

### **2. Pelayanan Perijinan Sistem Paket :**

- Dasar Hukum : Peraturan Walikota Denpasar Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pelayanan Perijinan Sistem Paket.
- Permohonan beberapa jenis ijin yang diproses secara bersamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- Jenis Ijin :
  - a) Ijin Prinsip Usaha dan atau Persetujuan Prinsip Membangun (PPM) dengan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).
  - b) Situ/HO dengan Ijin Operasional.

**3. Layanan One Day Service (ODS) :**

- Dasar Hukum : Keputusan Walikota Denpasar Nomor 188.45/255/HK/2011 tentang Pelaksanaan Pelayanan Perijinan 1 (Satu) Hari Jadi.
- Pelayanan Perijinan 1 (Satu) Hari Jadi diberikan untuk SIUP dan TDP perorangan dengan neraca awal perusahaan dibawah Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), Surat Ijin Kerja Perawat, Surat Ijin Kerja Perawat Gigi, Surat Ijin Kerja Refraksionis Optisen, Legalisir Ijin.

**4. Layanan Siap Antar :**

- Kerjasama dengan PT. Pos Indonesia dalam sistem antar surat.
- Memberikan layanan pengantaran surat pemberitahuan ijin langsung ke pemohon melalui jasa PT. POS.

**5. Pelayanan Perijinan Keliling (Mobile Service) :**

- Dasar Hukum : Keputusan Walikota Denpasar Nomor 188.45/45/HK/2012 tentang Pelaksanaan Pelayanan Perijinan Keliling (Mobile Service).
- Pelayanan perijinan keliling (mobile service) diberikan untuk SIUP dan TDP perorangan dengan neraca awal perusahaan dibawah Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

**6. Layanan Sms Gateway :**

- Cek Ijin Via SMS
- Informasi Status ijin Siap ambil via SMS
- Informasi Total Biaya Retribusi via SMS
- Informasi Ijin Ditolak Via SMS.

**D. PENUTUP**

Standar Pelayanan Publik Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar merupakan acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar untuk memberikan pelayanan perijinan yang lebih baik kepada masyarakat. Penyelenggaraan pelayanan perijinan harus berpedoman kepada Visi, Misi, Filosofi Pelayanan, Motto dan Janji Layanan dengan selalu melaksanakan prosedur pelayanan serta janji layanan untuk mencapai tujuan akhir yaitu kepuasan masyarakat.

Akhirnya dengan menetapkan Standar Pelayanan Publik merupakan suatu upaya praktis, cepat dan sederhana untuk memenuhi sebagian perintah/amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN  
TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN  
MODAL KOTA DENPASAR



A. A. GDE RAI SORYAWAN, SH, M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19560213 198603 1 008

**TABEL 1**  
**JENIS LAYANAN PERIJINAN**



No	Perijinan
1	Balik Nama Ijin Mendirikan Bangunan
2	Duplikat Ijin Gangguan (HO)
3	Duplikat Ijin Mendirikan Bangunan
4	Duplikat Ijin Prinsip Hotel Melati
5	Duplikat Ijin Usaha Bahan Bakar (IUBB)
6	Duplikat Ijin Usaha Bar
7	Duplikat Ijin Usaha Hotel Melati
8	Duplikat Ijin Usaha Jasa Konstruksi
9	Duplikat Ijin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum
10	Duplikat Ijin Usaha Rumah Makan
11	Duplikat Perubahan Fungsi IMB
12	Duplikat SIUP Mikol
13	Duplikat Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)
14	Ijin Apotek
15	Ijin Gangguan (HO)
16	Ijin Lokasi
17	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
18	Ijin Mendirikan Bangunan Reklame (IMB-R)
19	Ijin Penggunaan Bangunan (IPB)
20	Ijin Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi
21	Ijin Penyelenggaraan Optikal
22	Ijin Penyimpanan dan/atau Pengumpulan Limbah B3
23	Ijin Perdagangan Eceran Obat
24	Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah
25	Ijin Prinsip Bar (IPB)
26	Ijin Prinsip Hotel Melati
27	Ijin Prinsip Kawasan Pariwisata
28	Ijin Prinsip Rumah Makan (IPRM)
29	Ijin Prinsip Usaha Rekreasi dan Hiburan umum
30	Ijin Prinsip Usaha SPA
31	Ijin Tower / Menara Antena (Pemutihan)
32	Ijin Usaha Bahan Bakar (IUBB)
33	Ijin Usaha Bar (IUB)
34	Ijin Usaha Hotel Melati (IUHM)
35	Ijin Usaha Industri

No	Perijinan
36	Ijin Usaha Industri Depot Air Minum
37	Ijin Usaha Jasa Boga
38	Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
39	Ijin Usaha Klinik
40	Ijin Usaha Pangkalan (IUPANGKALAN)
41	Ijin Usaha Pelayanan SPA
42	Ijin Usaha Pemandokan
43	Ijin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)
44	Ijin Usaha Pondok Wisata
45	Ijin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
46	Ijin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum
47	Ijin Usaha Rumah Makan (IURM)
48	Ijin Usaha Toko Modern (IUTM)
49	Pemecahan Ijin Mendirikan Bangunan
50	Penggantian SIUP
51	Penggantian TDP PO
52	Penggantian TDP PT
53	Penyerahan Fasos Fasum
54	Persetujuan Prinsip Membangun (PPM)
55	Persetujuan Prinsip Membangun (PPM) Kawasan Pariwisata
56	Perubahan Fungsi Ijin Mendirikan Bangunan
57	Surat Ijin Kerja Perawat
58	Surat Ijin Kerja Perawat Gigi
59	Surat Ijin Kerja Refraksionis Optisen
60	Surat Ijin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK)
61	Surat Ijin Penggalian Jalan
62	Surat Ijin Penyelenggaraan Reklame Permanen (SIPR-P)
63	Surat Ijin Penyelenggaraan Reklame Terbatas
64	Surat Ijin Penyelenggaraan Reklame Insidentil (SIPR-I)
65	Surat Ijin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol (MIKOL)
66	Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)
67	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP BUL)
68	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP BUMN/BUMD)
69	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP Cabang)
70	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP CV)

No	Perijinan
71	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP Koperasi)
72	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP PMA)
73	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP PO)
74	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP PT)
75	Surat Ijin Usaha Perdagangan Firma (SIUP Fa)
76	Surat Ijin Usaha Perdagangan MIKOL
77	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
78	Tanda Daftar Gudang (TDG)
79	Tanda Daftar Perusahaan (Koperasi)
80	Tanda Daftar Perusahaan (TDP BUL)
81	Tanda Daftar Perusahaan (TDP BUMN/BUMD)
82	Tanda Daftar Perusahaan (TDP CABANG)
83	Tanda Daftar Perusahaan (TDP CV)
84	Tanda Daftar Perusahaan (TDP Firma)
85	Tanda Daftar Perusahaan (TDP PMA)
86	Tanda Daftar Perusahaan (TDP PO)
87	Tanda Daftar Perusahaan (TDP PT)
88	TDUP Usaha Daya Tarik Wisata
89	TDUP Usaha Jasa Informasi Pariwisata
90	TDUP Usaha Jasa Konsultan Pariwisata
91	TDUP Usaha Jasa Makanan dan Minuman
92	TDUP Usaha Jasa Perjalanan Wisata
93	TDUP Usaha Jasa Pramuwisata
94	TDUP Usaha Jasa Transportasi Wisata
95	TDUP Usaha Kawasan Pariwisata
96	TDUP Usaha Penyediaan Akomodasi
97	TDUP Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
98	TDUP Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif , Konferensi dan Pameran
99	TDUP Usaha SPA
100	TDUP Usaha Wisata Tirta

**TABEL 2**  
**STANDAR PELAYANAN**

No	Perijinan	Janji Layanan	Persyaratan	Retribusi
1	Balik Nama Ijin Mendirikan Bangunan	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Sertifikat / Akte Jual - Beli / Surat Kuasa untuk tanah lokasi yang dimohon Pemecehan IMB / Balik nama IMB; IMB Asli; Salinan IMB beserta Gambar; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
2	Duplikat Ijin Gangguan (HO)	12	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Melampirkan SITU yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
3	Duplikat Ijin Mendirikan Bangunan	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Melampirkan IMB yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Surat IMB dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
4	Duplikat Ijin Prinsip Hotel Melati	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Melampirkan Ijin Prinsip Hotel Melati yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Surat Ijin Prinsip Hotel Melati dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
5	Duplikat Ijin Usaha Bahan Bakar (IUBB)	5	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Melampirkan Ijin Asli (bila permohonan duplikat/penggantian karena kerusakan); Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian bila penggantian karena kehilangan.; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
6	Duplikat Ijin Usaha Bar	5	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Melampirkan Ijin Usaha Bar yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Ijin Usaha Bar dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
7	Duplikat Ijin Usaha Hotel Melati	5	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Melampirkan Surat Keterangan Kehilangan Ijin dari Kepolisian; Melampirkan Foto Copy Ijin yang hilang/rusak; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
8	Duplikat Ijin Usaha Jasa Konstruksi	5	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Melampirkan IUJK yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Surat IUJK dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
9	Duplikat Ijin Usaha Rekreasi dan Hiburan	5	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
	Umum		Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Melampirkan Ijin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Surat Ijin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
10	Duplikat Ijin Usaha Rumah Makan	5	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Melampirkan Ijin Usaha Rumah Makan yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Ijin Usaha Bar dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
11	Duplikat Perubahan Fungsi IMB	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Melampirkan Perubahan Fungsi IMB yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Surat Perubahan Fungsi IMB dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
12	Duplikat SIUP Mikol	5	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Melampirkan Ijin SIUP Mikol yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan SIUP Mikol dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
13	Duplikat Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)	12	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Melampirkan SITU yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
14	Ijin Apotek	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP Prop.Bali atau KTP yang dilengkapi dengan Surat Keterangan Domisili; Surat keterangan kewarganegaraan bagi WNA; Salinan NPWP Pemilik Sarana; Salinan NPWP Apoteker Pengelola Apotek; Denah lokasi; Gambar Denah Bangunan; Akte sewa menyewa, kontrak atau hak milik bangunan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Akte perjanjian kerja sama Apoteker Pengelelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apotik (PSA); Daftar Ketenagaan; Daftar terperinci alat perlengkapan Apotek; Rancangan Papan Nama Apotek, Surat Pesanan, Copy Resep, Rancangan Lemari Narkotika; Salinan SITU - HO; Surat pernyataan dari Pemilik Sarana Apotek (PSA) tidak terlibat Pelanggaran Perundang-undangan dibidang Obat (bermaterai Rp. 6000); Perjanjian pelengkap Apoteker Pengelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apoteker (PSA); Surat Keterangan Sehat dari Dokter; Surat ijin atasan bagi PNS, TNI / Polri; Surat Pernyataan dari Apoteker Pengelola Apotek (APA) tidak berkedudukan sebagai APA di	Tanpa Biaya



No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Apotik lain (bermaterai Rp. 6000); Surat pernyataan tidak keberatan bila diganti APA baru serta wajib melaporkan apabila terjadi pergantian APA; Salinan Ijasah, Surat Sumpah & SIK / SIPA; Salinan Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (SIKAA)/ Surat Ijin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK); Surat Rekomendasi dari Badan Pimpinan Daerah Ikatan Sarjana Farmasi (BPDISF) Bali; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
15	Ijin Gangguan (HO)	12	Formulir Permohonan Bermaterai 6000 (aktiva & Jum.Modal, SP. Pencegahan Gangguan & Pencemaran Link, SP. Penyanding khusus permohonan baru, Denah lokasi); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Surat keterangan kewarganegaraan bagi WNA; Salinan NPWP Perusahaan; Salinan IMB; Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Salinan Akte Pendirian Perusahaan (bagi yg berbadan hukum) yang disahkan Menkumham (untuk PT) atau Akte Notaris yang telah didaftarkan di Pengadilan Negeri (CV,Fa); Rekomendasi Amdal atau UKL / UPL dari instansi teknis bagi usaha dan atau kegiatan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan; Surat Pendaftaran Penanaman Modal/Persetujuan Prinsip dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (bila pemanfaatan fasilitas PMA dan PMDN); Persetujuan Prinsip Mendirikan Tempat usaha untuk usaha dibidang kepariwisataan;	$IM \times ITK \times ILU \times IL \times IK \times IG \times TR$  <b>KETERANGAN :</b>  IM : Indeks Modal; ITK : Indeks Tenaga Kerja; ILU : Indeks Luas Tempat Usaha; IL : Indeks Lokasi; IK : Indeks Kawasan; IG : Indeks Gangguan; TR : Tarif Retribusi (Rp. 175.000,-).

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Pas Photo Berwarna 3x4 sebanyak 4 lembar; MAP Snecter plastik berwarna Orange	
16	Ijin Lokasi	14	Gambar tanah yang dimohon / yang akan dibebaskan; Salinan NPWP / PBB; Uraian rencana proyek / garis besar rencana proyek yang akan dibangun; Pernyataan sanggup membayar ganti rugi; Persetujuan BKPM Pusat / Daerah; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Salinan Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan Menkumham bagi yang berbadan hukum (untuk pengajuan Baru lampirkan menkumham asli dan Fotocopy rangkap 5)	Tanpa Biaya
17	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan bukti pelunasan PBB tahun terakhir; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Salinan Bukti Pemilikan dan Penguasaan Tanah (FC. Sertifikat/Pipil/SPPT); Gambar (2 set) Bangunan tidak bertingkat, Bangunan bertingkat; Ijin Prinsip dan surat keterangan lain (bila diperlukan); Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah dan Bukti Penyerahan Fasos/Fasum (bila diperlukan) -	1. Pembangunan Bangunan Gedung Baru : L x It x 1,00 x HSbg; 2. Rehabilitasi/Renovasi Bangunan Gedung : L x It x Tk x HSbg; 3. Untuk Bangunan Gedung yang tidak dapat atau sulit dihitung luasnya : 1,75 x Biaya Pelaksanaan sesuai nilai Rencana Anggaran Biaya atau Kontrak; 4. Pembangunan Prasarana Bangunan Gedung :

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>&gt; Untuk fungsi rumah tinggal yang melalui pemecahan lahan; Dokumen Lingkungan (AMDAL,UKL/UPL) bila diperlukan; Surat Pernyataan Penyanding; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Map Sneckter plastik warna hitam; Surat Rekomendasi dari dinas kesehatan setempat (khusus untuk fungsi usaha klinik)</p>	<p>L x l x 1,00 x HSbg; V x l x 1,00 x HSbg; P x l x 1,00 x HSbg; 5. Rehabilitasi Prasarana Bangunan Gedung : L x l x Tk x HSbg; V x l x Tk x HSbg; P x l x Tk x HSbg; 6. Untuk Prasarana Bangunan Gedung yang tidak dapat atau sulit dihitung luasnya : 1,75 x Biaya Pelaksanaan sesuai nilai Rencana Anggaran Biaya atau Kontrak;</p> <p>KETERANGAN :</p> <p>L : Luas; It : Indeks Terintegrasi; HSbg : Harga Satuan Bangunan (Rp. 17.000,-); Tk : Tingkat Kerusakan; l : Indeks; V : Volume; P : Panjang; HSbg : Harga Satuan Prasarana Bangunan.</p>
18	Ijin Mendirikan Bangunan Reklame (IMB-R)	14	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili; Rekomendasi DTRP (sebaran, titik lokasi, kontruksi, gambar TLB, foto terbaru rencana lokasi); Rekomendasi dari Dinas Kominfo (untuk visual reklame LED); Sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame; Desain dan tipologi reklame; Foto terbaru rencana lokasi penyelenggaraan reklame berukuran 4R bertanggal dengan ketentuan : a). dibuat paling lama 7 hari sebelum</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>tanggal permohonan, b). pemotretan diambil dari tiga arah dengan jarak 10 m yang menjelaskan tempat peletakan reklame, c); surat persetujuan bermaterai cukup dari pemilik persil dan/atau bangunan dg dilampiri bukti kepemilikan / penguasaan atas dan/atau bangunan, antara lain berupa sertifikat dan/atau perjanjian sewa menyewa sesuai kebutuhan; Surat pernyataan bermaterai cukup dari pemilik persil bahwa tidak akan menuntut dan tidak akan menghalang-halangi pihak Pemerintah Kota dalam bentuk apapun untuk memasuki persil tanpa ijin pemilik dalam rangka melakukan pengawasan dan/atau penertiban bagi; Gambar TLB rencana reklame yang terdiri dari : a). gambar denah skala 1: 100, b). gambar tampak depan, samping dan atas skala 1: 50, c). gambar potongan skala 1:10 atau 1:20, d). gambar detail rangka bidang reklame skala 1:10 dan 1:20, e). gambar detail r; Perhitungan konstruksi yg ditandatangani oleh penanggung jawab struktur yg mempunyai sertifikasi; Fotocopy IMB dan Gambar IMB bangunan tempat reklame diselenggarakan (khusus untuk reklame yang menempel di bangunan); Surat pernyataan kesanggupan menanggung segala akibat yang ditimbulkan atas penyelenggaraan reklame bermaterai cukup; Surat Tanda Daftar Penyelenggaraan Reklame (SIUP atau TDP Perusahaan); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	
19	Ijin Penggunaan Bangunan (IPB)	10	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan IMB yang telah dilegalisir; Salinan Gambar Pertelaan Dan Akte Pengesahan Pertelaan Yang Dilegalisir Bagi Usaha Condotel; Surat Kuasa / Perjanjian Pengelolaan Gedung / Property; Salinan Persetujuan Prinsip Membangun yang dilegalisir; Salinan SITU/HO yang dilegalisir; Salinan Persetujuan Prinsip Usaha yang dilegalisir; Salinan Ijin Lainnya Yang Merupakan Fasilitas Utama / Penunjang Yang Dilegalisir</p>	
20	Ijin Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi	14	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili; Salinan Akte Pendirian dari Notaris dan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari MENKEH bagi Perseroan Terbatas; Salinan Bukti Pemilikan dan Penguasaan Tanah (FC. Sertifikat/Pipil/SPPT); Salinan bukti pelunasan PBB tahun terakhir; Melampirkan RAB Tower; Rekomendasi Peruntukan Lahan (Advice Planning) dari Dinas Tata Ruang dan Perumahan; Rekomendasi penyelenggaraan menara telekomunikasi (ketinggian menara, jumlah site, peralatan teknis) dari dinas KOMINFO; Fotocopy IMB bangunan Gedung tempat menara telekomunikasi dibangun (bagi menara yang berada diatas gedung bangunan); Rekomendasi Amdal atau UKL / UPL .(Kecuali Roof Top harus melengkap SPPL); Surat Pernyataan Penyanding dan Sosialisasi; Surat Penguasaan Pengurusan :</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>bagi perorangan dilengkapi materai 6000 dan bagi Badan Hukum dilengkapi Akte Badan Hukum yang telah disahkan MENKUMHAM;</p> <p>Surat Pernyataan Jumlah Site sesuai dengan yang diajukan;</p> <p>Surat Pernyataaan Jumlah Tower yang berada di atas suatu bangunan hanya dapat dipasang 3 (tiga) menara/tower dan atau antena;</p> <p>Surat Perjanjian kerjasama antara Penyelenggara Menara telekomunikasi dengan Operator Pengguna Menara Telekomunikasi;</p> <p>Pas Foto ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar;</p> <p>Surat Pernyataan bersedia memberikan jaminan/ganti kerugian dalam radius setinggi menawa/tower dan atau antena;</p> <p>Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	
21	Ijin Penyelenggaraan Optikal	10	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;</p> <p>Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA);</p> <p>Surat keterangan kewarganegaraan bagi WNA;</p> <p>Salinan IMB;</p> <p>Surat pernyataan dari refraksionis sebagai penanggung jawab.;</p> <p>Surat Keterangan Sehat dari Dokter;</p> <p>Rekomendasi Gapopin;</p> <p>Surat keterangan dari Iropin yang menyatakan bahwa penanggung jawab tidak merangkap di dua tempat dan diketahui oleh Gapopin;</p> <p>Salinan Ijasah tenaga refraksionis;</p> <p>Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);</p> <p>Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah)</p>	Tanpa Biaya
22	Ijin Penyimpanan dan/atau	5	Formulir permohonan bermaterai 6000;	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
	Pengumpulan Limbah B3		Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan IMB; Salinan SITU - HO; Salinan UKL / UPL; Salinan Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.; Rekomendasi Penyimpanan dan/atau Pengumpulan Limbah B3 dari BLH Kota Denpasar; Pas Foto ukuran 3x4 (3 lembar latar merah); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
23	Ijin Perdagangan Eceran Obat	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan NPWP Perusahaan; Denah lokasi; Salinan Ijazah Asisten Apoteker; Salinan Surat Ijin Asisten Apoteker (SIAA)/STRTTK; Surat pernyataan bersedia menjadi penanggung jawab (bermaterai Rp. 6000); Surat pernyataan tidak menjadi penanggung jawab Toko Obat lain bermaterai Rp. 6000; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
24	Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah	14	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Salinan Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan Menkumham bagi yang berbadan hukum (untuk pengajuan Baru lampirkan menkumham asli dan Fotocopy rangkap 5); Salinan NPWP / PBB; Gambar potongan jalan; Blok Plan Kapling; Keterangan Gambar Kapling	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			(luas tanah, luas tanah yg dikapling, jumlah kapling, luas Fasos dan atau Fasum, dll); Sosialisasi Masyarakat dan Rekaman Proses; Denah lokasi; Surat Pernyataan Penyanding; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
25	Ijin Prinsip Bar (IPB)	10	Formulir Permohonan Ijin Bar Bermaterai 6000 (Data Fasilitas Bar, Surat Pernyataan); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Denah lokasi; Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
26	Ijin Prinsip Hotel Melati	10	Formulir Permohonan Ijin Hotel Melati Bermaterai 6000 (Data Fasilitas Hotel, Surat Pernyataan); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Denah lokasi; Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Salinan Sertifikat Tanah; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Wajib UKL/UPL bagi yang memiliki jumlah kamar >= 15 kamar; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
27	Ijin Prinsip Kawasan Pariwisata	14	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab atau Pengurus; Salinan Akta Pendirian Badan Hukum yang telah disahkan oleh Menhumkam; Salinan Bukti Pemilikan dan Penguasaan Tanah (FC. Sertifikat/Pipil/SPPT); Masterplan kawasan yang telah disahkan oleh DTRP;	Tanpa Biaya



No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Gambar Block Plant lahan/tanah yang dikuasakan (bila lebih dari 1(satu) SHM); Surat PernyataanTelah Melakukan Sosialisasi ke Masyarakat Sekitar ; Rekomendasi Gubernur Provinsi Bali terkait dengan Kawasan Strategis Provinsi; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
28	Ijin Prinsip Rumah Makan (IPRM)	10	Formulir Permohonan Ijin Rumah Makan Bermaterai 6000 (Data Fasilitas Rumah Makan, Surat Pernyataan); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Denah lokasi; Gambar (1 Set): Denah Lokasi, Site Plan & Denah Plan, Denah Bangunan, Tampak Depan & Tampak Samping, Detal Pagar Depan; Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/ Jual Beli); Salinan Sertifikat Tanah; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
29	Ijin Prinsip Usaha Rekreasi dan Hiburan umum	10	Formulir Permohonan Ijin Prinsip Rek.Hib.Umum Bermaterai 6000 (Data Fasilitas Rekreasi Hib.Umum); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Denah lokasi; Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/ Jual Beli); Salinan Sertifikat Tanah; Gambar Denah Bangunan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Rekomendasi lalu lintas dinas perhubungan (untuk usaha gelanggang olahraga); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
30	Ijin Prinsip Usaha SPA	5	Formulir Permohonan Ijin SPA Bermaterai 6000 (Data Fasilitas SPA);	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan NPWP Perusahaan; Denah lokasi; Salinan Bukti Pemilikan dan Penguasaan Tanah (FC. Sertifikat/Pipil/SPPT); Salinan Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan Menkumham bagi yang berbadan hukum (untuk pengajuan Baru lampirkan menkumham asli dan Fotocopy rangkap 5); Data fasilitas penyelenggaraan SPA dan atau proposal rencana pembangunan SPA; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	
31	Ijin Tower / Menara Antena (Pemutihan)	14	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Salinan Akte Pendirian Perusahaan; Gambar (2 Set) : Gbr. Peta Lokasi, Gbr. Site Plan &amp; denah Plan, denah tower dan bangunan, Gbr. Potongan Memanjang dan melintang, Gbr. Struktur/Konstruksi tower (disertai Soft Copy Gambar); Salinan NPWP Perusahaan; IMB (Ijin Mendirikan Bangunan) untuk tower rooftop; Salinan Persetujuan Prinsip Membangun yang dilegalisir; Salinan Pelunasan PBB tahun terakhir; Melampirkan RAB Tower; Surat Pernyataan melaksanakan pembangunan tidak pada RTH 0 % Status kepemilikan dan atau penguasaan atas tanah tidak dalam sengketa serta sudah pernah memiliki PPM Menara/Tower, Antena; Perjanjian Kerjasama pemanfaatan tower sebelum th.</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			2007; Surat Pernyataan tidak berkeberatan dan tidak menuntut ganti rugi apabila dikemudian hari dilakukan penataan kembali terhadap pembangunan tower bersama; Surat Pernyataan Penyanding; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
32	Ijin Usaha Bahan Bakar (IUBB)	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan NPWP Perusahaan; Salinan Akte Pendirian Perusahaan; Salinan SITU - HO; Rekomendasi Pertamina; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Pas Photo 4x6 sebanyak 2 lembar (latar merah)	Tanpa Biaya
33	Ijin Usaha Bar (IUB)	5	Formulir Permohonan Ijin Bar Bermaterai 6000 (Data Fasilitas Bar, Surat Pernyataan); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan SITU - HO; Salinan Bukti Pelunasan PBB dan PHR tahun terakhir; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
34	Ijin Usaha Hotel Melati (IUHM)	5	Formulir Permohonan Ijin Hotel Melati Bermaterai 6000 (Data Fasilitas Hotel, Surat Pernyataan); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan SITU - HO; Salinan Bukti Pelunasan PBB dan PHR tahun terakhir; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
35	Ijin Usaha Industri	10	Formulir Permohonan Ijin Industri Bermaterai 6000 (Denah Lokasi, SP.Penyanding); Salinan KTP Pemilik / Penanggung Jawab; Salinan NPWP Perusahaan;	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli);  Salinan Sertifikat Tanah;  Salinan Akte Pendirian dari Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri bagi (CV, Fa);  Salinan Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan Menkumham bagi yang berbadan hukum (untuk pengajuan Baru lampirkan menkumham asli dan Fotocopy rangkap 5);  Salinan bukti pelunasan PBB tahun terakhir;  Salinan UKL / UPL;  Salinan SITU - HO;  Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);  Pas Foto ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar;  MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar);  Materai Rp. 6000</p>	
36	Ijin Usaha Industri Depot Air Minum	10	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;  Salinan KTP Pemilik / Penanggung Jawab;  Salinan NPWP Perusahaan;  Denah lokasi;  Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli);  Salinan Sertifikat Tanah;  Salinan Akte Pendirian dari Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri bagi (CV, Fa);  Salinan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementrian Badan Hukum dan HAM;  Memiliki surat jaminan pasok air baku dari PDAM atau perusahaan yang memiliki ijin pengambilan air minum dari Instansi Pemerintah;  Laporan hasil uji air minum yang dihasilkan dari lab pemeriksaan kualitas air yang ditunjuk oleh pemerintah /</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>yang terakreditasi;            Salinan bukti pelunasan PBB tahun terakhir;            Salinan UKL / UPL;            Salinan SITU - HO;            Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);            Pas Photo 3X4 sebanyak 2 lembar;            MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar);            Materai Rp. 6000</p>	
37	Ijin Usaha Jasa Boga	5	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;            Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA);            Salinan SITU - HO;            Salinan Bukti Pelunasan PBB dan PHR tahun terakhir;            Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	Tanpa Biaya
38	Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	5	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;            Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA);            Salinan NPWP Perusahaan;            Salinan Akte Pendirian Perusahaan (bagi yg berbadan hukum) yang disahkan Menkumham (untuk PT) atau Akte Notaris yang telah didaftarkan di Pengadilan Negeri (CV, Fa);            Salinan SITU - HO;            Salinan Sertifikat Badan Usaha (SBU) dari LPJK Bali;            Daftar Tenaga Perusahaan (Teknik/Non Teknik);            Daftar Peralatan perusahaan/perlengkap tahun terakhir;            Salinan Sertifikat Keahlian(SKA)/Sertifikat Keterampilan (SKT) dari LPJK Bali;            Menyerahkan Daftar Riwayat Hidup penanggung jawab badan usaha;            Menyerahkan rekaman KTP,</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>NPWP, Ijasah pendidikan Formal, SKA, SKT tenaga ahli/terampil BUJK (Tugas Penuh);  Menyerahkan rekaman Kartu Tanda Anggota (KTA) Perusahaan bila BUJK yang bersangkutan tergabung dalam asosiasi;  Menyerahkan surat rekomendasi dari ketua tim pembina Jasa Konstruksi atau pejabat yang ditunjuk Jasa Konstruksi (Bila pemberian IUJK dilaksanakan oleh unit kerja/instansi pelaksana yg tidak membidangi jasa konstruksi);  Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);  Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah)</p>	
39	Ijin Usaha Klinik	7	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;  Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA);  Salinan Akte Pendirian Perusahaan (bagi yg berbadan hukum) yang disahkan Menkumham (untuk PT) atau Akte Notaris yang telah didaftarkan di Pengadilan Negeri (CV, Fa);  Surat Keterangan Persetujuan lokasi dari pemerintah daerah setempat;  Salinan Bukti Pemilikan dan Penguasaan Tanah (FC. Sertifikat/Pipil/SPPT);  Surat penggunaan bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan bagi milik pribadi atau surat kontrak minimal selama 5 (lima) tahun bagi yang menyewa bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan;  Rekomendasi UKL/UPL;  Surat Rekomendasi dari dinas kesehatan setempat;  Profil Klinik yang akan didirikan meliputi struktur organisasi kepengurusan, tenaga kesehatan, sarana dan</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			prasarana, dan peralatan serta pelayanan yang diberikan; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
40	Ijin Usaha Pangkalan (IUPANGKALAN)	3	Rekomendasi dari Agen; Neraca Perusahaan; Pas Photo 4x6 sebanyak 2 lembar (latar merah); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan SITU - HO	Tanpa Biaya
41	Ijin Usaha Pelayanan SPA	5	Formulir Permohonan Ijin SPA Bermaterai 6000 (Data Fasilitas SPA); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan NPWP Perusahaan; Salinan Bukti Pemilikan dan Penguasaan Tanah (FC. Sertifikat/Pipil/SPPT); Salinan IMB beserta gambar; Salinan Akte Pendirian Perusahaan (bagi yg berbadan hukum) yang disahkan Menkumham (untuk PT) atau Akte Notaris yang telah didaftarkan di Pengadilan Negeri (CV,Fa); Salinan SITU/HO yang dilegalisir; Sertifikat pelatihan tenaga terapis dari lembaga pendidikan dan pelatihan; Surat Pernyataan Menggunakan kosmetika perawatan SPA yang terdaftar dalam BPOM (Badan Pengawasan Obat dan Makanan); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
42	Ijin Usaha Pemandokan	8	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan IMB beserta gambar; Salinan bukti pelunasan PBB tahun terakhir; Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/ Jual Beli);	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Surat Pernyataan Penyanding; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
43	Ijin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)	5	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan IMB; Salinan Akte Pendirian Perusahaan; Rekomendasi Peruntukan Lahan (Advice Planning); Surat Ijin Lokasi dan atau Persetujuan Prinsip Membangun; Surat Ijin Prinsip Usaha dan atau analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat yang telah disahkan; Rekomendasi Amdal atau UKL / UPL dari instansi teknis bagi usaha dan atau kegiatan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan; Salinan SITU - HO; Program Kemitraan yang dilengkapi dengan MOU dengan UMKM yang telah disahkan oleh SKPD terkait yang membidangi; Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku bagi IUP2T khususnya yang berkaitan dengan Gerakan Kemitraan	Tanpa Biaya
44	Ijin Usaha Pondok Wisata	5	Formulir Permohonan Ijin Pondok Wisata Bermaterai 6000 (Data Fasilitas Pondok Wisata, Surat Pernyataan); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan SITU - HO; Salinan Bukti Pelunasan PBB dan PHR tahun terakhir; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
45	Ijin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)	5	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan IMB;	Tanpa Biaya



No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>Salinan Akte Pendirian Perusahaan;</p> <p>Rekomendasi Peruntukan Lahan (Advice Planning);</p> <p>Surat Ijin Lokasi dan atau Persetujuan Prinsip Membangun;</p> <p>Surat Ijin Prinsip Usaha dan atau analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat yang telah disahkan;</p> <p>Rekomendasi Amdal atau UKL / UPL dari instansi teknis bagi usaha dan atau kegiatan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan;</p> <p>Salinan SITU - HO;</p> <p>Program Kemitraan yang dilengkapi dengan MOU dengan UMKM yang telah disahkan oleh SKPD terkait yang membidangi;</p> <p>Surat Pernyataan Kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku bagi IUPP khususnya yang berkaitan dengan Gerakan Kemitraan</p>	
46	Ijin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum	5	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;</p> <p>Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA);</p> <p>Salinan SITU - HO;</p> <p>Salinan Bukti Pelunasan PBB dan PHR tahun terakhir;</p> <p>Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	Tanpa Biaya
47	Ijin Usaha Rumah Makan (IURM)	5	<p>Formulir Permohonan Ijin Rumah Makan Bermaterai 6000 (Data Fasilitas Rumah Makan, Surat Pernyataan);</p> <p>Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA);</p> <p>Salinan SITU - HO;</p> <p>Salinan Bukti Pelunasan PBB dan PHR tahun terakhir;</p> <p>Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	Tanpa Biaya
48	Ijin Usaha Toko Modern (IUTM)	5	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;</p> <p>Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA);</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>Salinan IMB sesuai Fungsi Usaha (Mini Market);  Salinan Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan Menkumham bagi yang berbadan hukum (untuk pengajuan Baru lampirkan menkumham asli dan Fotocopy rangkap 5);  Rekomendasi Peruntukan Lahan (Advice Planning);  Surat Ijin Lokasi dan atau Persetujuan Prinsip Membangun;  Surat Ijin Prinsip Usaha dan atau analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat yang telah disahkan;  Rekomendasi Amdal atau UKL / UPL dari instansi teknis bagi usaha dan atau kegiatan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan;  Salinan SITU/HO sesuai Fungsi Usaha (Mini Market);  Surat Pernyataan kesanggupan untuk menata barang dagangan sesuai dengan fungsi barang dagangan toko modern (Mini Market) selama 6 bulan sejak tanggal IUTM diterbitkan;  Program Kemitraan yang dilengkapi dengan MOU dengan UMKM yang telah disahkan oleh SKPD terkait yang membidangi (Untuk permohonan IUTM selain Mini Market);  Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan lingkungan;  Surat keterangan bangunan/usaha telah berdiri sebelum ditetapkan instruksi Walikota Nomor 1 Tahun 2011 dari Kepala Desa/Lurah mengetahui Camat;  Surat Pernyataan Sosialisasi keberadaan perusahaan (Bagi Mini Market);  Perjanjian Waralaba (Mini Market Berjaringan);  Perjanjian Operator Mandiri (Mini Market berjaringan);  Surat Pernyataan Menyelesaikan</p>	

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Permasalahan	
49	Pemecahan Ijin Mendirikan Bangunan	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Ijin Prinsip dan surat keterangan lain (bila diperlukan); Salinan IMB yang dilegalisir (Cap Basah); Salinan IMB yang telah dilegalisir rangkap 2; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/ Jual Beli); Salinan IMB beserta gambar; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); IMB Asli	Tanpa Biaya
50	Penggantian SIUP	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Melampirkan SIUP yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
51	Penggantian TDP PO	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Melampirkan Ijin TDP yang rusak; Surat Keterangan Laporan Kehilangan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
52	Penggantian TDP PT	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Melampirkan Ijin TDP yang rusak; Surat Keterangan Laporan	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Kehilangan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dari Kepolisian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
53	Penyerahan Fasos Fasum	14	Salinan KTP Pemilik / Penanggung Jawab; Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Akta Pendirian Badan Usaha/Perusahaan (bagi yang berbadan usaha); Salinan IPPT (Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah); Salinan Gambar Rencana Site Kapling yang telah disahkan; Surat Pernyataan dari Notaris terkait dengan Fasos/Fasum yang diserahkan; Melampirkan Sertifikat Hak Milik Asli bila berupa fasilitas sosial; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
54	Persetujuan Prinsip Membangun (PPM)	14	Denah Lokasi, Site Plan, Denah Plan, Denah Bangunan, Tampak Depan / Samping, Rencana Bangunan, Layout plan, dan Candi Bentar; Surat Pernyataan Penyanding; Surat Keterangan lain; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Salinan Keterangan Status tanah dan atau bangunan (kontrak/SHM/pipil/SPPT/patok D) untuk usaha salon kecantikan, rumah makan, hotel.; Salinan bukti pelunasan PBB tahun terakhir; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Formulir permohonan bermaterai 6000	Tanpa Biaya
55	Persetujuan Prinsip Membangun (PPM) Kawasan Pariwisata	14	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Ijin Prinsip Kawasan pariwisata; Masterplan kawasan yang telah disahkan oleh DTRP; Gambar Denah Lokasi, Site Plan & Denah Plan, Gambar Block	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Plant Kawasan; Dokumen Lingkungan AMDAL; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
56	Perubahan Fungsi Ijin Mendirikan Bangunan	10	Salinan IMB yang dilegalisir (Cap Basah); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Surat Pernyataan Penyanding; Kwitansi Pembayaran Biaya IMB ; Ijin Prinsip dan surat keterangan lain (bila diperlukan); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan IMB beserta gambar; Salinan IMB yang telah dilegalisir rangkap 2; Melampirkan denah perubahan Fungsi; Salinan Sertifikat Tanah; Surat Rekomendasi dari dinas kesehatan setempat (khusus untuk fungsi usaha klinik)	10 % dari Retribusi IMB
57	Surat Ijin Kerja Perawat	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan ijasah (minimal D3); Salinan SIP yang masih berlaku; Surat Keterangan Sehat dari Dokter; Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan; Rekomendasi dari organisasi profesi; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah)	Tanpa Biaya
58	Surat Ijin Kerja Perawat Gigi	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Surat keterangan kewarganegaraan bagi WNA; Salinan Ijasah;	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Salinan SIPG yang masih berlaku; Surat Keterangan Sehat dari Dokter; Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan; Rekomendasi dari organisasi profesi; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah)	
59	Surat Ijin Kerja Refraksionis Optisen	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Rekomendasi dari organisasi profesi; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan SIRO yang masih berlaku; Surat Keterangan Sehat dari Dokter; Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Pas Photo 4x6 sebanyak 2 lembar (latar merah)	Tanpa Biaya
60	Surat Ijin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK)	10	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan STRTTK (Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian); Surat Pernyataan Apoteker atau Pimpinan Tempat Pemohon Melaksanakan Pekerjaan Kefarmasian; Surat Rekomendasi dan Organisasi yang Menghimpun Tenaga Teknis Kefarmasian; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Pas Photo 4x6 sebanyak 2 lembar (latar merah)	Tanpa Biaya
61	Surat Ijin Penggalan Jalan	1	Denah lokasi; Formulir permohonan bermaterai 6000; Rekomendasi Pelaksanaan Penggalan Jalan dari Instansi	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Terkait; Rekomendasi DPU Kota Denpasar; Foto Copy Bank Garansi; Surat Pernyataan Sanggup memperbaiki utilitas yang rusak akibat pekerjaan tersebut; Metode Pelaksanaan; Daftar/tabel ruas jalan ; Gambar Lokasi dan Detail Pelaksanaan	
62	Surat Ijin Penyelenggaraan Reklame Permanen (SIPR-P)	7	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili; Salinan NPWPD dari Dispenda (jika perpanjangan); Rekomendasi dari Dinas Tata Ruang dan Perumahan (lokasi, titik reklame, jenis reklame, bentuk reklame); Sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame; Desain dan tipologi reklame; Foto terbaru rencana lokasi penyelenggaraan reklame berukuran 4R bertanggal dengan ketentuan : a). dibuat paling lama 7 hari sebelum tanggal permohonan, b). pemotretan diambil dari tiga arah dengan jarak 10 m yang menjelaskan tempat peletakan reklame, c); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
63	Surat Ijin Penyelenggaraan Reklame Terbatas	14	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili; Rekomendasi DTRP (sebaran, titik lokasi, kontruksi, gambar TLB, foto terbaru rencana lokasi); Rekomendasi dari Dinas Kominfo (untuk visual reklame LED); Sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame; Desain dan tipologi reklame; Foto terbaru rencana lokasi penyelenggaraan reklame berukuran 4R bertanggal	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>dengan ketentuan : a). dibuat paling lama 7 hari sebelum tanggal permohonan, b). pemotretan diambil dari tiga arah dengan jarak 10 m yang menjelaskan tempat peletakan reklame, c); surat persetujuan bermaterai cukup dari pemilik persil dan/atau bangunan dg dilampiri bukti kepemilikan / penguasaan atas dan/atau bangunan, antara lain berupa sertifikat dan/atau perjanjian sewa menyewa sesuai kebutuhan; Surat pernyataan bermaterai cukup dari pemilik persil bahwa tidak akan menuntut dan tidak akan menghalang-halangi pihak Pemerintah Kota dalam bentuk apapun untuk memasuki persil tanpa ijin pemilik dalam rangka melakukan pengawasan dan/atau penertiban bagi; Surat pernyataan kesanggupan menanggung segala akibat yang ditimbulkan atas penyelenggaraan reklame bermaterai cukup; Surat Tanda Daftar Penyelenggaraan Reklame (SIUP atau TDP Perusahaan); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	
64	Surat Ijin Penyelenggaraan Reklame Insidentil (SIPR-I)	3	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili; Salinan NPWPD dari Dispenda (jika perpanjangan); Gambar Disain reklame; Rekomendasi DTRP untuk titik penempatan Reklame Insidentil; Surat persetujuan bermaterai cukup dari pemilik/yang menguasai persil, apabila reklame diselenggarakan dipersil; Diajukan minimal 5 hari kerja sebelum Rencana Pemasangan Reklame; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	Tanpa Biaya



No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
65	Surat Ijin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol (MIKOL)	5	Salinan KTP Penanggung Jawab Perusahaan; Salinan NPWP Perusahaan; Salinan Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya; Salinan Surat Ijin Usaha sesuai jenis usahanya; Salinan TDP; Salinan HO (untuk usaha Toko Bebas Bea dan Hotel Berbintang); Pas Photo 3X4 sebanyak 2 lembar; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Toko Bebas Bea : Rp. 7.000.000,-; Hotel Berbintang : Rp. 5.000.000,-; Rumah Makan : Rp. 2.500.000,-; Hotel Melati : Rp. 2.500.000,-; Pub, Bar : Rp. 1.500.000,-; Perkulakan, Supermarket, Swalayan dan Toserba : Rp. 5.000.000,-;
66	Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)	12	Formulir Permohonan Bermaterai 6000 (aktiva & Jum.Modal, SP. Pencegahan Gangguan & Pencemaran Link, SP. Penyanding khusus permohonan baru, Denah lokasi); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Surat keterangan kewarganegaraan bagi WNA; Salinan NPWP Perusahaan; Salinan IMB; Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/ Jual Beli); Salinan Akte Pendirian Perusahaan (bagi yg berbadan hukum) yang disahkan Menkumham (untuk PT) atau Akte Notaris yang telah didaftarkan di Pengadilan Negeri (CV,Fa); Rekomendasi Amdal atau UKL / UPL dari instansi teknis bagi usaha dan atau kegiatan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan; Surat Pendaftaran Penanaman Modal/Persetujuan Prinsip dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (bila pemanfaatan fasilitas PMA dan PMDN); Persetujuan Prinsip Mendirikan Tempat usaha untuk usaha dibidang kepariwisataan; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Persyaratan	Retribusi
			Pas Photo Berwarna 3x4 sebanyak 4 lembar; MAP Snecter plastik berwarna Orange	
67	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP BUL)	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Akte Notaris Pendirian Perusahaan; Salinan Akta Perubahan Pendirian (apabila ada); Salinan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Badan Hukum dan HAM; salinan KTP Penanggungjawab / Dirut Perusahaan; Surat Pernyataan Dari Pemohon SIUP tentang lokasi Usaha (Mengetahui Kades/Lurah bila permohonan baru)) ; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Foto Penanggungjawab / Dirut Perusahaan ukuran 4x6 (2lembar) latar merah.	Tanpa Biaya
68	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP BUMN/BUMD)	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Akte Notaris Pendirian Perusahaan; Salinan Akte Perubahan Perusahaan (apabila ada); Salinan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Badan Hukum dan HAM; salinan KTP Penanggungjawab / Dirut Perusahaan; Surat Pernyataan Dari Pemohon SIUP tentang lokasi Usaha (Mengetahui Kades/Lurah bila permohonan baru)) ; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah); MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar)	Tanpa Biaya
69	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP Cabang)	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan SIUP Perusahaan Pusat yang dilegalisir oleh pejabat	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>yang berwenang menerbitkan SIUP (Rangkap 3);  Salinan akte notaris / bukti lain tentang pembukaan Kantor Cabang Perusahaan;  Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Surat Penunjukkan sebagai Penanggungjawab Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan;  Surat Pernyataan Dari Pemohon SIUP tentang lokasi Usaha (Mengetahui Kades/Lurah bila permohonan baru)) ;  Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);  MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar);  Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah)</p>	
70	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP CV)	3	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;  Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan;  Surat Pernyataan Dari Pemohon SIUP tentang lokasi Usaha (Mengetahui Kades/Lurah bila permohonan baru)) ;  MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar);  Salinan Akte Pendirian dari Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri bagi (CV, Fa);  Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);  Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah)</p>	Tanpa Biaya
71	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP Koperasi)	3	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;  Salinan Akte Pendirian yang telah mendapat pengesahan dari Instansi berwenang bagi Koperasi;  Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab atau Pengurus;</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>Surat Pernyataan Dari Pemohon SIUP tentang lokasi Usaha (Mengetahui Kades/Lurah bila permohonan baru)) ;            Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);            MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar);            Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah)</p>	
72	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP PMA)	3	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;            Salinan Akte Notaris Pendirian Perusahaan;            Salinan Akta Perubahan Pendirian (apabila ada);            Salinan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementrian Badan Hukum dan HAM;            salinan KTP Penanggungjawab / Dirut Perusahaan;            Surat Pernyataan Dari Pemohon SIUP tentang lokasi Usaha (Mengetahui Kades/Lurah bila permohonan baru)) ;            Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);            Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah);            MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar)</p>	Tanpa Biaya
73	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP PO)	3	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;            Salinan KTP Pemilik / Penanggung Jawab;            Surat Pernyataan Dari Pemohon SIUP tentang lokasi Usaha (Mengetahui Kades/Lurah bila permohonan baru)) ;            Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);            MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar);            Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah)</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
74	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP PT)	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Akte Notaris Pendirian Perusahaan; Salinan Akta Perubahan Pendirian (apabila ada); Salinan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementrian Badan Hukum dan HAM; salinan KTP Penanggungjawab / Dirut Perusahaan; Surat Pernyataan Dari Pemohon SIUP tentang lokasi Usaha (Mengetahui Kades/Lurah bila permohonan baru) ; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah); MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar)	Tanpa Biaya
75	Surat Ijin Usaha Perdagangan Firma (SIUP Fa)	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Salinan PBB tahun terakhir dan PHR (Bagi Usaha yang bergerak di bidang pariwisata); Surat Pernyataan Dari Pemohon SIUP tentang lokasi Usaha (Mengetahui Kades/Lurah bila permohonan baru) ; Salinan Akte Pendirian dari Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri bagi (CV, Fa); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Pas Photo 4x6 sebanyak 3 lembar (latar merah); MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar)	Tanpa Biaya
76	Surat Ijin Usaha Perdagangan MIKOL	5	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket.	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>Kewarganegaraan (bagi WNA);  Salinan Akte Pendirian dari Notaris dan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari MENKEH bagi Perseroan Terbatas;  Salinan NPWP Perusahaan;  Salinan bukti pelunasan PBB tahun terakhir;  Surat pernyataan menjual minuman berlabel edar resmi;  Daftar minuman yang dijual;  Salinan SIUP / Ijin Operasional yang dimiliki;  Salinan SITU - HO;  Salinan TDP;  Denah lokasi;  Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);  Pas Photo 4x6 sebanyak 2 lembar (latar merah)</p>	
77	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)	7	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;  Salinan KTP Pemilik / Penanggung Jawab;  Fotocopy Ijin Operasional;  Fotocopy Prospektus Penawaran Waralaba (untuk permohonan STPW Pemberi Waralaba);  Fotocopy Prospektus Penawaran Waralaba dari pemberi Waralaba (untuk permohonan STPW Penerima Waralaba);  Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);  Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat Pengesahan dari instansi berwenang (bagi yang telah berbadan hukum);  Fotocopy Tanda Bukti pendaftaran HAKI;  Fotocopy STPW Pemberi Waralaba (Untuk permohonan STPW Penerima Waralaba);  Fotocopy STPW sebagai Penerima Waralaba (Untuk permohonan STPW Pemberi Waralaba Lanjutan berasal dari Dalam Negeri)</p>	Tanpa Biaya
78	Tanda Daftar Gudang (TDG)	10	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			<p>Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Salinan Akte Pendirian dari Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri bagi (CV, Fa); Salinan Akte Pendirian dari Notaris dan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari MENKEH bagi Perseroan Terbatas; Salinan Akte Pendirian yang telah mendapat pengesahan dari Instansi berwenang bagi Koperasi; Salinan NPWP Perusahaan; Denah lokasi; Salinan SITU - HO; Salinan SIUP; Pas Foto ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	
79	Tanda Daftar Perusahaan (Koperasi)	3	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan NPWP Perusahaan; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab atau Pengurus; Salinan Akte Pendirian yang telah mendapat pengesahan dari Instansi berwenang bagi Koperasi; Salinan Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar)</p>	Tanpa Biaya
80	Tanda Daftar Perusahaan (TDP BUL)	3	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan NPWP Perusahaan; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab atau Pengurus; Salinan Akta Pendirian</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Perusahaan (apabila ada); Salinan Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar)	
81	Tanda Daftar Perusahaan (TDP BUMN/BUMD)	3	Neraca Perusahaan; Salinan NPWP Perusahaan; MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar); Salinan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementrian Badan Hukum dan HAM; Salinan TDP Pusat; TDP Asli (jika perpanjangan, perubahan); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan Ijin dari instansi terkait; Salinan SITU/SKTU/HO; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Formulir permohonan bermaterai 6000	Tanpa Biaya
82	Tanda Daftar Perusahaan (TDP CABANG)	3	Salinan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementrian Badan Hukum dan HAM; Salinan SIUP Pusat + Cabang + Ijin Operasional; Salinan TDP Pusat; SK Pengangkatan / Penunjukan sebagai Direktur Cabang; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Neraca Perusahaan; Salinan SITU/SKTU/HO; MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar);	Tanpa Biaya



No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan NPWP Perusahaan	
83	Tanda Daftar Perusahaan (TDP CV)	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan NPWP Perusahaan; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab atau Pengurus; Salinan Akte Pendirian dari Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri bagi (CV, Fa); Salinan Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar)	Tanpa Biaya
84	Tanda Daftar Perusahaan (TDP Firma)	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan NPWP Perusahaan; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab atau Pengurus; Salinan Akte Pendirian dari Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri bagi (CV, Fa); Salinan Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar)	Tanpa Biaya
85	Tanda Daftar Perusahaan (TDP PMA)	3	Salinan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementrian Badan Hukum dan HAM; Persetujuan BKPM Pusat / Daerah; Salinan NPWP PMA III / NPWP Nasional; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Persyaratan	Retribusi
			TDP Asli (jika perpanjangan, perubahan); Surat Keterangan Laport Diri dari Kepolisian; Salinan SITU; Salinan KTP / KITAS dari Derjen Imigrasi; MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar); Formulir permohonan bermaterai 6000; Neraca Perusahaan	
86	Tanda Daftar Perusahaan (TDP PO)	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan NPWP Perusahaan; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab atau Pengurus; Salinan Ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar)	Tanpa Biaya
87	Tanda Daftar Perusahaan (TDP PT)	3	Salinan Ijin dari instansi terkait; Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain); MAP Snecter plastik sesuai jumlah modal usaha (Merah / Kecil, Biru / Menengah, Kuning / Besar); TDP Asli (jika perpanjangan, perubahan); Salinan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementrian Badan Hukum dan HAM; Salinan KTP / Keterangan Domisili / Surat Ket. Kewarganegaraan (bagi WNA); Salinan NPWP Perusahaan; Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan SITU/SKTU/HO	Tanpa Biaya
88	TDUP Usaha Daya Tarik Wisata	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			(KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Fotokopi bukti hak pengelolaan daya tarik wisata; Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
89	TDUP Usaha Jasa Informasi Pariwisata	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
90	TDUP Usaha Jasa Konsultan Pariwisata	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
91	TDUP Usaha Jasa Makanan dan Minuman	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
92	TDUP Usaha Jasa Perjalanan Wisata	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
93	TDUP Usaha Jasa Pramuwisata	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			yang berbadan hukum); Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
94	TDUP Usaha Jasa Transportasi Wisata	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
95	TDUP Usaha Kawasan Pariwisata	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Salinan Bukti Pemilikan dan Penguasaan Tanah (FC. Sertifikat/Pipil/SPPT); Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Dokumen Lingkungan AMDAL; Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
96	TDUP Usaha Penyediaan Akomodasi	3	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;  Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan;  Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum);  Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU, HO dan IPB);  Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL);  Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli);  Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	Tanpa Biaya
97	TDUP Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi	3	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;  Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan;  Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum);  Dokumen Lingkungan AMDAL (khusus untuk Taman Rekreasi dan Lapangan Golf) ;  Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO);  Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL);  Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli);  Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)</p>	Tanpa Biaya
98	TDUP Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif , Konferensi dan Pameran	3	<p>Formulir permohonan bermaterai 6000;  Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan;  Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum);  Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan</p>	Tanpa Biaya

No	Perijinan	Janji Layanan	Peryaratan	Retribusi
			(Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	
99	TDUP Usaha SPA	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya
100	TDUP Usaha Wisata Tirta	3	Formulir permohonan bermaterai 6000; Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab Perusahaan; Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum); Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan (Ijin Prinsip, IMB/Perubahan Fungsi IMB, SITU dan HO); Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UKL/UPL atau SPPL); Status penguasaan atas tanah (SHM/Sewa/Jual Beli); Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain)	Tanpa Biaya

**TABEL 3**  
**SOP PENERBITAN PERIJINAN**