



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. Bung Karno No. 1 Komplek KTC Taliwang - Sumbawa Barat

Website: www.dpmptsp.sumbawabaratkab.go.id Email: sekretariatdpmptspksb@gmail.com Kode Pos 84452

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SUMBAWA BARAT

No	Jenis Perizinan dan Non Perizinan	Persyaratan	Jangka Waktu Penyelesaian		Biaya
1	Izin Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar	1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Kepala Sekolah; 3. Fotokopi IMB; 4. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Yayasan; 5. Fotokopi SK Yayasan untuk Kepala Sekolah; 6. Fotokopi SK Yayasan untuk Lembaga/Sekolah; 7. Rencana Induk Pengembangan Sekolah; 8. Hasil Studi Kelayakan Pendirian Sekolah; 9. Data Siswa, Guru, dan Pegawai; 10. Data Inventaris dan Sarana Prasarana Sekolah; 11. Kurikulum/Program Kegiatan Belajar; 12. Pas Photo Pemohon/Penanggung Jawab 3x4 (3 lembar); 13. Map Jepit 2 (dua) buah.	7	Hari	Gratis
2	Izin Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Kepala Sekolah; 3. Fotokopi IMB; 4. Susunan Pengurus dan rincian tugas; 5. Rencana Induk Pengembangan TK/TKLB; 6. Hasil Studi Kelayakan TK/TKLB; 7. Data Siswa, Guru, dan Pegawai; 8. Data Inventaris dan Sarana Prasarana Sekolah; 9. Kurikulum/Program Kegiatan Belajar; 10. Pas Photo Pemohon/Penanggung Jawab 3x4 (3 lembar); 11. Map Jepit 2 (dua) buah.	7	Hari	Gratis

3	Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPSTSP Kab. Sumbawa Barat;2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab;3. SKTU;4. Akta Pendirian Perusahaan;5. Struktur Organisasi;6. Daftar Inventaris;7. Rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;8. Map Jepit Plastik 2 (dua) buah.	5	Hari	Gratis
---	-------------------------------------	---	---	------	--------

4	Izin Produksi Pangan Rumah Tangga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy KTP; 3. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang; 4. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan KSB; 5. Petah lokasi/denah bangunan dapur; 6. Peta lokasi usaha; 7. Sertifikat kursus/pelatihan keamanan pangan (PKP) bagi penjamah makanan dari Dinas Kesehatan KSB; 8. Pas photo pemilik PIRTP ukuran 3x4 cm warna sebanyak 3 (tiga) lembar. 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	7	Hari	Gratis
5	Izin Operasional Rumah Sakit Tipe C dan D	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi Izin Mendirikan Rumah Sakit; 3. Pas foto berwarna 4 x 6 cm dan 3 x 4 cm masing-masing sebanyak 2 lembar (Direktur); 4. Fotokopi Surat Izin Tinggal Terbatas (KITAS)/Visa, Paspor (WNA); 5. Memiliki Surat Izin Tempat Usaha dan IMB; 6. Fotokopi Dokumen Amdal/UKL dan UPL; 7. Fotokopi Akta Pendirian dan atau Perubahan serta SK Pengesahannya; 8. Fotokopi Dokumen tentang pembentukan Unit Pelaksanaan Teknis dari Dinas Kesehatan (jika milik Pemerintah); 9. Fotokopi Hasil Studi Kelayakan; 10. Fotokopi Master Plan; 11. Fotokopi Surat Tanda Register (STR) dan Surat Izin Praktek (SIP) serta Ijazah terakhir bagi Dokter, Perawat, Bidan, Apoteker, Asisten Apoteker, Radiologi, Fisioterapi, Kesehatan Lingkungan, terapi wicara, Perawat gigi, Anestesia, Rekam Medik, Analis Kesehatan, Ahli Gizi, dan Tenaga Kesehatan Lainnya yang bekerja di Rumah Sakit tersebut; 12. Surat Pernyataan bermaterai Rp. 6.000 dari dokter yang menyatakan tidak keberatan sebagai Direktur dan penanggung jawab Rumah Sakit; 13. Surat Pernyataan bermaterai Rp. 6.000 dari Direktur yang menyatakan kesanggupan menaati ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 14. Fotokopi Surat Keputusan (SK) pengangkatan sebagai Direktur atau penanggung jawab Rumah Sakit; 15. Surat Keputusan Penetapan Kelas Rumah Sakit dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia; 16. Daftar Tenaga Medis dan non medis dan uraian tugasnya; 17. Surat Izin atasan langsung untuk tenaga paruh waktu; 18. Data Kepegawaian teknis administrasi yang dilengkapi dengan (fotocopy Ijazah dan Fotocopy Sertifikat (jika ada); 19. Self Assesment Akreditasi bagi Rumah Sakit yang belum terakreditasi atau Sertifikat Akreditasi bagi Rumah Sakit yang sudah terakreditasi; 	15	Hari	Gratis

		<p>20. Surat Perjanjian Kerjasama pembuangan limbah medis padat dan cair dengan pihak lain yang telah memiliki Izin Pengelolaan Limbah dari Kementerian Lingkungan Hidup;</p> <p>21. Daftar Sasaran dan Prasarana yang dimiliki;</p> <p>22. Izin alat kesehatan yang diedarkan atau sertifikat kalibrasi alat kesehatan yang digunakan di Rumah Sakit;</p> <p>23. Fotokopi Standar Oprasional Prosedur (SOP) Pelayanan Rumah Sakit;</p> <p>24. Profil Rumah Sakit, meliputi visi dan misi, ruang lingkup kegiatan, rencana strategi dan struktur ortanisasi;</p> <p>25. Isian instrumen self assessment sesuai klisifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana;</p> <p>26. Gambar desain (blue print) dan Foto bangunan serta sarana dan prasarana pendukung;</p> <p>27. Fotokopi Sertifikat Laik Fungsi Bangunan;</p> <p>28. Daftar Inventaris medis, penunjang medis dan non-medis;</p> <p>29. Daftar ketersediaan farmasi dan alat kesehatan serta Daftar tarif pelayanan medik;</p> <p>30. Peta lokasi dan Sketsa Rumah Sakit;</p> <p>31. Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital bylaws);</p> <p>32. Rekomendasi dan Dinas Kesehatan Setempat;</p> <p>33. Map jepit plastik 2 (dua) buah.</p>			
6	Izin Operasional Puskesmas	<p>1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP;</p> <p>2. Fotokopi Sertifikat Tanah atau Bukti Lain Kepemilikan Tanah yang Sah;</p> <p>3. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</p> <p>4. Dokumen Izin Lingkungan;</p> <p>5. Surat Keputusan dari Bupati terkait dari Kategori Puskesmas; (jika ada)</p> <p>6. Study kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau dikembangkan;</p> <p>7. Profil Puskesmas;</p> <p>8. Data Ketenagaan (Struktur Organisasi Pengurusan Tenaga Kesehatan);</p> <p>9. Data Kelengkapan Puskesmas;</p> <p>10. Denah Lokasi;</p> <p>11. Dokumen UKL/UPL;</p> <p>12. Fotokopi Kartu Keanggotaan dari masing-masing profesi;</p> <p>13. Fotokopi kartu Tanda Penduduk;</p> <p>14. Pas Photo berwarna ukuran 4x6 (2 lembar) dan 3x4 sebanyak (2 lembar);</p> <p>15. Semua Persyaratan masing-masing dibuat 2 (dua) rangkap kecuali surat permohonan dan pas photo;</p> <p>16. Map jepit plastik 2 (dua) buah.</p>	15	Hari	Gratis

7	Izin Operasional Klinik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP; 3. Izin Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL) atau SPPL jika diperlukan; 4. Izin Gangguan (HO) jika diperlukan; 5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) jika diperlukan; 6. Profil Klinik; 7. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan; 8. Data Dokter Penanggung jawab Klinik : Nama Lengkap, Ijazah Terakhir, STR; 9. Pas Photo berwarna ukuran 3x4 sebanyak (3 lembar); 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	15	Hari	Gratis
8	Izin Usaha Klinik Kecantikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP; 2. Akte Pendirian klinik Kecantikan (Badan Hukum); 3. Fotokopi NPWP; 4. Dokumen UKL/UPL (untuk Kecantikan Spesialis); 5. Fotokopi MOU Pemusnahan Sampah Medis; 6. Fotokopi surat Perjanjian Sewa Menyewa Minimal 2 Tahun; 7. Surat Pengangkatan Sebagai Penanggung Jawab Teknis Medik disertai : - Fotocopy KTP, - Curriculum Vitae, - Fotokopi STR Dokter dan SIP Dokter, - Fotokopi Sertifikat Pendidikan Ilmu Kecantikan/Eстетika Medik; 8. Surat Pernyataan Bersedia Sebagai Penanggung Jawab/Dokter Pimpinan; 9. Surat Pernyataan Bersedia Mentaati Peraturan Yang Berlaku; 10. Data Kelengkapan Peralatan Medic dan Non Medic; 11. Daftar Obat dan Kosmetika yang digunakan; 12. Daftar Tarif dan Jenis Pelayanan; 13. Daftar Ketenagaan dan Struktur Organisasi Pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan disertakan dengan Fotokopi STR, SIP, STRA, SIPA, SIK dan Ijazah; 14. Denah Lokasi Ruangan; 15. Blanko Inform Consent (untuk Klinik Kecantikan Spesialis); 16. Pas Foto Ukuran 3 x 4 Berwarna sebanyak 3 (tiga) lembar; 17. Materai 6000 sebanyak 1 (satu) Lembar; 18. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen; 19. Map jepit plastik 2 (dua). 	15	Hari	Gratis

9	Izin Usaha Apotek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP; 2. Surat Perjanjian Akta Notaris antara Apoteker dan Pemilik Sarana Apoteker (PSA); 3. Surat pernyataan Apoteker tidak terlibat dengan Undang Undang Kefarmasian disertai dengan materai 6000; 4. Surat penugasan; 5. Surat sumpah Apoteker; 6. Ijazah apoteker (farmasi); 7. Surat pernyataan apoteker tidak bekerja di apotek, instansi, atau perusahaan lain disertai materai 6000; 8. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemohon (Apoteker); 9. Ijazah asisten apoteker (bila perlu); 10. Surat penugasan asisten apoteker (bila perlu); 11. Surat pernyataan asisten apoteker akan bekerja full time di apotek itu disertai materai 6000; 12. Surat pernyataan asisten apoteker tidak bekerja di apotek, instansi, atau perusahaan lain disertai materai 6000; 13. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Asisten Apoteker; 14. SITU (surat Izin Tempat Usaha); 15. Daftar Tenaga Kerja; 16. Pas foto ukuran 4×6 (3 Lembar) dan 3×4 (2 Lembar); 17. Map jepit plastik 2 (dua). 	15	Hari	Gratis
10	Izin Penyelenggaraan Laboratorium Medis (Laboratorium Klinik)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP; 3. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang; 4. Izin Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL) atau SPPL jika diperlukan; 5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) jika diperlukan; 6. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan; 7. Data penanggung jawab teknis sekurang-kurangnya seorang dokter dengan sertifikat pelatihan teknis dan manajemen laboratorium kesehatan minimal 3 bulan yang dilaksanakan oleh Organisasi Profesi Patologi Klinik dan Institusi Pendidikan Kesehatan bekerjasama dengan Kementerian Kesehatan RI; 8. Tenaga teknis dan administrasi sekurang-kurangnya 2 orang analisis kesehatan dan 1 orang tenaga administrasi 9. Bangunan, prasarana, peralatan, dan kemampuan pemeriksaan specimen klinik memenuhi persyaratan sesuai Permenkes; 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah; 	15	Hari	Gratis

11	Izin Penyelenggaraan Optikal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPSTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Pas Foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar; 4. Denah Lokasi dan denah bangunan; 5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah Setempat bagi Refraksionis Optisien; 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi/asosiasi; 7. Akta perjanjian kerjasama Refraksionis Optisien dan Pemilik Sarana Optikal; 8. Daftar alat/perengkapan; 9. Fotokopi NIB/IU; 10. Fotokopi IMB; 11. Daftar tenaga kerja (nama, alamat, jabatan, tanggal lulus, Nomor Izin Kerja) dilengkapi dengan Fotokopi KTP, Ijazah, STR dan Surat Izin Praktek dari Dinas Kesehatan (semua tenaga kerja). 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
12	Izin Usaha Toko Obat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPSTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Surat pernyataan tidak menjual obat keras (daftar G) dan narkoba; 3. Fotokopi KTP; 4. Fotokopi NPWP; 5. Ijazah Asisten Apoteker; 6. Surat pernyataan asisten apoteker dengan pemilik sarana; 7. Surat Izin Kerja Asisten Apoteker; 8. Denah lokasi; 9. Pasfoto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar; 10. Map jepit plastik 2 (dua). 	14	Hari	Gratis

13	Izin Usaha Pengobatan Tradisional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Surat Keterangan Domisili / Rekomendasi Usaha dari Lurah mengetahui Camat setempat; 4. Persetujuan Tetangga/warga sekitar lokasi usaha; 5. Surat Kuasa Mengurus Izin (bila pengurusan izin dikuasakan kepada pihak lain); 6. Fotokopi Kartu BPJS; 7. Izin Lingkungan atau (SPPL, UKL/UPL, Amdal); 8. Fotokopi NPWP; 9. Fotokopi Surat Izin Usaha; 10. Fotokopi AKTA Notaris pendirian dan perubahan bila perusahaan berbadan hukum; 11. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 5 (lima) lembar; 12. Fotokopi IMB; 13. Rekomendasi Instansi Terkait; 14. Fotokopi bukti kepemilikan tanah/Surat Pernyataan Sewa/Pinjam Tanah mengetahui RT/RW, Lurah dan Camat; 15. Biodata Pengobat Tradisional; 16. Fotokopi Kartu tanda Penduduk/Pasport bagi TKA; 17. Surat Keterangan Kelurahan tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional; 18. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi dibidang pengobatan tradisional; 19. Fotokopi Sertifikat/Ijazah pengobatan tradisional; 20. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari Dokter; 21. Map jepit plastik 2 (dua). 	14	Hari	Gratis
14	Izin Industri Rumah Tangga Makanan dan Minuman	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Fotokopi Sertifikat Pelatihan Keamanan Pangan; 4. Denah lokasi usaha; 5. Surat keterangan Berbadan Sehat dari Puskesmas; 6. Rekomendasi teknis dari Dinas Kesehatan; 7. Pas photo pemilik PIRTP ukuran 3x4 cm warna sebanyak 3 lembar; 8. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis

15	Izin Praktek Dokter Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) yang masih berlaku; 3. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya; 4. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi dokter yang bekerja pada instansi/ fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/ fasilitas kesehatan pelayanan kesehatan lain secara purna waktu; 5. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk; 6. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi di wilayah tempat praktik; 7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemeritah; 8. Pasfoto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar; 9. Melampirkan fotokopi SIP pertama/ kedua (utk permohonan SIP yg kedua/ ketiga); 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
16	Izin Praktek Dokter Gigi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP; 3. Fotokopi STR Dokter Gigi/Dokter Gigi Spesialis yang masih berlaku (1 STR untuk 1 tempat praktek); 4. Fotokopi Dokter Gigi/Dokter Gigi Spesialis; 5. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktik; 6. Surat Rekomendasi dari Puskesmas; 7. Pas Foto ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 8. Surat Keterangan Sehat dari dokter umum yang memiliki SIP; 9. Surat izin dari pimpinan instansi/sarana pelayanan kesehatan dimana dokter gigi yang bekerja sebagai PNS ingin praktik di jam kerja; 10. Denah ruangan dan peta lokasi; 11. Fotokopi sertifikat kolegium/rekomendasi dari persatuan spesialis (khusus untuk dokter gigi spesialis); 12. Map jepit plastik 2 (dua). 	14	Hari	Gratis
17	Izin Praktek Dokter Bersama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Pas Photo berwarna Ukuran 3 x 4 cm (2 lembar) ; 3. Foto Copy KTP Pemohon; 4. Foto Copy Ijazah Dokter; 5. Foto Copy STR; 6. Surat Persetujuan atasan; 7. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IDI); 8. Fotocopy Surat Kepemilikan Tanah (sertifikat, akte, surat ganti rugi/jual beli atau surat sah lainnya dan surat sewa (bila menyewa) lampirkan surat dari sipemilik) untukn praktek mandiri ; 9. Rekomendasi Teknis dari Dinas terkait 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis

18	Izin Praktek Bidan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP berlaku; 3. Fotokopi STR yang masih berlaku dan dilegalisasi; 4. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP; 5. Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas yankes atau tempat praktik; 6. Pas foto (berwarna (4x6) 3 Lembar; 7. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk; 8. Rekomendasi dari organisasi profesi; 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
19	Izin Praktek Perawat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP berlaku; 3. Ijazah keperawatan yang diakui pemerintah; 4. Surat Keterangan pengalaman kerja min 3 tahun dari pimpinan sarana tempat kerja, khusus bagi ahli madya keperawatan; 5. Fc SIP/STR yang masih berlaku; 6. Surat Keterangan sehat dari dokter; 7. Pas foto (4x6) dan (3x4) masing2 2 Lembar; 8. Rekomendasi dari organisasi profesi; 9. Lampiran daftar obat; 10. Surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau di fasilitas yankes diluar praktik mandiri; 11. Rekomendasi Dinas Kesehatan; 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
20	Izin Praktek Terapi Wicara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP berlaku; 3. Fotokopi STR TW yang masih berlaku; 4. Surat Keterangan sehat dari dokter; 5. Pas foto (3x4) 3 Lembar; 6. Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Rekomendasi Dinas Kesehatan 8. Surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau di fasilitas yankes diluar praktik mandiri; 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis

21	Izin Praktek Apoteker	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk; 3. Fotocopy STRA yang dilegalisir oleh KFN; 4. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; 5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik profesi/surat keterangan dari pimpinan fasilitasi pelayanan farmasi/surat dari pimpinan fasilitas produksi/distribusi/penyalur; 6. Surat Persetujuan dari atasan langsung bagi apoteker yang akan melaksanakan pelayanan kefarmasian di fasilitas kefarmasian; 7. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi; 8. Pas Photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; 9. Fotocopy Kepesertaan BPJS; 10. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Rekomendasi dari Dinas Kesehatan; 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
22	Izin Praktek Tenaga Medis Kefarmasian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Surat Permohonan. 3. Fotocopy KTP Pemohon. 4. Fotocopy Ijazah Asisten Apoteker (dilegalisir) 5. Fotocopy STR (dilegalisir) 6. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter. 7. Rekomendasi dari organisasi profesi (PAFI) 8. Pas foto 4x6 sebanyak 2 lembar. 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
23	Izin Kerja Perawat Gigi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku ; 3. Fotokopi SIPG yang masih berlaku dan legalisir ; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP ; 5. Pas foto hitam putih terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar ; 6. Surat Keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan ; 7. Surat rekomendasi dari organisasi profesi 8. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
24	Izin Kerja Tenaga Sanitarian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP; 3. Fotokopi ijazah yang diligalisir; 4. Fotokopi STRTS; 5. Fotokopi surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; 6. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelyanan kesehatan yang bersangkutan; 7. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3(tiga) lembar terlatar belakang merah; 8. Rekomendasi kepala dinas kesehatan; 9. Rekomendasi dari HAKLI; 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis

25	Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy KTP Pemohon; 3. Surat Keterangan sehat dari Dokter yang memiliki SIP; 4. Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik; 5. Pas Foto berwarna terbaru 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; 6. Surat Rekomendasi dari Patelki dan Dinkes; 7. Fotocopy Ijazah, SIP/STR-ATLM; 8. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
26	Izin Praktek Fisioterapis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy ijazah yang dilegalisir; 3. Fotocopy STRF; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi; 9. Apabila SIPF dikeluarkan oleh dinas kesehatan kabupaten/kota, persyaratan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada nomor 6 tidak diperlukan; 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
27	Izin Kerja Fisioterapis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy ijazah yang dilegalisir; 3. Fotocopy STRF; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi; 9. Apabila SIPF dikeluarkan oleh dinas kesehatan kabupaten/kota, persyaratan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada nomor 6 tidak diperlukan; <p>Map jepit plastik 2 (dua) buah.</p>	14	Hari	Gratis

28	Izin Kerja Refraksionis Optisien atau Optometris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy KTP Pemohon 3. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan 4. Fotocopy STRRO / STRO 5. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir 6. Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang Mempunyai Surat Izin Praktik 7. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Bersangkutan 8. Pas Foto Berwarna Terbaru Ukuran 4 X 6 (3 Lembar) Berlatarbelakang Merah 9. Rekomendasi dari Organisasi Profesi / IROPIN 10. Fotocopy SIKRO/SIKO pertama (untuk permohonan SIKRO/SIKO yang kedua) 11. Izin Asli Yang Sudah Tidak Berlaku Lagi 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
29	Izin Kerja Okupasi Terapis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), sebanyak 1 (satu) lembar; 3. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi, sebanyak 1 (satu) lembar; 4. Fotokopi Surat Izin Okupasi Terapi (SIOT) yang dilegalisasi, sebanyak 1 (satu) lembar; 5. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); 6. Pas foto terbaru berlatar belakang merah ukuran 4x6, sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan okupasi terapi yang menyatakan tanggal mulai bekerja; 8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja, bermaterai 6000; 9. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi; 10. Surat Rekomendasi lokasi praktek dari Puskesmas setempat; 11. Asli SIPOT lama (untuk perpanjangan dan perubahan). 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
30	Izin Prakter Okupasi Terapis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), sebanyak 1 (satu) lembar; 3. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi, sebanyak 1 (satu) lembar; 4. Fotokopi Surat Izin Okupasi Terapi (SIOT) yang dilegalisasi, sebanyak 1 (satu) lembar; 5. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); 6. Pas foto terbaru berlatar belakang merah ukuran 4x6, sebanyak 3 (tiga) lembar; 7. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan okupasi terapi yang menyatakan tanggal mulai bekerja; 8. Surat pernyataan memiliki tempat kerja, bermaterai 6000; 9. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi; 10. Surat Rekomendasi lokasi praktek dari Puskesmas setempat; 11. Asli SIPOT lama (untuk perpanjangan dan perubahan). 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis

31	Izin Praktek Ortotik Prostetik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy ijazah yang dilegalisir; 3. Fotocopy STROP; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan secara mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/ kota atau pejabat yang ditunjuk atau Tim teknis; dan 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. 9. Surat izin kerja dan izin tinggal bagi Warganegara Asing; 10. Fotokopi STTS PBB tempat kerja atau tempat tinggal pemohon 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
32	Izin Kerja Ortotik Prostetik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy ijazah yang dilegalisir; 3. Fotocopy STROP; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan secara mandiri; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/ kota atau pejabat yang ditunjuk atau Tim teknis; dan 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. 9. Surat izin kerja dan izin tinggal bagi Warganegara Asing; 10. Fotokopi STTS PBB tempat kerja atau tempat tinggal pemohon 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
33	Izin Kerja Perekam Medis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisir. 3. Fotokopi STR. 4. Fotokopi NPWP. 5. Surat keterangan sehat (asli). 6. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di faskes (asli). 7. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 lembar. 8. Rekomendasi dari organisasi profesi. 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis

34	Izin Kerja Radiografer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Foto kopi ijazah yang dilegalisir. 3. Foto kopi STRR. 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik. 5. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan. 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah. 7. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; dan 8. Rekomendasi dari organisasi profesi. 9. Apabila SIKR dikeluarkan oleh dinas kesehatan kabupaten/kota, persyaratan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada nomor 6 tidak diperlukan 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
35	Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy ijazah yang dilegalisir 3. Fotocopy STRTGM (Surat Tanda Registrasi Terapis Gigi Mulut) 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik 5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar 7. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota atau pejabat yang ditunjuk 8. Rekomendasi dari organisasi profesi 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
36	Izin Praktek Psikolog Klinis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Foto copy ijazah pendidikan Psikologis Klinis (dilegalisir) 3. Fotocopy STR-E. 4. Fotocopy STR-E Sementara bag itenaga Kesehatan Warga Negara Asing. 5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter. 6. Rekomendasi dari organisasi Profesi. 7. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
37	Izin Praktek Elektromedis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy KTP. 3. Surat Rekomendasi dari Dinas kesehatan. 4. Fotocopy ijazah yang dilegalisir. 5. Fotocopy STR – Elektromedis. 6. Surat keterangan Sehat fisik dari Dokter yang memiliki Surat Ijin Praktik (SIP). 7. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
38	Izin Praktek Pranata Anastesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi; 3. Fotokopi STRPA; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik; 5. Surat pernyataan memiliki tempat praktik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 6. Pas foto terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah; 7. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis

39	Izin Praktek Terapis Wicara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP berlaku; 3. Fotokopi STR yang masih berlaku; 4. Surat Keterangan sehat dari dokter; 5. Pas foto (4x6) 3 Lembar; 6. Rekomendasi dari organisasi profesi; 7. Rekomendasi Dinas Kesehatan 8. Surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau di fasilitas yankes diluar praktik mandiri; 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
40	Izin Praktek Akupuntur Terapis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi. 3. Fotokopi KTP. 4. Fotokopi STRAT yang masih berlaku dan dilegalisasi asli. 5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik 6. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
41	Izin Praktek Teknisi Kardiovaskuler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi; 3. Fotokopi STR-TKV; 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik; 5. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan; 6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm berlatar belakang merah; 7. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk; dan 8. Rekomendasi dari Organisasi Profesi. 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
42	Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy KTP (Perorangan) 3. Akta pendirian perusahaan 4. Surat Keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Gambar Kasar/ Sketsa tanah yang dimohon 6. Pernyataan kesanggupan untuk memberikan ganti rugi/ menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah/ yang berhak atas tanah 7. Uraian rencana proyek yang akan dibangun 8. Surat persetujuan BKPM (bagi perusahaan PMA / PMDN) 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis

43	Izin Lokasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Pernyataan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi; 4. Pernyataan persyaratan Izin Lokasi tanpa Komitmen; 5. Permohonan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi; 6. Peta/Sketsa yang memuat koordinat batas letak lokasi yang dimohon; 7. Rencana kegiatan usaha; 8. Bukti pembayaran biaya pelayanan yang sah; 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
44	Izin Mendirikan Bangunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy KTP; 3. Fotocopy Sertifikat/Keterangan Kepemilikan Tanah; 4. Surat Keterangan Tidak Keberatan Tetangga mengetahui Kepala Desa/Lurah dan Camat; 5. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang; 6. Gambar Rencana Bangunan yang telah disahkan oleh Dinas Pekerjaan Umum; 7. Rencana Anggaran Biaya; 8. Bukti Pembayaran Pajak Galian C; 9. Pas Photo 3x4 (3 lembar); 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	30	Hari	Sesuai Perda KSB Nomor 10 Tahun 2011
45	Izin Penyelenggaraan Reklame	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy KTP 3. Gambar Desain Reklame disahkan Dinas Pekerjaan Umum 4. Gambar Situasi dan Lokasi 5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk reklame yang akan dipasang dengan ketinggian minimal 3 (tiga) meter diatas permukaan tanah dan atau luas sama dengan 24 meter persegi keatas 6. Surat Perjanjian Kontrak Tanah/lokasi milik orang pribadi/badan 7. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	6	Hari	Gratis
46	Izin Operasional Panti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Data anak asuh; 4. Struktur Organisasi Panti; 5. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; 6. Akta Notaris; 7. Izin Operasional Lembaga yang lama bagi yang memperpanjang; 8. NPWP; 9. Pas Photo 3x4 (3lembar); 10. Map Jepit 2 buah; 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis

47	Izin Pemanfaatan Air Limbah ke Tanah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Foto kopi Akte Perusahaan; 3. Foto kopi Pengesahan Kehakiman; 4. Foto kopi NPWP Perusahaan; 5. Foto kopi Izin Lokasi / Prinsip; 6. Foto kopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 7. Foto kopi Persetujuan Dokumen Lingkungan (AMDAL / UKL-UPL); 8. Foto kopi NIB; 9. Foto kopi Sertifikat ISO 9 000 & 14 000 jika ada; 10. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Limbah ke Sumber Air; 11. Fotokopi izin gangguan / HO dan izin usaha; 12. Fotokopi pengesahan dokumen lingkungan (Izin Lingkungan) atau SPPL; 13. Hasil pemeriksaan kualitas limbah cair yang akan dibuang serta sumber air / badan air; 14. Gambar konstruksi Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) serta arah aliran air limbah mulai dari sumber – inlet – IPAL – Outlet; 15. Neraca air mulai dari input – proses – sampai dengan out put; 16. Data debit air limbah (outlet) 1 bulan terakhir, dicap dan ditandatangani oleh penanggung jawab IPAL; 17. Foto flow meter; 18. Peta letak titik penataan berikut koordinatnya; 19. SOP tanggap darurat IPAL; 20. Fotokopi surat izin pengelolaan limbah cair lama (khusus untuk perpanjangan); 21. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
48	Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3 (skala kabupaten)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Foto kopi Akte Perusahaan 3. Foto kopi Pengesahan Kehakiman 4. Foto kopi NPWP Perusahaan 5. Foto kopi Izin Lokasi / Prinsip 6. Foto kopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 7. Foto kopi Persetujuan Dokumen Lingkungan (AMDAL / UKL-UPL) 8. Foto kopi Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP) 9. Foto kopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 10. Foto kopi Sertifikat ISO 9 000 & 14 000 jika ada; 11. Peta lokasi kegiatan atau foto copy PL dan untuk luas kegiatan lebih dari 10 hektar sertakan foto udara/citra ; 12. Site Plan; 13. Diagram alir (flow chart) proses pengelolaan limbah B3; 14. Desain konstruksi TPS limbah B3; 15. Standard Operation Procedure (SOP) tata cara penyimpanan limbah B3, penanganan kondisi darurat, dan nama personil yang bertanggung jawab untuk gudang TPS Limbah B3; 16. Foto Gudang TPS Limbah B3; 17. Perhitungan kapasitas TPS Limbah B3 berdasarkan historical data 18. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis

49	Izin Trayek (Usaha Angkutan Orang)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Copy Akte Pendirian Perusahaan Angkutan Umum 3. Copy KTP Pimpinan Perusahaan 4. Copy NPWP Perusahaan 5. Copy Domisili Perusahaan 6. Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 7. Copy SIUP Perusahaan (Transportasi) 8. Copy Surat Terdaftar Perusahaan (TDP) 9. Copy Surat Terdaftar Sebagai Objek Pajak 10. Surat Kesanggupan memiliki 5 (lima) kendaraan 11. Kesanggupan Menyediakan Penyimpanan Kendaraan 12. Denah/Sketsa Lokasi Pool Asal dan Tujuan 13. Copy Surat Izin Usaha Angkutan 14. Presentasi Pimpinan Perusahaan 15. Map jepit plastik 2 (dua) buah Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	1	Hari	Sesuai Perda KSB Nomor 10 Tahun 2011
50	Izin Usaha Angkutan Barang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Copy Akte Pendirian Perusahaan Angkutan Umum 3. Copy KTP Pimpinan Perusahaan 4. Copy NPWP Perusahaan 5. Copy Domisili Perusahaan 6. Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 7. Copy SIUP Perusahaan (Transportasi) 8. Copy Surat Terdaftar Perusahaan (TDP) 9. Copy Surat Terdaftar Sebagai Objek Pajak 10. Surat Kesanggupan memiliki 5 (lima) kendaraan 11. Kesanggupan Menyediakan Penyimpanan Kendaraan 12. Denah/Sketsa Lokasi Pool Asal dan Tujuan 13. Copy Surat Izin Usaha Angkutan 14. Presentasi Pimpinan Perusahaan 15. Map jepit plastik 2 (dua) buah Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	1	Hari	Gratis
51	Izin Penyelenggaraan Tempat Parkir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 4. Surat rekomendasi dari organisasi profesi/asosiasi; 5. Akta perjanjian kerjasama Dengan Pemilik Sarana; 6. Fotokopi NIB/IU; 7. Daftar tenaga kerja (nama, alamat, jabatan, tanggal lulus, Nomor Izin Kerja) dilengkapi dengan Foto copy KTP, Ijazah, (semua tenaga kerja); 8. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis

52	Izin Operasional Koperasi Simpan Pinjam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab (Pendiri); 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 4. Fotokopi Akta Pendirian Koperasi dari Notaris (rangkap dua); 5. Berita Acara Rapat Pendirian Koperasi 6. Fotokopi NIB/IU; 7. Daftar tenaga kerja (nama, alamat, jabatan, tanggal lulus, Nomor Izin Kerja) dilengkapi dengan Foto copy KTP, Ijazah, (semua tenaga kerja). 8. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
53	Izin Operasional Koperasi Simpan Pinjam Cabang Pembantu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab (Pendiri); 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 4. Fotokopi Akta Pendirian Koperasi dari Notaris (rangkap dua); 5. Berita Acara Rapat Pendirian Koperasi 6. Fotokopi NIB/IU; 7. Daftar tenaga kerja (nama, alamat, jabatan, tanggal lulus, Nomor Izin Kerja) dilengkapi dengan Foto copy KTP, Ijazah, (semua tenaga kerja). 8. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
54	Izin Usaha Budidaya Perikanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 4. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan 5. Fotokopi NPWP Perusahaan 6. Rencana Usaha; 7. Izin Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL) atau SPPL jika diperlukan; 8. Fotokopi NIB/IU; 9. Daftar tenaga kerja (nama, alamat, jabatan, tanggal lulus, Nomor Izin Kerja) dilengkapi dengan Foto copy KTP, Ijazah, (semua tenaga kerja). 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
55	Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller, dan Penyosohan Beras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 4. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan; 5. Fotokopi NPWP Perusahaan; 6. Rencana Usaha; 7. Izin Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL) atau SPPL jika diperlukan; 8. Fotokopi NIB/IU; 9. Daftar tenaga kerja (nama, alamat, jabatan, tanggal lulus, Nomor Izin Kerja) dilengkapi dengan Foto copy KTP, Ijazah, (semua tenaga kerja); 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis

56	Izin Usaha Perkebunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 4. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan 5. Fotokopi NPWP Perusahaan 6. Rencana Usaha; 7. Fotokopi NIB/IU; 8. Daftar tenaga kerja (nama, alamat, jabatan,tanggal lulus, Nomor Izin Kerja) dilengkapi dengan Foto copy KTP, Ijazah,(semua tenaga kerja). 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
57	Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 4. Denah Lokasi dan denah bangunan; 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi/asosiasi; 6. Akta Pendirian Perusahaan; 7. Rencana Usaha; 8. Fotokopi NIB/IU; 9. Fotokopi IMB; 10. Daftar tenaga kerja (nama, alamat, jabatan,tanggal lulus, Nomor Izin Kerja) dilengkapi dengan Foto copy KTP, Ijazah, STR dan Surat Izin Praktek dari Dinas Kesehatan (semua tenaga kerja). 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
58	Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 4. Denah Lokasi dan denah bangunan; 5. Surat rekomendasi dari organisasi profesi/asosiasi; 6. Akta Pendirian Perusahaan; 7. Rencana Usaha; 8. Fotokopi NIB/IU; 9. Fotokopi IMB; 10. Daftar tenaga kerja (nama, alamat, jabatan,tanggal lulus, Nomor Izin Kerja) dilengkapi dengan Foto copy KTP, Ijazah, STR dan Surat Izin Praktek dari Dinas Kesehatan (semua tenaga kerja). 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis

59	Izin Praktek Dokter Hewan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) Yang di Terbitkan dan di Legalisasi Asli oleh Kansil Kedokteran Indonesia (KKI) yang Masih Berlaku; 3. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Prakti katau Surat Keterangan dari sarana Pelayanan Kesehatan sebagai tempat Praktiknya; 4. Surat persetujuan atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Hewan yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas kesehatan atau pelayanan kesehatan lain secarapurnawaktu; 5. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk; 6. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi di wilayah tempat praktik; 7. Surat Ketrangan Sehat dari Dokter Pemerintah; 8. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 9. Melampirkan Fotokopi SIP pertama/kedua (untuk permohonan SIP yang kedua/ketiga); 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	14	Hari	Gratis
60	Izin Praktek Tenaga Kesehatan Hewan bukan Dokter Hewan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi Ijazah Sarjana Kedokteran Hewan/ Ijazah Sekolah kejuruan dan/ atau Diploma Kesehatan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang; 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) Yang di Terbitkan dan di Legalisasi Asli oleh Kansil Kedokteran Indonesia (KKI) yang Masih Berlaku; 4. Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik katau Surat Keterangan dari sarana Pelayanan Kesehatan sebagai tempat Praktiknya; 5. Surat persetujuan atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Hewan yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas kesehatan atau pelayanan kesehatan lain secarapurnawaktu; 6. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk; 7. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi di wilayah tempat praktik; 8. Surat Ketrangan Sehat dari Dokter Pemerintah; 9. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 10. Melampirkan Fotokopi SIP pertama/kedua (untuk permohonan SIP yang kedua/ketiga); 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah Map jepit plastik 2 (dua) buah; 	5	Hari	Gratis
61	Izin Petshop	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Elektronik; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 4. Nomor Induk Berusaha (NIB); 5. Akta Perusahaan (Pendirian/Cabang/Perubahan) dan Pengesahan sebagai Badan Hukum/Badan Usaha; 6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 7. Sertifikat Laik Fungsi (SLF); 8. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 9. Profosal Teknis yang berisikan daftar bentuk dan macam sediaan yang akan dijual; 10. Denah Bangunan 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah Map jepit plastik 2 (dua) buah; 	14	Hari	Gratis

62	Izin Usaha Toko Obat Hewan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSPKab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTPElektronik; 3. NomorPokokWajibPajak (NPWP); 4. NomorIndukBerusaha (NIB); 5. Akta Perusahaan (Pendirian/Cabang/Perubahan) danPengesahansebagaiBadanHukum/Badan Usaha; 6. IzinMendirikanBangunan (IMB); 7. SertifikatLaikFungsi (SLF); 8. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 9. ProfosalTeknis yang berisikandaftarbentukdanmacamsediaan yang akandijual; 10. DenahBangunan 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah Map jepit plastik 2 (dua) buah; 	14	Hari	Gratis
63	Izin Usaha Penitipan Hewan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSPKab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTPElektronik; 3. NomorPokokWajibPajak (NPWP); 4. NomorIndukBerusaha (NIB); 5. Akta Perusahaan (Pendirian/Cabang/Perubahan) danPengesahansebagaiBadanHukum/Badan Usaha; 6. IzinMendirikanBangunan (IMB); 7. SertifikatLaikFungsi (SLF); 8. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 9. ProfosalTeknis yang berisikandaftarbentukdanmacamsediaan yang akandijual; 10. DenahBangunan 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah Map jepit plastik 2 (dua) buah; 	5	Hari	Gratis
64	Izin Usaha Peternakan Hewan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSPKab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 4. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan 5. Fotokopi NPWP Perusahaan 6. Rencana Usaha; 7. Izin Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL) atau SPPL jikadiperlukan; 8. Fotokopi NIB/IU; 9. Izin Mendirikan Bangunan; 10. Surat tidak keberatan jiran tetangga di ketahui oleh KepalaDesa/Lurah; 11. Surat pernyataan menjamin kebersihan kandang; 12. Gambar Lokasi Situasi Tanah; 13. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis

65	Izin Usaha Pengiriman Ternak dan atau bahan asal ternak antar pulau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPSTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab; 3. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 4. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan 5. Fotokopi NPWP Perusahaan 6. Rencana Usaha; 7. Surat Keterangan Asal Hewan; 8. Fotokopi NIB/IU; 9. Surat Keterangan Kesehatan Hewan(SKKH); 10. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
66	Izin Usaha Pematangan Hewan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPSTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Elektronik; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 4. Nomor Induk Berusaha (NIB); 5. Akta Perusahaan (Pendirian/Cabang/Perubahan) dan Pengesahan sebagai Badan Hukum/Badan Usaha; 6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 7. Rekomendasi dari Petugas Peternakan Kecamatan; 8. Rekomendasi dari Dinas yang Mengurus Peternakan; 9. Sertifikat Laik Fungsi (SLF); 10. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
67	Izin Usaha Perdagangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPSTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab (2 lembar); 3. Fotocopy SKTU (2 lembar); 4. Fotocopy Akta Notaris; 5. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 6. Fotocopy NPWP; 7. Rencana Usaha; 8. Fotokopi NIB/IU; 9. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	3	Hari	Gratis
68	Izin Tempat Usaha Penjualan Minuman Beralkohol	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPSTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Penanggung Jawab Perusahaan (2 lembar); 3. Fotocopy SKTU (2 lembar); 4. Fotocopy Akta Notaris; 5. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 6. Fotocopy NPWP Pribadi (2 lembar); 7. Fotocopy NPWP Perusahaan (2 lembar); 8. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pengusaha Barang Kena Cukai; 9. Rencana Usaha; 10. Fotokopi NIB/IU; 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis

69	Tanda Pendaftaran Waralaba	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Identitas Pemohon (KTP-E/SKTT/Passport); 3. Akta Perusahaan (Pendirian/Cabang/ Perubahan) dan Pengesahan sebagai Badan Hukum/ Badan Usaha; 4. Nomor Induk Berusaha (NIB); 5. Surat Keterangan Status Wajib Pajak dari KPP Pratama; 6. Surat Keterangan Lunas Pajak Daerah dari Bapenda; 7. Izin Usaha dari OSS (Pelaku Usaha Bidang Pariwisata Kategori Kecil melampirkan PPK TDUP); 8. Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Jika tanah atau bangunan sewa dilengkapi dengan Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan dan KTP pemilik tanah atau bangunan; 9. Izin lingkungan / SPPL dilengkapi dengan Rekomendasi Kajian Lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup; 10. Rekomendasi dari Dinas teknis dilengkapi berita acara Pemeriksaan Lapangan; 11. Bukti Kepesertaan BPJS Kesehatan atau Tenaga Kerja (Bagi Permohonan Baru) / Bukti Lunas Bayar Bulan terakhir BPJS Kesehatan atau Tenaga Kerja (Perpanjangan/Perubahan); 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	2	Hari	Gratis
70	Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Pemohon (KTP-EL); 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. Surat Keterangan Status Wajib Pajak dari KPP Pratama; 5. Surat Keterangan Lunas Pajak Daerah dari Bapenda; 6. Izin Usaha yang diterbitkan OSS; 7. Izin Lokasi (Bagi yang dipersyaratkan); 8. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 9. Sertifikat Laik Fungsi (SLF); 10. Izin lingkungan / SPPL dilengkapi dengan Rekomendasi Kajian Lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup; 11. Surat Rekomendasi atau Persetujuan Teknis dari Dinas Pendidikan; 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
71	Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Pemohon (KTP-EL); 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. Surat Keterangan Status Wajib Pajak dari KPP Pratama; 5. Surat Keterangan Lunas Pajak Daerah dari Bapenda; 6. Izin Usaha yang diterbitkan OSS; 7. Izin Lokasi (Bagi yang dipersyaratkan); 8. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 9. Sertifikat Laik Fungsi (SLF); 10. Izin lingkungan / SPPL dilengkapi dengan Rekomendasi Kajian Lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup; 11. Surat Rekomendasi atau Persetujuan Teknis dari Dinas Pendidikan; 	5	Hari	Gratis

72	Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Pemohon (KTP-EL); 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. Surat Keterangan Status Wajib Pajak dari KPP Pratama; 5. Surat Keterangan Lunas Pajak Daerah dari Bapenda; 6. Izin Usaha yang diterbitkan OSS; 7. Izin Lokasi (Bagi yang dipersyaratkan); 8. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 9. Sertifikat Laik Fungsi (SLF); 10. Izin lingkungan / SPPL dilengkapi dengan Rekomendasi Kajian Lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup; 11. Surat Rekomendasi atau Persetujuan Teknis dari Dinas Pendidikan; 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
73	Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit Tipe C dan D	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Dokumen Kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri dari Feasibility Study, Detail Engineering Design dan Master Plan; 4. Pemenuhan pelayanan alat kesehatan; 5. Map jepit plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
74	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Mikro Obat Tradisional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Foto copy KTP Penanggung Jawab; 3. Fotokopi Sertifikat Pelatihan Keamanan Pangan; 4. Denah lokasi usaha; 5. Surat keterangan Berbadan Sehat dari Puskesmas; 6. Rekomendasi teknis dari Dinas Kesehatan; 7. Pas photo pemilik PIRTP ukuran 3x4 cm warnasebanyak 4 lembar; 8. Map jepit plastik 2 (dua) buah 	5	Hari	Gratis
75	Pemenuhan Komitmen Sertifikat Produksi Pangan Rumah Tangga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Foto copy KTP Penanggung Jawab; 3. Fotokopi Sertifikat Pelatihan Keamanan Pangan; 4. Denah lokasi usaha; 5. Surat keterangan Berbadan Sehat dari Puskesmas; 6. Rekomendasi teknis dari Dinas Kesehatan; 7. Pas photo pemilik PIRTP ukuran 3x4 cm warna sebanyak 4 lembar; 8. Map jepit plastik 2 (dua) buah 	5	Hari	Gratis

76	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Foto copy KTP Penanggung Jawab; 3. Fotokopi Akta Perusahaan/Akta Perubahan untuk BUJK; 4. Fotocopi Sertifikat Badanusaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga; 5. Fotocopi Sertifikat Keahlian (SKA) dan/Setifikat; 6. Ketentuan (SKT) untuk penanggung jawab teknis atas kontrak yang diperolehnya yang menjadi kewajiban BUJK; 7. Bukti penyelesaian pembayaran pajak penghasilan (PPH atas kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajiban BUJK; 8. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU); 9. Daftar Peralatan yang dimiliki/dikuasai BUJK; 10. Denah lokasi Kantor; 11. Map jepit plastik 2 (dua) buah 	5	Hari	Gratis
77	Pemenuhan Komitmen Izin Peil Banjir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotokopi KTP Elektronik; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 4. Nomor Induk Berusaha (NIB); 5. Akta Perusahaan (Pendirian/Cabang/Perubahan) dan Pengesahan sebagai Badan Hukum/Badan Usaha; 6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 7. Fotocopi Izin Lokasi; 8. Fotocopi Izin Lingkungan; 9. Gambar Rencana Bangunan; 10. Sertifikat Laik Fungsi (SLF); 11. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah 	5	Hari	Gratis
78	Validasi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Perpanjangan IMTA Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy Pasport; 3. Fotocopi KITAS; 4. Fotocopi NIB; 5. Fotocopi Kontrak Kerja; 6. Fotocopi TKI Pendamping diketahui Disnaker; 7. Fotocopi Laporan Diklat diketahui Disnaker; 8. Surat Keputusan (SK) dari Kemenkertrans; 9. Pengesahan RPTKA; 10. Bukti Pembayaran Retribusi IMTA dari Bank; 11. Rekomendasi dari DinasTenaga kerja Transmigrasi; 12. Map Plastik jepit (2)buah 	5	Hari	Sesuai Perda KSB Nomor 4 Tahun 2013

79	Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopi KTP Pemohon; 2. Fotocopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 3. Fotocopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan; 4. Fotocopi Akta Notaris Perubahan Perusahaan; 5. Nomor Induk Berusaha (NIB); 6. Pas Foto Berwarna Ukuran 4X6 sebanyak (3) Lembar; 7. Map Jepit plastik sebanyak 2 buah; 	5	Hari	Gratis
80	Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPSTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopi KTP Elektronik; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 4. Nomor Induk Berusaha (NIB); 5. Akta Perusahaan (Pendirian/Cabang/Perubahan) dan Pengesahan sebagai Badan Hukum/Badan Usaha; 6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 7. Fotocopi Izin Lokasi; 8. Fotocopi Izin Lingkungan; 9. Gambar Rencana Bangunan; 10. Sertifikat Laik Fungsi (SLF); 11. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah; 	5	Hari	Gratis
81	Pemenuhan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPSTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopi KTP Elektronik; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 4. Nomor Induk Berusaha (NIB); 5. Akta Perusahaan (Pendirian/Cabang/Perubahan) dan Pengesahan sebagai Badan Hukum/Badan Usaha; 6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 7. Fotocopi Izin Lokasi; 8. Fotocopi Izin Lingkungan; 9. Gambar Rencana Bangunan; 10. Sertifikat Laik Fungsi (SLF); 11. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar; 12. Map jepit plastik 2 (dua) buah; 	5	Hari	Gratis

82	Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopi KTP Pemohon; 3. Fotocopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 4. Fotocopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan; 5. Fotocopi Izin Usaha Angkutan; 6. Nomor Induk Berusaha (NIB); 7. Data Kendaraan yang Dimiliki; 8. Pernyataan Kesanggupan menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan; 9. Surat keterangan tempat usaha; 10. Memiliki Izin Usaha Angkutan; 11. Pas Poto Berwarna Ukuran 4X6 sebanyak (3) Lembar; 12. Map Jepit palstik sebanyak 2 buah. 	5	Hari	Gratis
83	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Koperasi Simpan Pinjam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Akta pendirian koperasi/badan hukum; 3. NIB (Nomor Induk Berusaha); 4. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Sertifikat tanah – Hak Milik Sendiri; 5. Bukti hak kepemilikan atau penggunaan bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan bagi milik pribadi atau surat kontrak/pinjam pakai bagi yang menyewa/memakai bangunan untuk menyelenggarakan kegiatan; 6. Dokumen SPPL; 7. Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama koperasi, pada bank umum untuk KSP dan bank syariah untuk Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syari'ah (KSPPS) minimal Rp. 15 juta; 8. Bukti setoran modal yang ditempatkan koperasi pada Usaha Simpan Pinjam (USP)/Unit Simpan Pinjam & Pembiayaan Syari'ah (KSPPS) berupa rekening tabungan atas nama koperasi yang disediakan oleh Koperasi kepada USP/USPPS Koperasi, pada Bank umum untuk USP dan bank syariah untuk USPPS; 9. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; 10. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP atau USP/USPPS Koperasi yang dikelola secara khusus dan terpisah dari pembukuan koperasinya; 11. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas, dan calon pengelola; 12. Memilikik antor (Surat Keterangan Domisili Usaha dari Pejabat Setempat) dan sarana kerja yang dimiliki dengan kondisi fisiknya; 13. Memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi DSN-MUI atau MUI Provinsi/Kabupaten/Kota setempat atau memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI bagi Koperasi Simpan Pinjam & Pembiayaan Syari'ah (KSPPS) dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syari'ah Koperasi (USPPS); 14. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya yang dibuktikan dengan buku daftar anggota dan KTP anggota koperasi; 15. Map jepit plastic 2 buah. 	5	Hari	Gratis

84	Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. TDUP yang belum berlaku efektif sejak diterbitkan dari OSS; 4. Akte Pengesahan badan usaha bagi Pelaku Usaha Non Perseorangan; 5. Izin Lokasi; 6. Izin Lingkungan; 7. Izin Mendirikan Bangunan; 8. Bukti perjanjian sewa menyewa bangunan/kantor/ruangan (untuk pelaku usaha yang bangunan/kantor/ruangan bukan milik sendiri); 9. 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; 10. Persyaratan Khusus Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KLB) tertentu : <ol style="list-style-type: none"> a. Bidang usaha jasa transportasi wisata yaitu izin usaha angkutan tidak dalam trayek dari instansi teknis bidang perhubungan; b. Bidang usaha wisata tirta yang merupakan usaha dermaga wisataya itu izin usaha terminal khusus dari instansi teknis bidang perhubungan; c. Bidang usaha wisata tirta yang dalam melakukan kegiatan menggunakan kapal yaitu izin usaha angkutan laut khusus dari instansi teknis bidang perhubungan; 13. Map Plastik 2 buah; 	5	Hari	Gratis
85	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Perdagangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopi KTP Pemohon; 3. Fotocopi SKTU; 4. Fotocopi Akta Notaris yang di Sahkan; 5. Fotocopi SK Menkumham; 6. NPWP; 7. Nomor Induk Berusaha (NIB); 8. Pas Poto 3X4 (3 lembar); 9. Map jepit plastic 2 buah; 	5	Hari	Gratis
86	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Pusat Perbelanjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Foto Copy KTP Pemohon; 3. Foto Copy akte pendirian Perusahaan dan pengesahan kehakiman; 4. Kajian Kondisi Sosial Ekonomi (studi kelayakan rencana kegiatan); 5. Rencana Kemitraan dengan UMKM; 6. Surat pernyataan sanggup melaksanakan dan mematuhi ketentuan berlaku; 7. Foto Copy Surat Izin Pemanfaatan Ruang ; 8. Foto Copy Pengesahan Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL); 9. Foto Copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 10. Foto Copy Surat Keterangan Domisili Usaha; 11. Pas Poto ukuran 4X6 (3 lembar); 12. Map Jepit Plastic 2 buah. 	5	Hari	Gratis

87	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Toko Swalayan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Izin Usaha yang belum berlaku efektif dari OSS (khusus KBLI 47111, 47191); 4. Izin Lokasi bagi wilayah yang belum RDTR; 5. Kajian Sosial Ekonomi bagi wilayah belum RDTR; 6. Dokumen Lingkungan (SPPL/UKL-UPL); 7. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan bukti sewa menyewa bangunan/kantor/ruangan; 8. Membuat surat pernyataan dengan kemitraan dengan UKM (Usaha Mikro Kecil); 9. Melampirkan IUTS asli yang lama jika perpanjangan/perubahan. 10. Pas Poto ukuran 4X6 (3 lembar) 11. Map jepit plastic 2 buah; 	5	Hari	Gratis
88	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopy Akta Pendirian Perseroan Terbatas dan Pengesahan Badan Hukum dari Pejabat yang Berwenang; 3. Akta Perubahan (jika Perusahaan Pemohon berbentuk Perseroan Terbatas); 4. Surat Penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor sebagai Pengecer atau Penjual Langsung; 5. Fotocopy Perizinan teknis dari Instansi yang Berwenang; 6. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); 7. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 8. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung Jawab Perusahaan; 9. Fotocopy IMB (Izin Mendirikan Bangunan); 10. Fotocopy Izin Lingkungan (SPPL/ UKL-UPL/ AMDAL); 11. Pas Foto Penanggung Jawab Perusahaan Ukuran 3x4 berwarna 4 Lembar; 12. Fotocopy Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC), bagi Perusahaan yang Memperpanjang SIUP-MB; 13. Map Plastik 2 buah; 	5	Hari	Gratis
89	Pemenuhan Komitmen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Surat kuasa bermeterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan langsung oleh direksi Perusahaan/Pemohon izin; 3. KTP Pemohon; 4. Foto Copy Izin Usaha; 5. Foto copy akte pendirian Perusahaan dan pengesahannya; 6. Kajian sosial ekonomi rencana kegiatan; 7. Rencana kemitraan dengan UMKM Lokal; 8. Foto copy dokumen izin lingkungan; 9. Foto copy izin mendirikan bangunan; 10. Foto copy surat izin lokasi; 11. Surat pernyataan sanggup melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.; 12. Pas Poto ukuran 4X6 (3 lembar); 13. Map Plasti 2 buah. 	5	Hari	Gratis

90	Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Gudang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Tanda Daftar Gudang yang belum berlaku efektif paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Tanda Daftar Gudang yang diterbitkan OSS; 4. Akte Pengesahan badan usaha bagi Pelaku Usaha Non Perseorangan; 5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 6. Passport dan KITAS bagi penanggung jawab perusahaan jasa pergudangan yang berkewarganegaraan asing; 7. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan/Gudang; 8. Map Plastik 2 buah; 	5	Hari	Gratis
91	Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Bukti Kepemilikan (Surattanah / Sertifikat / SuratSewa); 4. Spesifikasi Kapasitas Mesin, Bahan Baku dan Produksi Pertahun (Rincian Investasi); 5. Diagram AlurProduksi / Flow Chart of Production; 6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 7. Dokumen Lingkungan Hidup (UPL-UKL/AMDAL); 8. KTP dan NPWP Direktur / Pemilik; 9. KTP dan NPWP Pemegang Saham; 10. NPWP Perusahaan; 11. Akta Perusahaan dan Pengesahan (Bila Berbadan Hukum); 12. Notifikasi dari OSS; 13. Map Jepit Plastik 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis

92	Pemenuhan Komitmen Izin Perluasan Industri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Tertulis Kepada Kepala DPMPTSP Kab. Sumbawa Barat; 2. Fotocopi Akta Pendirian Perusahaan; 3. Fotocopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 4. NIB (Nomor Induk Berusaha); 5. Fotocopi KTP Pemilik Perusahaan; 6. Izin Lokasi; 7. Reviu Dokumen Lingkungan (AMDAL); 8. Bukti Kepemilikan Akun Siinas; 9. Pas Foto 3X4 (3 lembar) 10. Reviu Studi kelayakan usaha dan rencana yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan/Penguasaan tanah • Penyusunan rencana tapak tanah • Pematangan tanah • Perencanaan dan pembangunan prasarana dan sarana penunjang termasuk pemasangan instalasi/peralatan yang diperlukan; • Penyusunan tata tertib kawasan industry; • Pemasaran kavling industry; • Penyediaan, pengoperasian, dan/atau pemeliharaan pelayanan jasa bagi perusahaan industri di dalam kawasan industry; 11. Map Jepit 2 (dua) buah. 	5	Hari	Gratis
----	--	---	---	------	--------

Kepala Dinas,

Drs.Tajuddin M.,SI
Pembina Utama Muda IV/C
NIP. 19661231 199311 1 006