DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PEKANBARU

JENIS DAN PERSYARATAN PERIZINAN/NON PERIZINAN

MAL PELAYANAN PUBLIK
KOTA PEKANBARU

DAFTAR ISI

1. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) 1
2. IZIN LOKASI. 2
3. IZIN PERUNTUKAN PENGGUNAAN TANAH. 3
4. PENGGUNAAN KEKAYAAN DAERAH (GALIAN JALAN). 4
5. IZIN DAN PENGAWASAN USAHA JASA KONSTRUKSI. 5
6. ADVIS PLANNING (ARAHAN PERENCANAAN). 7
7. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP). 8
8. SURAT PERJANJIAN PEMAKAIAN KIOS/ LOS. 11
9. SURAT KETERANGAN RACUN API. 12
10. SURAT KETERANGAN FISKAL. 13
11. PENDAFTARAN USAHA PERKEBUNAN. 14
12. SURAT TANDA DAFTAR BUDIDAYA PERKEBUNAN (STD-B). 15
13. IZIN USAHA PERKEBUNAN. 16
14. IZIN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN HEWAN PEMELIHARAAN. 19
15. PENDAFTARAN USAHA PETERNAKAN. 20
16. TANDA DAFTAR SEBAGAI PRODUSEN/ PENGEDAR BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA. 21
17. TANDA PENCATATAN USAHA PERIKANAN. 22
18. IZIN USAHA PENGELOLAAN DAN PENGUSAHAAN SARANG BURUNG WALET. 23
19. TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA. 24
20. SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA. 26
21. IZIN SUB PENYALUR LPG 3 KG. 27
22. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN KAYU ANTAR PULAU TERDAFTAR. 28
23. TANDA DAFTAR GUDANG (TDG). 29

24. IZIN PERLUASAN. 30
25. IZIN USAHA INDUSTRI (IUI). 31
26. IZIN USAHA KAWASAN INDUSTRI (IUKI). 32
27. SURAT IZIN KERJA PEREKAM MEDIS. 33
28. SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT GIGI. 34
29. SURAT IZIN KERJA PERAWAT GIGI. 35
30. SURAT IZIN KERJA TEKNISI GIGI (SIKTG). 36
41. IZIN USAHA LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA (LPTKS) 47
42. IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK). 48
43. IZIN BURSA KERJA KHUSUS. 49
44. IZIN LINGKUNGAN 50
45. IZIN PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3) UNTUK PENGHASIL. 51
46. IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH. 54
47. IZIN TEMPAT PENGOLAHAN MAKANAN LAIK HYGIENIS. 57
48. IZIN MENDIRIKAN SEKOLAH. 58
49. IZIN OPERASIONAL SEKOLAH. 61
50. IZIN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL. 63
51. IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS. 65
52. IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT. 67
53. IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT. 68
54. IZIN OPERASIONAL KLINIK. 70
55. IZIN OPERASIONAL LABORATORIUM KLINIK UMUM DAN KHUSUS. 72
56. IZIN PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN VEKTOR DAN BINATANG PEMBAWA PENYAKIT. 73
57. IZIN APOTEK. 74
58. PERIZINAN PENYELENGGARAAN KLINIK DAN UNIT PELAYANAN HEMODIALISA. 75
59. IZIN OPTIKAL. 76
60. IZIN LABORATORIUM OPTIK. 77

61. IZIN USAHA KECIL DAN MIKRO OBAT TRADISIONAL. 78
62. SURAT TERDAFTAR PENGOBATAN TRADISIONAL (STPT). 81
63. SURAT IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL (SIPT). 82
64. SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA). 83
65. IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN. 84
66. IZIN KERJA RADIOGRAFER. 85
67. IZIN TOKO OBAT. 86
68. SURAT IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK (SIPATLM). 87
69. IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN (SIKRO). 88
70. SURAT IZIN KERJA OPTOMETRIS. 89
71. SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS. 90
72. SURAT IZIN KERJA FISIOTERAPIS. 91
73. SURAT IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS. 92
74. SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS. 93
75. SURAT IZIN UNIT TRANFUSI DARAH. 94
76. SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA (SIPTW). 95
77. SURAT IZIN KERJA TERAPIS WICARA. 96
78. SURAT IZIN TOKO ALAT KESEHATAN. 97
79. IZIN PERUSAHAAN RUMAH TANGGA (PRT) ALAT KESEHATAN DAN PKRT. 98
80. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL. 99
81. SERTIFIKAT PRODUK PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA. 100
82. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI. 101
83. SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI (SIKTGZ). 102
84. SURAT IZIN KERJA PERAWAT ANASTESI (SIKPA). 103
85. LAIK HYGIENE DEPOT AIR MINUM. 104
86. SURAT IZIN PRAKTIK ORTOSIS PROSTESIS (SIPOP). 105
87. SURAT IZIN KERJA ORTOSIS PROSTESIS (SIKOP). 106
88. SURAT IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN (SIKTS). 107

1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Persyaratan

1. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah
2. Data pemilik bangunan gedung
3. Rencana teknis bangunan gedung paling sedikit memuat :
   a. Rencana arsitektur
   b. Rencana struktur
   c. Rencana utilitas
4. Rencana teknis bangunan gedung harus mendapatkan pertimbangan teknis dari TABG.
5. Dokumen AMDAL/ UKL-UPL/ ANDALALIN bagi bangunan yang disyaratkan
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 37 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

2. Izin Lokasi

Persyaratan

1. Nomor Induk Berusaha (NIB);
2. Fotocopy KTP Pemohon
3. Fotocopy NPWP
4. Pernyataan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi;
5. Pernyataan persyaratan Izin Lokasi tanpa Komitmen;
6. Permohonan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi;
7. Peta lokasi/ Sketsa yang memuat koordinat batas letak lokasi yang dimohon;
8. Rencana kegiatan usaha
9. Fotocopy Sertifikat tanah
10. Akta Pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum
11. Profil perusahaan
12. Bukti pembayaran biaya pelayanan yang sah/ NJOP PBB
13. surat pernyataan luas tanah yang sudah dikuasai oleh Pelaku Usaha dan Pelaku Usaha lainnya yang merupakan 1 (satu) grup.
14. Pertimbangan teknis dari BPN
15. Informasi peruntukan lahan dari PUPR
16. Rekomendasi dari Pertamina bagi usaha SPBU
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

3. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Surat Permohonan
3. Fotocopy Sertifikat Tanah
4. Fotocopy KTP/ NIB
5. Risalah pertimbangan teknis dari BPN
6. IP atau IMB atau Informasi peruntukan lahan dari PUPR
7. SPPT PBB dan bukti bayar
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 3 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

4. Penggunaan Kekayaan Daerah (Galian Jalan)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP/NIB
3. Maping
4. Izin usaha
5. NPWP
6. Site Plan
7. Metode pekerjaan
8. Gambar rencana
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 5 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

5. Izin dan Pengawasan Usaha Jasa Kontruksi

Persyaratan

1. Fotocopy KTP/NIB
2. Fotocopy sertifikat badan usaha yang masih berlaku
3. Fotocopy Akta pendirian dan perubahan terakhir
4. Data perusahaan Badan Usaha jasa Konstruksi Nasional atau Company Profile
5. Fotocopy sertifikat keahlian SKA dan atau sertifikat keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) dan ijazah
6. Fotocopy kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (bila telah memiliki)
7. Surat pernyataan pengikatan diri penanggung jawab BUJK bermaterai 6000
8. Daftar Riwayat pengalaman kerja (Curriculum Vitae) Penanggung Jawab Badan Usaha
9. Menyerahkan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) asli
   (untuk perubahan data perusahaan)
10. Bukti pembayaran pajak penghasilan (PPh atas kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya (bila telah memiliki pengalaman pekerjaan sesuai bidang, untuk BUJK yang telah berdiri lebih dari 3 tahun dan belum memperoleh pengalaman/kontrak pekerjaan harus membuat surat pernyataan bahwa belum pernah memiliki pengalaman pekerjaan sesuai bidang (bermaterai 6000)
11. Menyerahkan bukti Surat Pajak Nihil yang diperoleh dari Kantor Pajak setempat
    (untuk pengurusan perubahan/ penutupan bdan usaha)

5. Izin dan Pengawasan Usaha Jasa Kontruksi

Persyaratan (Lanjutan)

12. Daftar pengalaman pekerjaan badan usaha dalam kurun waktu 10 tahun terkahir. berisi nama pekerjaan, pemberi kerja, masa nomor kontrak, kontrak/ selesainya kontrak, nilai pekerjaan (bila telah memiliki pengalaman pekerjaan sesuai bidang, BUJK yang telah berdiri lebih dari 3 tahun dan belum memperoleh pengalaman / kontrak pekerjaan harus membuat surat pernyataan bahwa belum pernah memiliki pengalaman pekerjaan sesuai bidang (bermaterai 6000)
13. Membuat bukti kontrak/ PHO/FHO asli dan menyerahkan foto copy nya untuk paket pekerjaan tertinggi sesuai klasifikasi Badan Usaha (bila telah memiliki pengalaman pekerjaan sesuai bidang, BUJK yang telah berdiri lebih dari 3 tahun dan belum memperoleh pengalaman/ kontrak pekerjaan harus membuat surat pernyatan bahwa belum pernah memiliki pengalaman pekerjaan sesuai bidang (bermaterai 6000)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

6. Advis Planning (Arahan Perencanaan)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah disertai gambar situasi tanah
3. Fotocopy KTP/ NIB
4. Peta Orientasi lokasi tanah
5. Gambar rencana bangunan.
6. Fotocopy PBB.
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 14 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

7. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

Persyaratan

a. Usaha Perdagangan Umum
(tanpa komitmen, dan dapat langsung diterbitkan melalui OSS bersamaan NIB).

b. Usaha Penjualan Langsung
1. Surat izin atau pendaftaran lainnya dari instansi teknis untuk jenis barang tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangundangan;
2. Kontrak kerjasama atau surat penunjukan apabila perusahaan mendapatkan barang dari Perusahaan lain;
3. Hasil verifikasi program pemasaran yang telah disetujui oleh Asosiasi yang bergerak dibidang penjualan langsung;
4. Kode Etik dan Peraturan Perusahaan.

c. Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol untuk Distributor
1. Surat penunjukan sebagai Distributor dari produsen dan/atau IT-MB; dan
2. Hasil verifikasi dari Gubernur dalam hal ini Kepala Dinas Provinsi untuk setiap Provinsi wilayah pemasaran, yang didukung dengan Berita Acara Penelitian Lapangan dari Dinas Kabupaten/ Kota tempat domisili perusahaan.

d. Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol untuk Sub Distributor
1. Surat penunjukan sebagai Sub Distributor dari Distributor Minuman Beralkohol.

7. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

Persyaratan (Lanjutan)

e. Usaha Toko Swalayan/ modern
   1. Toko Swalayan yang berdiri sendiri
      1.1. memiliki hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat (dikecualikan untuk Mini market);
      1.2. rekomendasi dari instansi yang berwenang;
      1.3. memiliki surat izin lokasi dari instansi yang berwenang bagi daerah yang belum memiliki RDTRW
      1.4. memiliki rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
   2. Toko Swalayan yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan/kawasan lain
      2.1. Memiliki hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat (dikecualikan untuk Mini market);
      2.2. rekomendasi dari instansi yang berwenang;
      2.3. Melampirkan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan atau izin bangunan/kawasan lainnya tempat berdirinya Toko Swalayan;
      2.4. Memiliki rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro atau Usaha Kecil untuk Pusat Perbelanjaan atau Toko Modern

f. Usaha Pusat Perbelanjaan
   a) Memiliki hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat;
   b) rekomendasi dari instansi yang berwenang;
   c) memiliki surat izin lokasi dari instansi yang berwenang bagi daerah yang belum memiliki RDTRW;
   d) Memiliki rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil.

7. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

Persyaratan (Lanjutan)

g. Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya
   1) Distributor Bahan Berbahaya (DT-B2)
   2) Berita Acara Pemeriksaan Fisik oleh Tim Pemeriksa Provinsi atau Kabupaten/Kota;
   3) Surat penunjukan dari IP-B2, IT-B2, atau kombinasi keduanya;
   4) Surat keterangan memiliki Sistem Tanggap Darurat dan Tenaga Ahli di bidang Pengelolaan B2.
   5) Surat penunjukan dan IP-B2, IT-B2, atau kombinasi keduanya (bagi perubahan);
   6) Laporan realisasi triwulan (bagi perubahan).

1. Pengecer Bahan Berbahaya (PT-B2)
   1) berita acara pemeriksaan fisik oleh Tim Pemeriksa Kabupaten/Kota;
   2) surat penunjukan dari IP-B2, IT-B2, DT-B2 atau kombinasi ketiganya; dan
   3) surat keterangan memiliki Sistem Tanggap Darurat dan Tenaga Ahli di bidang Pengelolaan B2.
   4) Surat penunjukan dari IP-B2, IT-B2, DT-B2, atau kombinasi ketiganya (bagi perubahan);
   5) laporan realisasi triwulan (bagi perubahan).

(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 4 hari kerja
kecuali Usaha Perdagangan Umum dapat langsung diterbitkan melalui OSS bersamaan NIB (dengan persyaratan lengkap)

8. SURAT PERJANJIAN PEMAKAIAN KIOS/ LOS

Persyaratan

1. Mengisi Formulir isian data permohonan,
2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahan,
3. SIUP,
4. TDP/ NIB,
5. KTP Pemohon,
6. NPWP,
7. Surat pernyataan direktur tentang keabsahan dokumen.
8. Rekomendasi dari disperindag
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 4 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

9. SURAT KETERANGAN RACUN API

Persyaratan

1. Permohonan dengan memakai materai Rp.6000
2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (1 lembar)
3. BAP (Luas diatas 4,5 meter x 10 meter)
4. Sertifikat laik fungsi (Gedung berlantai 4 keatas)
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 4 hari kerja untuk Ruko atau sejenisnya
6 hari kerja untuk Bangunan 14 meter atau 4 (empat) tingkat keatas serta luas bangunan minimal 1.800 m2 (dengan persyaratan lengkap)

10. SURAT KETERANGAN FISKAL

Persyaratan

1. Fotocopy KTP/ NIB
2. Fotocopy Bukti pelunasan PBB dan SPPT tahun terakhir
3. Fotocopy sertifikat tanah
4. Surat sewa gedung (jika sewa)
5. Pajak reklame

   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

11. PENDAFTARAN USAHA PERKEBUNAN

Persyaratan

a. Profil perusahaan meliputi akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan
b. NPWP
c. KTP/NIB
d. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Provinsi dari Gubernur Riau
e. Izin lokasi dari walikota yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000 (cetak peta dan file elektronik) sesuai dengan peraturan perundang-undangan
f. Rencana kerja pembangunan usaha industri pengolahan hasil perkebunan
g. Izin Lingkungan dari Walikota
h. Surat Pernyataan Direktur untuk melaksanakan kemitraan dengan Pekebun, Karyawan dan masyarakat sekitar Perkebunan.
(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 30 (tiga puluh) menit
dapat langsung diterbitkan melalui OSS

12. SURAT TANDA DAFTAR BUDIDAYA PERKEBUNAN (STD-B)

Persyaratan

a. Surat Permohonan
b. Fotocopy KTP
c. Fotocopy NPWP
d. Fotocopy bukti pelunasan PBB
e. Fotocopy bukti kepemilikan lahan (SKGR/SHM)
f. Peta/ denah lokasi perkebunan
g. Surat keterangan asal benih yang dinyatakan sendiri oleh pemohon
h. Rekomendasi dari Camat perihal surat tanda daftar budidaya perkebunan
(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(jika Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar)

13. IZIN USAHA PERKEBUNAN

Persyaratan

a. Usaha Budi Daya Tanaman Perkebunan
   1. izin lokasi;
   2. izin lingkungan;
   3. rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan daerah kabupaten/kota dari bupati/wali kota;
   4. rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan daerah provinsi dari gubernur;
   5. izin pelepasan kawasan hutan, jika areal yang diminta berasal dari kawasan hutan;
   6. Hak Guna Usaha;
   7. pernyataan mengenai :
      7.1. rencana kerja pembangunan kebun inti dengan memenuhi ketentuan:
         7.1.1. paling lambat 3 (tiga) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan lahan perkebunan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari luas hak atas tanah;
         7.1.2. paling lambat 6 (enam) tahun setelah pemberian status hak atas tanah, perusahaan perkebunan wajib mengusahakan seluruh luas hak atas tanah yang secara teknis dapat ditanami tanaman;
      7.2. memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari luas Izin Usaha perkebunan yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan;
      7.3. rencana pengolahan hasil;

13. IZIN USAHA PERKEBUNAN

Persyaratan (Lanjutan)

7.4. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
7.5. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan system untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;
7.6. melaksanakan kemitraan dengan pekebun karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan;

8. surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok perusahaan perkebunan yang belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan

1. izin lokasi;
2. izin lingkungan;
3. rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan daerah kabupaten/kota dari bupati/wali kota;
4. rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan daerah provinsi dari gubernur;
5. dokumen pasokan bahan baku yang diusahakan sendiri paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari kebutuhan total bahan baku;
6. dokumen pasokan bahan baku di luar 20% (dua puluh persen) diusahakan sendiri (perjanjian kemitraan);
7. rencana kerja pembangunan industri pengolahan;
8. Hak Guna Bangunan;

13. IZIN USAHA PERKEBUNAN

Persyaratan (lanjutan)

9. pernyataan ketersediaan melakukan kemitraan yang diketahui kepala dinas yang menyelenggarakan sub urusan perkebunan.
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 30 hari kerja
(jika Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar)

14. IZIN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN HEWAN PEMELIHARAAN

Persyaratan

a. Pemasukan Hewan :
   1. buku/ keterangan vaksinasi (khusus selain burung, reptil, rodent, dan lagomorph);
   2. uji titer antibodi rabies (khusus anjing, kucing, dan non human primate);
   3. penetapan instalasi karantina hewan sementara (khusus untuk hewan yang diperdagangkan);
   4. keterangan bahwa hewan peliharaan tidak diperdagangkan (khusus untuk hewan yang tidak komersial/ milik pribadi);
   5. pernyataan mengikuti persyaratan kesehatan hewan;
   6. keterangan bahwa hewan percobaan digunakan untuk di laboratorium (khusus untuk pemasukan hewan percobaan);

b. Untuk pengeluaran hewan berisi kesanggupan menyampaikan pernyataan memenuhi ketentuan kesehatan hewan apabila dipersyaratkan oleh wilayah tujuan.
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 3 Hari Kerja
(jika Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar)

15. PENDAFTARAN USAHA PETERNAKAN

Persyaratan

1. Rekomendasi Standart kelayakan teknis usaha peternakan dari Dinas Pertanian dan Perikanan
2. Mengisi Formulir isian data permohonan,
3. KTP/ NIB,
4. NPWP,
5. Akte Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya (CV,PT, Koperasi) perorangan tidak perlu. (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 30 (tiga puluh) menit

dapat langsung diterbitkan melalui OSS

16. TANDA DAFTAR SEBAGAI PRODUSEN/ PENGEDAR BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Persyaratan

1. Mengisi Formulir isian data permohonan,
2. Permohonan Bermaterai,
3. Profile Perusahaan,
4. Fotocopy KTP/ NIB,
5. Rekomendasi dari Dinas Pertanian dan Perikanan,
6. NPWP Perusahaan/ perseorangan
7. Pas Photo berwarna 3 x 4 = 4 lembar,
8. Denah Lokasi.

   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

17. TANDA PENCATATAN USAHA PERIKANAN

Persyaratan

1. Mengisi Formulir isian data permohonan,
2. Fotocopy KTP/ NIB,
3. Fotocopy KK,
4. Rekomendasi dari Dinas Pertanian dan Perikanan pekanbaru,
5. Surat dari RT, RW, Lurah dan Camat,
6. Pas Photo berwarna 4 x 6 = 2 lembar,
7. Denah Lokasi
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 5 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

18. IZIN USAHA PENGELOLAAN DAN PENGUSAHAAN SARANG BURUNG WALET

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP/ NIB
3. Fotocopy KK
4. Fotocopy Tanda Lunas PBB
5. Fotocopy NPWPD
6. Fotocopy Akte Pendirian bagi perusahaan berbadan hukum
7. Fotocopy uraian singkat rencana kerja kegiatan
8. Surat pernyataan tidak keberatan dari lingkungan
9. Peta lokasi
10. Foto bangunan lokasi usaha
11. Surat pernyataan akan mempekerjakan tenaga kerja tempatan
12. Surta pernyataan mentaati dan mematuhi peraturan
13. Surat keterangan Lurah/ camat tentang keberadaan usaha
14. Fotocopy IMB
15. Pas Foto ukuran 4 x 6 (2 lembar)
16. SPPL dari Dinas lingkungan hidup kota pekanbaru
17. Rekomendasi dari Dinas pertanian
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 4 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

19. TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

Persyaratan

1. Fotocopy KTP
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Fotocopy NPWP
4. Pas Photo 3x4 2 lembar warna
5. Pajak reklame
6. Fotocopy Bukti Pelunasan PBB
7. Rekomendasi dari Camat setempat
8. Rekomendasi dan BAP dari Dinas Pariwisata
9. Izin Lingkungan/ SPPL/ UKL UPL
10. IMB;
11. Tanda Daftar Alat Proteksi Pemadam Kebakaran (Racun Api)
12. BPJS Ketenagakerjaan
13. Surat pernyataan bahwa usaha arena permainan bukan merupakan tempat perjudian, peredaran narkoba, dan tindakan asusila atau kegiatan yang bertentangan dengan hukum yang berlaku
14. bukti perjanjian sewa menyewa bangunan/ kantor/ ruangan (bagi yang mengunakan bangunan/ kantor/ ruangan bukan milik sendiri);
15. izin lokasi,
16. Izin Lokasi Perairan dan Izin Pengelolaan Perairan yang diatur oleh menteri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang kelautan, khusus usaha pariwisata yang menggunakan ruang laut secara menetap.

19. TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

Persyaratan (Lanjutan)

17. Untuk bidang usaha jasa transportasi wisata, harus memenuhi Izin Usaha Angkutan Tidak Dalam Trayek yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
18. Untuk bidang usaha wisata tirta yang merupakan usaha dermaga wisata, harus memenuhi Izin Usaha Terminal Khusus yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
19. Untuk bidang usaha wisata tirta yang dalam melakukan kegiatannya menggunakan kapal, harus memenuhi Izin Usaha Angkutan Laut Khusus yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 6 hari kerja

(jika Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar)

20. TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

Persyaratan

a. Memiliki Prospektus Penawaran Waralaba (bagi pemberi waralaba, penerima waralaba dan pemberi waralaba lanjutan);
b. Memiliki Perjanjian Waralaba (bagi penerima waralaba dan penerima waralaba lanjutan);
(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(jika Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar)

21. IZIN SUB PENYALUR LPG 3 KG

Persyaratan

1. Mengisi Formulir isian data permohonan,
2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahan,
3. SIUP,
4. TDP/NIB,
5. KTP Pemohon,
6. NPWP,
7. Rekomendasi dari Lurah dan Camat Setempat,
8. Kapasitas,
9. Rekomendasi Pertamina
10. Rekomendasi dari Disperindag

(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 5 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

22. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN KAYU ANTAR PULAU TERDAFTAR

Persyaratan

1. Mengisi Formulir isian data permohonan,
2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahan,
3. SIUP,
4. TDP/ NIB,
5. KTP Pemohon,
6. NPWP,
7. Surat pernyataan direktur tentang keabsahan dokumen.
8. Rekomendasi dari Disperindag
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 4 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

23. TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

Persyaratan

1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
2. Passport dan KITAS bagi penanggung jawab perusahaan jasa pergudangan yang berkewarganegaraan asing;
3. Sertifikat layak fungsi.
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 4 hari kerja

(Jika Persyaratan dokumen telah lengkap dan benar)

24. IZIN PERLUASAN

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan
3. Fotocopy SK Pengesahan Badan Hukum
4. Memiliki AMDAL atau UKL/UPL
5. Fotocopy NPWP
6. Fotocopy KTP Pimpinan / NIB
7. Pas Foto 3×4 = 3 Lembar
8. Izin Usaha Industri Lama
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 4 hari kerja
(jika persyaratan lengkap dan benar)

25. IZIN USAHA INDUSTRI (IUI)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan
3. Fotocopy SK Pengesahan Badan Hukum
4. Memiliki AMDAL atau UKL/UPL
5. Fotocopy NPWP
6. Fotocopy KTP Pimpinan/ NIB
7. Pas Foto 3×4 = 3 Lembar

(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 4 hari kerja

(Jika Persyaratan lengkap dan benar)

26. IZIN USAHA KAWASAN INDUSTRI (IUKI)

Persyaratan

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP yang ditandatangani pimpinan dengan materai 6000
2. Izin prinsip
3. Izin lokasi/ surat keterangan dari Dinas PUPR (untuk sementara)
4. Izin lingkungan
5. Foto Copy surat persetujuan dokumen andalalin kawasan industri/ rekomendasi teknis dari Dinas perhubungan
6. Site plan/ master plan kawasan industri
7. Laporan dan kawasan industri (form PMK 4)
8. Foto Copy surat pelepasan hak/ sertifikat tanah yang telah dikuasai/ surat keterangan dari BPKAD
9. Foto Copy dokumen tata tertib kawasan industri yang sesuai dengan pedoman teknis pembangunan kawasan industri
10. Susunan pengurus/ pengelola kawasan industri
11. BAP tim penilai

    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 10 hari kerja
(jika persyaratan lengkap dan benar)

27. SURAT IZIN KERJA PEREKAM MEDIS

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat Keterangan kerja dari fasilitas pelayanan kesehatan bersangkutan
8. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
9. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
10. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

28. SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT GIGI

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat pernyataan memiliki tempat praktek mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
8. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
9. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
10. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload
11. Denah bangunan & lokasi tempat praktek
12. Rekomendasi dari atasan langsung (bagi PNS/ASN)
13. Surat pernyataan tidak mendispensing obat selain obat kegawat daruratan
14. Daftar perlengkapan medis sesuai dengan peraturan yang berlaku
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

29. SURAT IZIN KERJA PERAWAT GIGI

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat Keterangan kerja dari fasilitas pelayanan kesehatan bersangkutan
8. Surat Rekomendasi dari kepala Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
9. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
10. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

30. SURAT IZIN KERJA TEKNISI GIGI (SIKTG)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat Keterangan kerja dari fasilitas pelayanan kesehatan bersangkutan
8. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
9. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
10. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

31. IZIN TUKANG GIGI

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Nomor Induk Berusaha (NIB)
4. Pas Foto terbaru 4x6 (berwarna) sebanyak 2 lembar
5. Fotocopy ijazah yang dilegalisir
6. Biodata tukang gigi
7. Surat keterangan dari Lurah/ Camat tempat melakukan pekerjaan sebagai tukang gigi
8. Fotocopy Sertifikat tukang gigi yang dilegalisir
9. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
10. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
11. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi tukang gigi
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap dan benar)

32. SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT (SIPP)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat pernyataan memiliki tempat praktek mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
8. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
9. Denah bangunan & lokasi tempat praktek
10. Rekomendasi dari atasan langsung (bagi PNS/ASN)
11. Surat pernyataan tidak mendispensing obat selain obat kegawat daruratan
12. Daftar perlengkapan medis sesuai dengan peraturan yang berlaku
13. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
14. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

33. SURAT IZIN PRAKTEK BIDAN (SIPB)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat pernyataan memiliki tempat praktek mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
8. Surat Rekomendasi dari Puskesmas/ Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
9. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
10. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload
11. Denah bangunan & lokasi tempat praktek
12. Rekomendasi dari atasan langsung (bagi PNS/ASN)
13. Surat Pernyataan membantu program puskesmas/ Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru bermaterai Rp.6000
14. Surat pernyataan tidak mendispensing obat selain obat kegawat daruratan
15. Daftar perlengkapan medis sesuai dengan peraturan yang berlaku (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap dan benar)

34. SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat pernyataan memiliki tempat praktek mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
8. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
9. Denah bangunan & lokasi tempat praktek
10. Surat Rekomendasi/ izin dari pimpinan instansi/ sarana pelayanan kesehatan tempat bekerja (bagi Dokter yang bekerja di pelayanan kesehatan pemerintah/ yang ditunjuk pemerintah)
11. Surat pernyataan tidak mendispensing obat selain obat kegawat daruratan
12. Daftar perlengkapan medis sesuai dengan peraturan yang berlaku
13. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja (dengan persyaratan lengkap)

35. SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat pernyataan memiliki tempat praktek mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
8. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
9. Denah bangunan & lokasi tempat praktek
10. Surat Rekomendasi/ izin dari pimpinan instansi/ sarana pelayanan kesehatan tempat bekerja (bagi Dokter yang bekerja di pelayanan kesehatan pemerintah/ yang ditunjuk pemerintah)
11. Surat pernyataan tidak mendispensing obat selain obat kegawat daruratan
12. Daftar perlengkapan medis sesuai dengan peraturan yang berlaku
13. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja (dengan persyaratan lengkap)

36. SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat pernyataan memiliki tempat praktek mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
8. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
9. Denah bangunan & lokasi tempat praktek
10. Surat Rekomendasi/ izin dari pimpinan instansi/ sarana pelayanan kesehatan tempat bekerja (bagi Dokter yang bekerja di pelayanan kesehatan pemerintah/ yang ditunjuk pemerintah)
11. Surat pernyataan tidak mendispensing obat selain obat kegawat daruratan
12. Daftar perlengkapan medis sesuai dengan peraturan yang berlaku
13. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja (dengan persyaratan lengkap)

37. SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER INTERSIP (SIP)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat pernyataan memiliki tempat praktek mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
8. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
9. Denah bangunan & lokasi tempat praktek
10. Surat Rekomendasi/ izin dari pimpinan instansi/ sarana pelayanan kesehatan tempat bekerja (bagi Dokter yang bekerja di pelayanan kesehatan pemerintah/ yang ditunjuk pemerintah)
11. Surat pernyataan tidak mendispensing obat selain obat kegawat daruratan
12. Daftar perlengkapan medis sesuai dengan peraturan yang berlaku
13. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja (dengan persyaratan lengkap)

38. IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI SPESIALIS

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir cap basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir cap basah
6. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
7. Surat pernyataan memiliki tempat praktek mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
8. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
9. Denah bangunan & lokasi tempat praktek
10. Surat Rekomendasi/ izin dari pimpinan instansi/ sarana pelayanan kesehatan tempat bekerja (bagi Dokter yang bekerja di pelayanan kesehatan pemerintah/ yang ditunjuk pemerintah)
11. Surat pernyataan tidak mendispensing obat selain obat kegawat daruratan
12. Daftar perlengkapan medis sesuai dengan peraturan yang berlaku
13. Surat pernyataan kebenaran berkas yang dikirim/ upload (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

39. SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN/ DOKTER HEWAN SPESIALIS

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Fotocopy NPWP
4. Pas Foto berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar
5. Fotocopy ijazah dokter hewan yang dilegalisir
6. Fotocopy sertifikat kompetensi dokter hewan yang diterbitkan organisasi profesi kedokteran hewan;
7. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi Kedokteran hewan;
8. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan;
9. Surat keterangan pemenuhan tempat praktik dokter hewan;
10. Fotocopy STR yang dilegalisir.
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

40. IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG

Persyaratan

1. Mengisi Formulir isian data permohonan,
2. Rekomendasi dari Dinas Perhubungan,
3. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB)
4. Fotocopy KTP Pemohon
5. Komitmen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dari OSS,
6. Fotocopy STNK,
7. Fotocopy Buku Uji,
8. Bukti Bayar Retribusi,
9. Izin operasi yang lama,
10. Fotocopy Tera Argo (khusus Taxi)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

41. IZIN USAHA LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA (LPTKS)

Persyaratan

1. Surat permohonan,
2. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB),
3. Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta dari OSS
4. Fotocopy Akte Pendirian dan Akte Perubahan Badan Hukum yang telah disahkan oleh instansi berwenang,
5. Fotocopy surat keterangan domisili perusahaan,
6. Fotocopy NPWP
7. Fotocopy KTP
8. Fotocopy Wajib Lapor Ketenagakerjaan,
9. Fotocopy Anggaran Dasar yang memuat kegiatan dibidang jasa penempatan tenaga kerja,
10. Fotocopy Sertifikat Kepemilikan Tanah berikut bangunan kantor atau kontrak minimal 5 tahun yang dikuatkan dengan akte notaris,
11. Bagan Struktur,
12. Rencana Kegiatan penempatan tenaga kerja AKL minimal 1 tahun,
13. Pas Foto berwarna 3 x 6 = 3 lbr

(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

42. IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK)

Persyaratan

1. Permohonan
2. Fotocopy Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha
3. Daftar Riwayat Hidup Penanggung Jawab LPK
4. Fotocopy KTP/ NIB
5. Pas Foto 4x6 3 lembar (latar belakang merah)
6. Fotocopy NPWP atas nama lembaga
7. Fotocopy surat tanda bukti kepemilikan/penguasaan sarana, prasarana dan fasilitas pelatihan kerja untuk sekurang-kuranya 3 tahun sesuai dengan program pelatihan yang diselenggarakan
8. SITU/ Keterangan Domisili
9. Profile LPK yang meliputi antara lain : struktur organisasi, uraian tugas, alamat dan nomor telepon
10. Daftar instruktur dan tenaga kepelatihan
11. Riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi
12. Program kerja dan rencana pembiayaan selama 3 tahun
13. Program pelatihan kerja berbasis kompetensi (kurikulum dan silabus)
14. Kapasitas pelatihan pertahun
15. Daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan
16. Bagi LPK yang memperpanjang izin wajib menyampaikan laporan jumlah siswa yang sedang dilatih, lulus dan yang disalurkan
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

43. IZIN BURSA KERJA KHUSUS

Persyaratan

1. Mengisi Formulir isian data permohonan,
2. Fotocopy izin operasional pendirian lembaga/ sekolah kejuruan
3. Pas Foto 4x6 2 lembar (penanggungjawab BKK)
4. Fotocopy KTP penanggungjawab BKK
5. Keterangan luas ruangan kantor untuk kegiatan antar kerja
6. Struktur organisasi BKK
7. Rencana penempatan tenaga kerja selama 1 tahun
8. Pengetahuan tentang BKK
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

44. IZIN LINGKUNGAN

Persyaratan

A. Izin Lingkungan Komitmen
1. Surat Permohonan dari Perusahaan yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP,
2. Fotocopy KTP Pemohon
3. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB),
4. Komitmen Izin Lingkungan dari OSS
5. Kesesuaian Tata Ruang (PUPR Provinsi dan PUPR Kota Pekanbaru)
6. Draf Dokumen AMDAL atau UKL-UPL
7. Izin Prinsip dan Rekomendasi kecamatan
8. Site plan
9. Surat Tanah
10. Profil Perusahaan

B. Izin Lingkungan Efektif
1. Dokumen Dokumen AMDAL atau UKL-UPL
2. Surat Pengantar dari Dinas Lingkungan Hidup
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 15 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PEKANBARU

45. IZIN PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3) UNTUK PENGHASIL

Persyaratan

1. Izin Pengelolaan Limbah B3 untuk Penghasil Limbah B3 Berupa Kegiatan Penyimpanan Limbah B3.
   A. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen
      1) Formulir Permohonan
      2) Fotocopy KTP Pemohon
      3) Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen bermaterai 6000 dilengkapi dengan persyaratan teknis
      4) Nomor Induk Berusaha (NIB)
      5) Izin Komersial/ operasional pengelolaan limbah B3 untuk penghasil dengan komitmen oleh OSS
      6) Rekomendasi AMDAL/UKL-UPL/ SPPL,
      7) Izin lingkungan,
      8) Izin usaha.
   B. Persyaratan Teknis
      1) Keterangan tentang lokasi : nama tempat/ letak, luas dan titik koordinat,
      2) Uraian tentang sumber, jenis dan kode limbah yang disimpan,
      3) Karakteristik per jenis limbah akan disimpan,
      4) Uraian tata cara pengemasan dan pemberian simbol label limbah B3,
      5) Rancang bangun tempat penyimpanan limbah B3,
      6) Uraian tentang tata cara penyimpanan limbah B3,
      7) Diagram alir dan narasi lengkap proses penyimpanan limbah B3,
      8) Uraian jenis dan spesifikasi teknis limbah B3 dan peralatan yang digunakan,
      9) Sistem tanggap darurat,

45. IZIN PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3) UNTUK PENGHASIL

Persyaratan (Lanjutan)

10) Tata letak (layout) saluran drainase untuk penyimpanan limbah B3 fasa cair,
11) Kontrak kerjasama dengan pihak pemanfaat atau pengolah limbah B3.

2. Izin Pengelolaan Limbah B3 Untuk Usaha Jasa Berupa Kegiatan Pengumpulan Limbah B3 Skala Kota)

A. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen

1) Formulir Permohonan
2) Fotocopy KTP Pemohon
3) Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen bermaterai 600 dilengkapi dengan persyaratan teknis
4) Nomor Induk Berusaha (NIB)
5) Izin Komersial/ operasional pengelolaan limbah B3 untuk penghasil dengan komitmen oleh OSS
6) Rekomendasi AMDAL/UKL-UPL/ SPPL,
7) Izin lingkungan,
8) Izin usaha.

B. Persyaratan Teknis

1) Keterangan tentang lokasi : nama tempat/ letak, luas dan titik koordinat,
2) Uraian tentang sumber, jenis dan kode limbah yang disimpan,
3) Karakteristik per jenis limbah akan disimpan,
4) Uraian tata cara pengemasan dan pemberian simbol label limbah B3,
5) Rancang bangun tempat penyimpanan limbah B3,

45. IZIN PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3) UNTUK PENGHASIL

Persyaratan (Lanjutan)

6) Uraian tentang tata cara penyimpanan limbah B3,
7) Diagram alir dan narasi lengkap proses penyimpanan limbah B3,
8) Uraian jenis dan spesifikasi teknis limbah B3 dan peralatan yang digunakan,
9) Sistem tanggap darurat,
10) Tata letak (layout) saluran drainase untuk penyimpanan limbah B3 fasa cair,
11) Kontrak kerjasama dengan pihak pemanfaat atau pengolah limbah B3.
(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 10 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

46. IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH

Persyaratan

1. Pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan.
   A. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen
      1) Surat Permohonan
      2) Fotocopy KTP Pemohon
      3) Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen bermaterai 6000 dilengkapi dengan persyaratan teknis
      4) Nomor Induk Berusaha (NIB)
      5) Izin usaha.
      6) Izin Lingkungan
      7) Rekomendasi AMDAL/UKL-UPL,
      8) Izin Komersial/ operasional pembuangan air limbah dengan komitmen oleh OSS
   B. Persyaratan Teknis
      1) Kajian pembuangan air limbah ke air permukaan oleh pelaku usaha memuat informasi yang meliputi :
         - Kapasitas produksi
         - Proses produksi
         - Diagram alir proses produksi
         - Rona lingkungan pembuangan air limbah
      2) Dokumen mengenai tata letak (layout) industry keseluruhan dan penandaan unit yang berkaitan dengan pengelolaan air limbah,

46. IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH

Persyaratan (Lanjutan)

3) Neraca air dan air limbah yang menggambarkan keseluruhan sistem yang berkaitan dengan pengelolaan air limbah,
4) Dokumen mengenai deskripsi dari sistem IPAL,
5) Dokumen yang menjelaskan upaya yang dilakukan dalam melakukan pengelolaan air limbah,
6) Dokumen uraian penanganan kondisi darurat pencemaran air,
7) Prosedur operasional standar tanggap darurat IPAL,
8) Pakta Integritas.

2. Pemanfaatan air limbah secara aplikasi ke tanah

A. Persyaratan Persetujuan Pemenuhan Komitmen

1) Surat Permohonan
2) Foto Copy KTP Pemohon
3) Nomor Induk Berusaha (NIB)
4) Izin usaha
5) Izin lingkungan
6) Rekomendasi AMDAL/UKL-UPL
7) Izin Komersial/ operasional pembuangan air limbah dengan komitmen oleh OSS
8) Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen bermaterai 6000 dilengkapi dengan persyaratan teknis

46. IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH

Persyaratan (Lanjutan)

B. Persyaratan Teknis
1) Informasi mengenai produksi
2) Neraca massa air dan air limbah
3) Rencana pengelolaan air limbah
4) Rona lingkungan pemanfaatan air limbah ke tanah
5) Pakta integritas.

(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 35 hari kerja (dengan persyaratan lengkap)

47. IZIN TEMPAT PENGOLAHAN MAKANAN LAIK HYGIENIS

Persyaratan

1. Permohonan
2. Fotocopy KTP.
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 3 lembar.
4. Rekomendasi dari dinas kesehatan kabupaten/ kota atau pejabat yang di tunjuk.
5. Surat keterangan sehat karyawan dari puskesmas/ rumah sakit setempat
6. BAP tempat usaha
7. Hasil pemeriksaan laboratorium air
8. Denah lokasi
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

48. IZIN MENDIRIKAN SEKOLAH

Persyaratan

a. Surat permohonan
b. Proposal pendirian sekolah meliputi :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang
1.2. Tujuan pendirian sekolah
1.3. Sasaran

BAB II DATA SEKOLAH

2.1. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan Pendidikan Formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;
2.2. Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan Pendidikan Formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;
2.3. Data jumlah penduduk usia sekolah di wilayah/ kecamatan tempat rencana pendirian sekolah sesuai dengan jenjang yang diajukan;
2.4. Data jumlah satuan pendidikan yang sejenis di wilayah/ kecamatan tempat rencana pendirian sekolah.
2.5. Data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan dengan satuan pendidikan sejenis di wilayah tempat rencana pendirian sekolah;
2.6. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya;

48. IZIN MENDIRIKAN SEKOLAH

Persyaratan (Lanjutan)

BAB III STRUKTUR ORGANISASI
- 3.1. Struktur kepengurusan sekolah/ yayasan
- 3.2. Struktur kepengurusan sekolah :
  - Struktur ketenagaan
  - Tugas dan tanggungjawab unsur ketenagaan

BAB IV PENUTUP
- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN
1. Surat dukungan dari masyarakat setempat (tanda tangan RT, RW dan Lurah setempat)
2. Foto sekolah/ satuan pendidikan
3. Denah sekolah/ satuan pendidikan
4. Pas photo 3x4 sebanyak 3 lembar (ketua yayasan/ sekolah/ satuan pendidikan) latar merah
5. Fotocopy KTP Pengelola/Pemilik/ ketua yayasan/sekolah/ satuan pendidikan
6. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB)
7. Rekomendasi dari Dinas Perhubungan
8. Rekomendasi dari Dinas PUPR
9. Rekomendasi dari Kecamatan

48. IZIN MENDIRIKAN SEKOLAH

Persyaratan (Lanjutan)

10. Rekomendasi dari Dinas DLHK
11. Fotocopy Akta pendirian sekolah/ satuan pendidikan
12. Fotocopy akta tanah dari BPN/ dokumen hak atas tanah dan bangunan satuan pendidikan atas nama penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Bukti kepemilikan gedung/ perjanjian sewa menyewa minimal 3 tahun (PBB)
14. Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan
15. Fotocopy IMB
16. Izin Reklame
17. Surat keterangan pemeriksaan alat pemadam kebakaran
18. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 15 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

49. IZIN OPERASIONAL SEKOLAH

Persyaratan

a. Surat permohonan
b. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 lembar (ketua yayasan/ sekolah/ satuan pendidikan) latar merah;
c. Fotocopy KTP Pemilik/ketua yayasan/sekolah/ satuan pendidikan, pendidik dan tenaga kependidikan;
d. Fotocopy ijazah (legalisir) pendidik dan tenaga kependidikan;
e. Data sarana dan prasarana pendidikan;
f. Data pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya/ RAPBS;
g. Isi pendidikan/ kurikulum;
h. Manajemen dan proses pendidikan;
i. Surat pernyataan (materai 6000) :
   1) Peruntukan aset tanah dan bangunan sekolah untuk kegiatan sekolah
   2) Bersedia dan mampu memenuhi biaya operasional sekolah beserta kebutuhan sarana prasarana
   3) Bersedia mentaati peraturan dan ketentuan dari pemerintah
   4) Tidak menuntut bantuan dari pemerintah pusat dan daerah
   5) Mengutamakan sosial dalam pelaksanaan pendidikan sehingga dapat membantu masyarakat miskin

49. IZIN OPERASIONAL SEKOLAH

Persyaratan (Lanjutan)

j. Surat pernyataan dari sekolah pembina;
k. Surat dukungan dari sekolah terdekat/ segugus;
l. Fotocopy rekening pemilik yayasan yang berisikan dana untuk operasional satuan pendidikan minimal 1 (satu) tahun;
m. Fotocopy NPWP;
n. Nomor Induk Berusaha (NIB)
o. Surat Rekomendasi dari Dinas pendidikan kota pekanbaru
(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 15 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

50. IZIN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL

Persyaratan

1. Surat permohonan;
2. Surat Rekomendasi dari Dinas Sosial
3. Fotocopy Akte Notaris Yayasan/lembaga,
4. Surat Keterangan dari Kemenkumham,
5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (e-KTP) Pengurus,
6. Nomor Induk Berusaha (NIB)
7. Fotocopy Struktur Organisasi/Susunan Pengurus,
8. Foto berwarna Ketua panti/Pengurus ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar,
9. Daftar nama-nama penghuni Panti lengkap dengan alamat, foto anak, KTP dan KK orang tua penghuni panti,
10. Foto Dokumentasi tersedianya sarana dan prasarana yang memadai,
11. Mempunyai program yang jelas tentang kesejahteraan sosial (program untuk anak asuh, jompo, orang gila dll),
12. Anggaran dasar/ anggaran rumah tangga yayasan/ lembaga,
13. Surat keterangan domisili dari Lurah setempat yang asli,
14. Fotocopy Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yayasan/ lembaga tahun terakhir atau surat keterangan bebas pajak yang sudah dilegalisir oleh Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kota Pekanbaru,
15. Laporan Kegiatan Yayasan/ lembaga,
16. Fotocopy NPWP Yayasan/ lembaga

50. IZIN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL

Persyaratan (Lanjutan)

17. Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa semua data dalam berkas yang dilampirkan adalah benar (bermaterai 6000)
18. Racun api
19. Fotocopy SK Ketua yayasan
20. Surat izin operasional asli dan fotocopy
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka Waktu penyelesaian : 25 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

51. IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP Pimpinan Puskesmas
3. Pas Foto pimpinan 3 x 4 sebanyak 2 lembar
4. Denah lokasi dan denah bangunan
5. Fotocopy sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah
6. Fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB)
7. Dokumen pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
8. Surat keputusan dari Walikota terkait kategori puskesmas
9. Studi kelayakan untuk puskesmas yang baru akan didirikan atau dikembangkan
10. Profil puskesmas
11. Daftar tenaga di puskesmas :
    a) SIP Dokter
    b) SIPA Apoteker
    c) SIK Perawat/ Bidan
    d) SIPTTK (Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian)
    e) SIPATLM (Surat Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik)
    f) SIKTGz (Surat Izin Kerja Tenaga Gizi)

51. IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS

Persyaratan (Lanjutan)

g) SIKPG (Surat Izin Kerja Perawat Gigi)
h) Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian

12. Struktur Organisasi Puskesmas
13. Surat pernyataan pimpinan puskesmas (materai 6000)
14. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan

(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 5 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

52. IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT

Persyaratan

a. Fotocopy KTP Pemilik
b. Nomor Induk Berusaha (NIB)
c. Pas Foto pemilik 3 x 4 sebanyak 2 lembar
d. Denah lokasi dan denah bangunan
e. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
f. Fotocopy Akta Pendirian dan perubahan terakhir badan hukum
g. Dokumen kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri dari :
   - Studi kelayakan/ Feasibility Study (FS)
   - Detail Engineering Design
   - Master plan
h. Dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan
i. Fotocopy sertifikat tanah/ bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum pemilik rumah sakit
j. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Dinas Kesehatan
k. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 14 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

53. IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT

Persyaratan

1. Surat permohonan
2. Fotocopy KTP Direktur/ pemilik
3. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB)
4. Pas Foto pemilik dan direktur ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar
5. Denah lokasi dan denah bangunan
6. Izin mendirikan rumah sakit :
   - Diatas tahun 2010 IMRS
   - Dibawah tahun 2010 IMB
7. Profil Rumah Sakit paling sedikit meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi;
8. Rekomendasi dari Dinas Perhubungan (Andalalin)
9. Rekomendasi dari Dinas Lingungan Hidup
10. Isian instrumen self assessment sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana, dan administrasi manajemen;
11. Gambar desain (blue print) dan photo bangunan serta sarana dan prasarana pendukung
12. Dokumen pengelolaan lingkungan :
    - UKL/ UPL
    - MoU Sampah medis dengan pihak ketiga
13. Daftar SDM
14. Daftar peralatan medis dan non medis

53. IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT

Persyaratan (Lanjutan)

15. Daftar sediaan farmasi dan alkes
16. Berita acara uji fungsi peralatan kesehatan disertai kelengkapan berkas izin pemanfaatan
17. Dokumentasi administrasi dan manajemen :
    - Akta badan hukum RS
    - Hospital bylaws/ peratural internal RS
    - Komite medik
    - Komite keperawatan
    - Satuan pemeriksaan internal
    - Surat Izin Praktek Dokter
    - Surat Izin Kerja untuk tenaga kerja keseluruhan lainnya
    - SOP RS
    - Surat penugasan klinik staf medis
    - Surat keterangan/ sertifikat hasil uji kalibrasi alat kesehatan
18. Denah IPAL limbah
19. Berita acara pemeriksaan dari Dinas Kesehatan
20. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
21. Sertifikat akreditasi (untuk perpanjangan izin operasional Rumah Sakit);
22. Izin operasional asli (untuk perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 10 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

54. IZIN OPERASIONAL KLINIK

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Akta pendirian badan usaha
3. Fotocopy KTP pemohon, pemilik dan penanggungjawab
4. Nomor Induk Berusaha (NIB)
5. Pas Foto pemilik dan penanggungjawab 3x4 sebanyak 2 lembar
6. Surat persetujuan lokasi dari pemerintah setempat (camat/lurah/RW/RT)
7. Fotocopy sertifikat/ IMB bagi hak pemilik/ bukti sewa menyewa bangunan
8. Fotocopy Surat Pernyataan Pemantauan Lingkungan (SPPL) atau Dokumen UKL/ UPL dari Dinas Lingkungan Hidup.
9. Struktur organisasi kepengurusan
10. Daftar tenaga medis dan paramedis, umum (Dokter, perawat, apoteker, dll) :
    - SIP Dokter spesialis dan SIP dokter
    - SIPA Apoteker
    - SIK perawat/ bidan
11. Surat pernyataan dokter penanggungjawab (materai 6000)
12. Surat pernyataan tuntuk terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku (materai 6000)

54. IZIN OPERASIONAL KLINIK

Persyaratan (Lanjutan)

13. Surat pernyataan bersedia membantu program puskesmas dan membuat laporan bulanan (materai 6000)
14. Surat penyataan dokter penanggungjawab bersedia bekerja sebagai dokter penanggungjawab full time (materai 6000)
15. Denah lokasi dan denah bangunan
16. Jenis pelayanan
17. Daftar sarana prasarana/ peralatan laboratorium sesuai standar Laboratorium Klinik Umum dan Khusus.
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 7 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

55. IZIN OPERASIONAL LABORATORIUM KLINIK UMUM DAN KHUSUS

Persyaratan

1. Profil laboratorium
2. Denah lokasi dan denah bangunan
3. Jenis pelayanan
4. Daftar sumber daya manusia/ tenaga teknis laboratorium
5. Daftar sarana prasarana/ peralatan laboratorium sesuai standar Laboratorium Klinik Umum dan Khusus
6. Rencana kegiatan laboratorium
7. Fotocopy KTP pemilik dan penanggungjawab
8. Nomor Induk Berusaha (NIB)
9. Pas Foto pemilik dan penanggungjawab 3x4 sebanyak 2 lembar
10. Fotocopy ijazah penanggungjawab teknis laboratorium
11. Fotocopy ijazah tenaga teknis laboratorium
12. Fotocopy sertifikat/ IMB bagi hak pemilik/ bukti sewa menyewa bangunan
13. Fotocopy surat keterangan pengalaman kerja sebagai tenaga teknis laboratorium
14. Surat pernyataan dari pemilik sarana yang tidak terlibat pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan di bidang laboratorium/ alat kesehatan laboratorium

(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 10 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap dan benar)

56. IZIN PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN VEKTOR DAN BINATANG PEMBAWA PENYAKIT

Persyaratan

1. Fotocopy KTP
2. Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar
3. Denah lokasi usaha
4. Fotocopy SIUP;
5. Fotocopy SITU/ surat keterangan domisili tempat usaha.
6. Fotocopy NPWP
7. Fotocopy Ijazah tenaga sanitarian/ entomologi sebagai penanggungjawab
8. Nomor Induk Berusaha (NIB)
9. Memiliki entomologi atau tenaga kesehatan yang terlatih bidang entomologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Daftar persediaan bahan dan peralatan pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
11. Fotocopy sertifikat kursus tenaga terlatih
12. Daftar susunan personalia petugas teknis
13. BAP pemeriksaan hygiene sanitasi
14. Hasil pemeriksaan cholinesterace (bagi perpanjangan)

(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap dan benar)

57. IZIN APOTEK

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP Pemilik dan penanggungjawab
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 3 lembar
4. Denah lokasi dan denah bangunan
5. Fotocopy SIPA Apoteker
6. Fotocopy NPWP apoteker dan pemilik
7. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB)
8. Rekomendasi dari organisasi profesi
9. Surat izin atasan bagi apoteker pengganti yang ASN/ pegawai instansi pemerintah lainnya
10. Surat pernyataan PSA tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku
11. Daftar tenaga teknis kefarmasian
12. Surat izin praktik tenaga teknis kefarmasian
13. Daftar peralatan kesehatan
14. Perjanjian kerjasama APA dengan PSA dinotaris
15. Fotocopy sertifikat tanah/ surat perjanjian sewa menyewa bagi bangunan yang bukan milik sendiri
16. Berita Acara Pemeriksaan dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
17. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap dan benar)

58. PERIZINAN PENYELENGGARAAN KLINIK DAN UNIT PELAYANAN HEMODIALISA

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP pemilik
3. Fotocopy NIB
4. Pas Foto Pemilik 3x4 2 lembar
5. Denah lokasi dan denah bangunan
6. SIP dokter spesialis penyakit dalam konsultan ginjal
7. Surat pernyataan dokter penanggungjawab (materai 6000)
8. Struktur organisasi
9. Daftar peralatan
10. Daftar Sarana dan prasarana
11. Daftar tenaga administrasi
12. SIK perawat
13. SIK teknisi elektromedik dengan pelatihan khusus mesin dialisis
14. Berita Acara Pemeriksaan dari Dinas Kesehatan
15. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 5 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

59. IZIN OPTIKAL

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Surat pernyataan sebagai penanggung jawab Optikal (materai 6000)
3. Fotocopy ijazah RO (Refraksionis Optisien)
4. Fotocopy SIKRO (Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien)
5. Fotocopy KTP pemilik dan penaggungjawab
6. Surat keterangan sehat dari dokter
7. Fotocopy SIUP
8. Fotocopy NIB/ TDP
9. Denah bangunan dan lokasi tempat usaha
10. Fotocopy Sertifikat tanah/ perjanjian sewa menyewa bangunan bagi yang tidak milik sendiri
11. Pas foto pemilik dan penanggung jawab sebanyak 3 lembar
12. Berita acara pemeriksaan dari Dinas Kesehatan
13. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
14. Surat Izin Optikal Asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 3 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

60. IZIN LABORATORIUM OPTIK

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Surat pernyataan sebagai penanggung jawab Optikal (materai 6000)
3. Fotocopy ijazah RO (Refraksionis Optisien) yang diakui oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dan bekerja penuh sebagai penanggung jawab teknis (full time)
4. Fotocopy SIKRO
5. Fotocopy KTP pemilik dan penanggung jawab
6. Surat keterangan sehat dari dokter
7. Fotocopy SIUP
8. Fotocopy NIB/TDP
9. Denah bangunan dan lokasi tempat usaha
10. Pas foto pemilik dan penanggung jawab sebanyak 3 lembar
11. Fotocopy Sertifikat tanah/ Perjanjian sewa menyewa bangunan bagi yang tidak milik sendiri
12. Berita acara pemeriksaan dari Dinas Kesehatan
13. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
14. Rekomendasi dari Organisasi Profesi
15. Surat Izin Optikal Asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

61. IZIN USAHA KECIL DAN MIKRO OBAT TRADISIONAL

Persyaratan

a. Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) :

1) Fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha atau perorangan
2) Pas Foto pemilik dan penanggungjawab 3x4 sebanyak 2 lembar
3) Denah lokasi dan denah bangunan
4) Susunan direksi/ pengurus dan komisaris/ badan pengawas dalam hal permohonan bukan perseorangan
5) Fotocopy KTP pemohon/ direksi pengurus dan komisaris/ badan pengawas.
6) Surat pernyataan permohonan/ direksi/ pengurus dan komisaris/ bdan pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7) Fotocopy sertifikat tanah/ perjanjian sewa menyewa.
8) Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB)/ TDP
9) Fotocopy SIUP dalam hal permohonan bukan perseorangan.
10) Fotocopy NPWP.
11) Daftar sediaan Obat Tradisional yang akan diproduksi;
12) Data tenaga teknis kefarmasian/ tenaga kesehatan tradisional yang meliputi Kartu Tanda Penduduk, ijazah, Surat Tanda Registrasi, surat pernyataan sanggup bekerja penuh waktu, dan surat perjanjian kerjasama tenaga teknis kefarmasian/ tenaga kesehatan tradisional dengan Pelaku Usaha.
13) Rekomendasi dari Dinas Kesehatan

61. IZIN USAHA KECIL DAN MIKRO OBAT TRADISIONAL

Persyaratan (Lanjutan)

b. Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT) :

1) Rencana Produksi;
2) Data penanggung jawab apoteker/ tenaga teknis kefarmasian, yang meliputi Kartu Tanda Penduduk, ijazah, Surat Tanda Registrasi, surat izin kerja, surat pernyataan sanggup bekerja penuh waktu, dan surat perjanjian kerjasama Penanggung Jawab apoteker/ tenaga teknis kefarmasian dengan Pelaku Usaha.
3) Fotocopy akta pendirian badan usaha
4) Pas foto pemilik dan penanggungjawab 3 x 4 sebanyak 2 lembar
5) Denah lokasi dan denah bangunan
6) Susunan direksi/ pengurus dan komisaris/ badan pengawas dalam hal permohonan bukan perseorangan
7) Fotocopy KTP pemohon/ direksi pengurus dan komisaris/ badan pengawas
8) Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB)
9) Surat pernyataan permohonan/ direksi/ pengurus dan komisaris/ bdan pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan yangbberlaku
10) Fotocopy sertifikat tanah/ perjanjian sewa menyewa
11) Fotocopy TDP dan SIUP dalam hal permohonan bukan perseorangan
12) Fotocopy NPWP
13) Surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup

61. IZIN USAHA KECIL DAN MIKRO OBAT TRADISIONAL

Persyaratan (Lanjutan)

14) Persetujuan lokasi dari pemerintah daerah
15) Fotocopy surat pengangkatan penaggungjawab dari pimpinan perusahaan
16) Daftar peralatan dan mesin-mesin yang digunakan
17) Diagram/ alur proses produksi masing-masing bentuk sediaan obat tradisional yang dibuat
18) Daftar jumlah tenaga kerja dan tempat penugasannya
19) Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 3 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

62. SURAT TERDAFTAR PENGOBATAN TRADISIONAL (STPT)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Biodata Pengobatan Tradisional
3. Fotocopy KTP
4. Surat keterangan dari kelurahan tempat dilakukan pekerjaan pengobatan tradisional
5. Rekomendasi dari organisasi profesi
6. Fotocopy sertifikat/ ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki
7. Fotocopy sertifikat/ ijazah dari masing-masing asisten/ pembantu
8. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter
9. Daftar ketenagaan
10. Denah lokasi dan bangunan
11. Pas foto 3 x 4 sebanyak 2 lembar
12. Rekomendasi kejaksaan bagi pengobatan tradisional klasifikasi supranatural dan kantor departemen agama bagi pengobatan tradisional klasifikasi pendekatan agama
13. Surat pernyataan tidak menggunakan obat-obat kimia (materai 6000)
14. Surat pernyataan tidak menlanggar norma-norma asusila (materai 6000)
15. Surat terdaftar pengobatan tradisional (STPT) yang lama bagi perpanjangan
16. BAP dari Dinas Kesehatan
17. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

63. SURAT IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL (SIPT)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Biodata
3. Fotocopy KTP
4. Surat keterangan dari kelurahan tempat dilakukan pekerjaan pengobatan tradisional
5. Rekomendasi dari organisasi profesi
6. Fotocopy sertifikat/ ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki
7. Fotocopy sertifikat/ ijazah dari masing-masing asisten/ pembantu
8. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter
9. Daftar ketenagaan
10. Denah lokasi dan bangunan
11. Pas foto 3 x 4 sebanyak 2 lembar
12. Rekomendasi kejaksaan bagi pengobatan tradisional klasifikasi supranatural dan kantor departemen agama bagi pengobatan tradisional klasifikasi pendekatan agama
13. Surat pernyataan tidak menggunakan obat-obat kimia (materai 6000)
14. Surat pernyataan tidak menlanggar norma-norma asusila (materai 6000)
15. Surat terdaftar pengobatan tradisional (STPT) yang lama bagi perpanjangan
16. Rekomendasi dan BAP dari Dinas Kesehatan
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 5 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

64. SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER (SIPA)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto berwarna 3x4 sebanyak 3 lembar
4. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
5. Surat pernyataan memiliki tempat praktek profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian.
6. Surat persetujan atasan langsung
7. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
8. Fotocopy izin izin apotik/ klinik/ RS/ PBF
9. Fotocopy SIPA kesatu (untuk pengajuan SIPA kedua dan ketiga)
10. Fotocopy SIPA kedua (untuk pengajuan SIPA ketiga)
11. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan

(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

65. IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 3 lembar
4. Fotocopy STTTK yang dilegalisir basah
5. Surat pernyataan apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian
6. Surat persetujuan atasan langsung
7. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
8. Fotocopy SIPTTK kesatu (untuk pengajuan SIPTTK kedua dan ketiga)
9. Fotocopy SIPTTK kedua (untuk pengajuan SIPTTK ketiga)
10. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

66. IZIN KERJA RADIOGRAFER

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin praktik asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

67. IZIN TOKO OBAT

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian
3. Fotocopy KTP Pemilik dan Tenaga Teknnis Kefarmasian
4. Nomor Induk Berusaha (NIB)
5. Pas Foto 3x4 2 lembar
6. Surat pernyataan Teknis Kefarmasian sebagai Penanggungjawab (materai 6000)
7. Denah Bangunan dan lokasi tempat usaha
8. Daftar obat-obatan/ kosmetikdan obat tradisional yang dijual
9. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Fotocopy sertifikat tanah/ perjanjian sewa menyewa bangunan bagi yang bukan milik sendiri
11. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
12. Surat Izin Toko Obat Asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

68. SURAT IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK (SIPATLM)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin praktik asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

69. IZIN KERJA REFRAKSIONIS OPTISIEN (SIKRO)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin kerja asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

70. SURAT IZIN KERJA OPTOMETRIS

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin kerja asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

71. SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin praktik asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

72. SURAT IZIN KERJA FISIOTERAPIS

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin kerja asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

73. SURAT IZIN PRAKTIK OKUPASI TERAPIS

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin praktek asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

74. SURAT IZIN KERJA OKUPASI TERAPIS

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin kerja asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

75. SURAT IZIN UNIT TRANFUSI DARAH

Persyaratan

1. Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Profil UTD
4. Denah lokasi dan bangunan
5. Surat pernyataan bersedia mengikuti program pemantapan mutu eksternal
6. Isian formulir self assesment sesuai klasifikasi UTD yang diinginkan
7. SIP dokter penanggung jawab
8. SIK perawat
9. Ijazah tenaga administrasi
10. Pas Foto 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

76. SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS WICARA (SIPTW)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin praktik asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

77. SURAT IZIN KERJA TERAPIS WICARA

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin kerja asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

78. SURAT IZIN TOKO ALAT KESEHATAN

Persyaratan

1. Fotocopy KTP pimpinan dan penanggungjawab teknis
2. Pas Foto pimpinan dan penanggungjawab teknis 3x4 sebanyak 2 lembar
3. Fotocopy NPWP
4. Nomor Induk Berusaha (NIB)
5. Denah lokasi dan bangunan/ ruangan
6. Fotocopy sertifikat tanah/ perjanjian sewa menyewa bagi yang bukan milik sendiri
7. Surat pernyataan tidak melakukan penjualan melalui tender, hanya melakukan penjualan secara eceran (materai 6000)
8. Memiliki penanggungjawab teknis dengan latar belakang pendidikan sebagai tenaga teknis kefarmasian atau D3 teknik elektromedik
9. Surat pernyataan tidak pernah dan tidak akan melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku (materai 6000)
10. Berita acara pemeriksaan;
11. Daftar alat kesehatan yang disalurkan.
12. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 5 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

79. IZIN PERUSAHAAN RUMAH TANGGA (PRT) ALAT KESEHATAN DAN PKRT

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP/ NIB
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy NPWP
5. Denah lokasi dan bangunan
6. Fotocopy akta pendirian badan usaha atau perorangan
7. Daftar peralatan produksi
8. Daftar alat kesehatan/ PKRT yang diproduksi
9. Sertifikat pelatihan pelaksanan perusahaan rumah tangga yang baik bagi Pelaku usaha
10. Memiliki sarana bangunan dengan status milik sendiri, kontrak atau sewa paling singkat 2 (dua) tahun
11. Surat keterangan/ rekomendasi hasil penyuluhan dari Dinas Kesehatan
12. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
13. Berita acara pemeriksaan dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

80. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin praktik asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

81. SERTIFIKAT PRODUK PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA

Persyaratan

1. Pas Foto warna 3x4 (sesuai jumlah produk) + 1 untuk arsip
2. Fotocopy KTP/ NIB
3. Surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas wilayah produksi
4. Sertifikat penyuluhan keamanan pangan
5. Berita Acara Pemeriksaan dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
6. Denah/ lokasi produksi
7. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
   (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 5 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

82. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat Keterangan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin praktik asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

83. SURAT IZIN KERJA TENAGA GIZI (SIKTGZ)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat Keterangan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin kerja asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

84. SURAT IZIN KERJA PERAWAT ANASTESI (SIKPA)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat Keterangan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin kerja asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

85. LAIK HYGIENE DEPOT AIR MINUM

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Hasil Laboratorium
4. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
5. Denah Lokasi dan bangunan
6. Daftar sarana dan prasarana
7. Fotocopy sertifikat pelatihan Hygiene Depot Air Minum
8. Fotocopy SIUP/ Surat keterangan domisili
9. Pas Foto 4x6 (2 lembar)

(jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 6 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

86. SURAT IZIN PRAKTIK ORTOSIS PROSTESIS (SIPOP)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan.
9. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin praktek asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

87. SURAT IZIN KERJA ORTOSIS PROSTESIS (SIKOP)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat Keterangan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin kerja asli (bagi perpanjangan)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)

88. SURAT IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN (SIKTS)

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir basah
5. Fotocopy STR yang dilegalisir basah
6. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi
7. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik.
8. Surat Keterangan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru
10. Surat izin praktek/ kerja asli (bagi perpanjangan)
11. Surat pernyataan berkas yang dikirim benar (materai 6000)
    (jika ada perubahan/perbedaan/ketidaksesuaian, maka mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku)

Jangka waktu penyelesaian : 2 hari kerja
(dengan persyaratan lengkap)