

II. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dengan Kajian Teknis Non Retribusi

A. Jenis Pelayanan, meliputi :

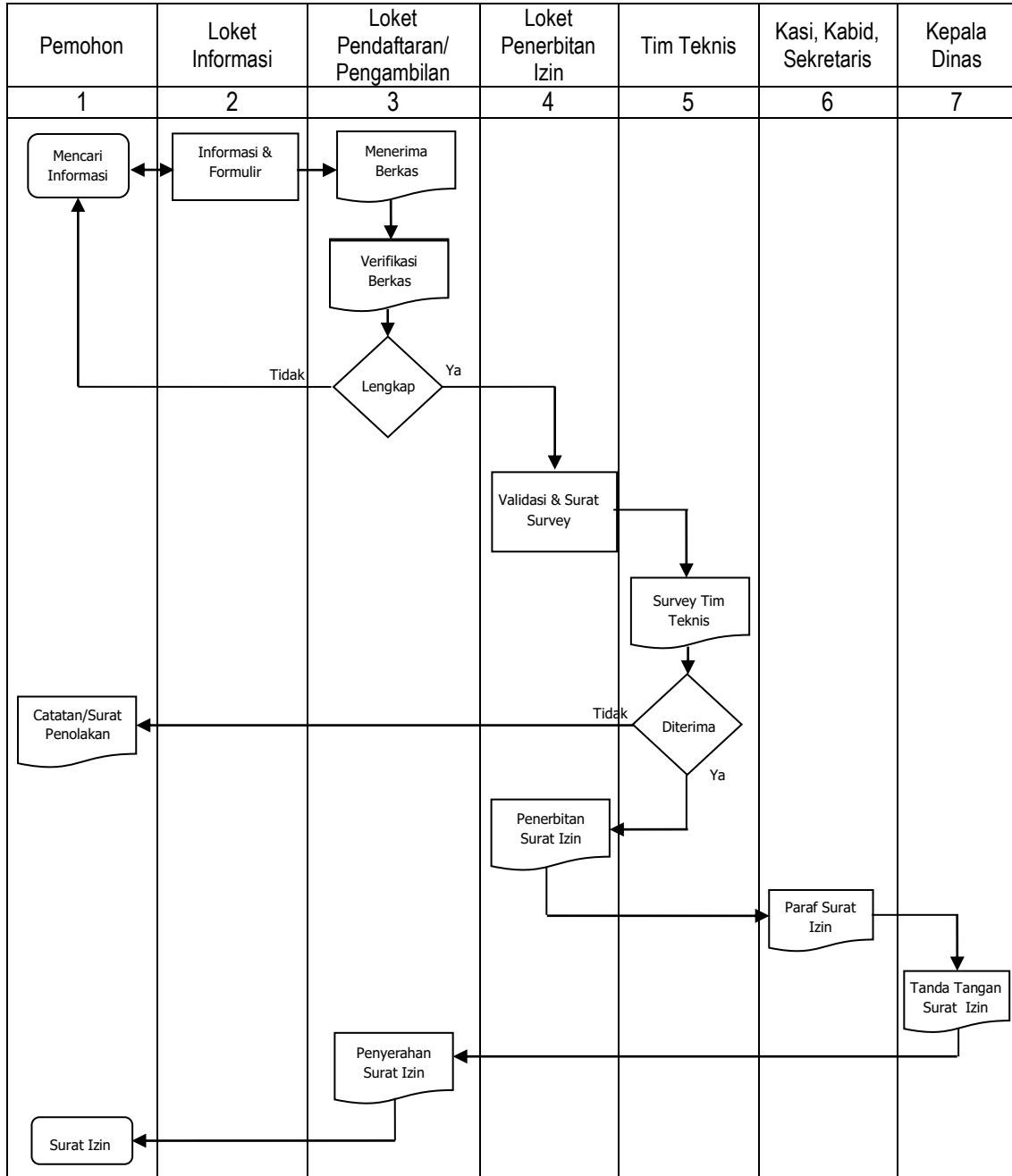
1. Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT).
2. Izin Penyimpanan Bahan Bakar Minyak (IP BBM).
3. Izin Usaha Industri (IUI).
4. Izin Lokasi (Investasi).
5. Izin Usaha Apotik.
6. Izin Usaha Penyelenggaraan Optikal.
7. Izin Usaha Toko Obat.
8. Izin Usaha Laboratorium Swasta.
9. Izin Usaha Salon Kecantikan.
10. Izin Praktek Dokter Kecantikan.
11. Izin Praktek Dokter.
12. Izin Praktek Bidan.
13. Izin Praktek Perawat.
14. Izin Praktek Radiografer.
15. Izin praktek Pengobatan Tradisional.
16. Izin Kerja Perawat Gigi.
17. Izin Usaha Klinik Rawat Inap.
18. Izin Usaha Penyalur Alat Kesehatan.
19. Izin Usaha Dental Gigi.
20. Izin Rumah Sakit Umum (Tipe C dan Tipe D).
21. Izin Penyelenggaraan Pusat Kebugaran Jasmani.
22. Izin Usaha Sewa Kendaraan/ Rentcar.
23. Izin Usaha TV Kabel
24. Izin Penyelenggaraan Reklame.
25. Izin Usaha Menara Telekomunikasi (Tower).
26. Izin Usaha Peternakan.
27. Izin Usaha Pemotongan Hewan.
28. Izin Usaha Toko Obat Hewan.
29. Izin Usaha Pengelolaan dan Penyelenggaraan TPI.
30. Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS).
31. Izin Prinsip Penanaman Modal.
32. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal.
33. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal.
34. Izin Prinsip Penggabungan Penanaman Modal.
35. Izin Usaha Penanaman Modal.
36. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal.
37. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal.
38. Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal (IPLPNF).
39. Izin Pendirian Sekolah Swasta.
40. Izin Pendirian Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
41. Izin Usaha Lapangan Futsal
42. Izin Lingkungan Hidup.
43. Izin Penyimpanan sementara Limbah Cair B3.
44. Izin Pembuangan Limbah Cair B3.
45. Izin Usaha Daya Tarik Wisata.

46. Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata.
47. Izin Usaha Restoran.
48. Izin Usaha Rumah Makan, Warung Wisata.
49. Izin Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi.
50. Izin Usaha Penyediaan Akomodasi.
51. Izin Usaha Jasa Konsultan Pariwisata.
52. Izin Usaha Jasa Pramuwisata.
53. Izin Usaha wisata Tirta.
54. Izin Usaha Santa Par Aqua (SPA).
55. Surat Tanda Daftar Usaha Pariwisata (STUP).
56. Izin Usaha Hotel.
57. Izin Usaha Pondok Wisata.
58. Izin Usaha Kawasan Pariwisata.
59. Izin Usaha Jasa Transportasi Wisata.
60. Izin Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, konferensi dan Pameran.
61. Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam.
62. Izin Usaha Simpan Pinjam.
63. Izin Usaha Karaoke/Café.
64. Izin Usaha Play Station/ Video Game.
65. Izin Usaha Toko Modern (IUTM).
66. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT).
67. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP).
68. Izin Usaha Air Isi Ulang.
69. Izin Usaha Air Minum Dalam Kemasan (AMDK).
70. Izin Usaha Bongkar Muat Kapal/Ekspedisi.

B. Waktu Penyelesaian

Waktu Penyelesaian pelayanan penerbitan surat izin selama 13 (Tiga belas) hari kerja sejak permohonan diterima petugas dengan persyaratan lengkap dan benar.

C. Bagan alur pelayanan perizinan dan non perizinan dengan kajian teknis non retribusi



D. Mekanisme Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dengan Kajian Teknis Non Retribusi :

1. Pemohon meminta informasi kepada petugas Loker Informasi. Setelah memperoleh informasi, pemohon meminta formulir permohonan dan mengisi formulir dilengkapi dengan persyaratan dan menyerahkan permohonan ke petugas Loker Pendaftaran.
2. Petugas Loker Pendaftaran memeriksa kelengkapan berkas permohonan. Jika permohonan telah lengkap dan benar, diberikan resi penerimaan berkas. Jika berkas permohonan tidak lengkap, permohonan ditolak dan dikembalikan Petugas kepada pemohon untuk dilengkapi.
3. Loker Penerbitan Izin melakukan validasi berkas permohonan dan membuat Surat Survey yang ditujukan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis.
4. Tim Teknis melakukan Survey/Kajian Teknis yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP). Jika Kajian Teknis menyatakan Layak, maka permohonan Diterima dan Tim Teknis menerbitkan Rekomendasi. Jika Kajian Teknis menyatakan Tidak Layak maka permohonan Tidak Diterima dan diberikan catatan atau Surat Penolakan serta berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon.
5. Loker Penerbitan Izin melakukan penerbitan surat izin.
6. Pamarafan surat izin oleh Kepala Seksi Perizinan, Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Sekretaris.
7. Penandatanganan surat izin oleh Kepala Dinas.
8. Petugas Loker Pengambilan melakukan pencatatan dan pengarsipan surat izin.
9. Petugas Loker menyerahkan surat izin kepada pemohon.

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan PTSP Kota Bima,



Drs. H. HAJAIRIN, MS.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19580605 198002 1 004

