



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 46 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan Perizinan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang cepat, mudah, dan pasti sangat dibutuhkan untuk meningkatkan ekosistem investasi, kegiatan berusaha, serta menjaga kualitas perizinan yang dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan Visi Pembangunan Daerah “*Nangun Sat Kerthi Loka Bali*” melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Bali Era Baru;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Bali Nomor 63 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan daerah dan perkembangan hukum saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
12. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 271);
13. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);

14. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 273);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi.
5. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah yang mengeluarkan rekomendasi teknis sebagai dasar penerbitan izin.
6. Instansi Vertikal adalah perangkat kementerian dan/atau lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan urusan pemerintahan yang tidak diserahkan kepada daerah otonom dalam wilayah tertentu dalam rangka Dekonsentrasi.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi, yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu.
8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota, yang selanjutnya disingkat DPMPTSP Kabupaten/Kota adalah Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu.
9. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahapan permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan terpadu satu pintu.
10. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
11. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.

12. Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh pelaku usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
13. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya suatu kegiatan usaha kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan/informasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
14. Nomor Induk Berusaha, yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran pelaku usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi pelaku usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
15. Sistem Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik, yang selanjutnya disebut PRESTISE adalah sistem pelayanan perizinan yang dikelola dan diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi untuk menyelenggarakan Perizinan dan Nonperizinan.
16. Bukti Registrasi/Pendaftaran adalah bukti registrasi/pendaftaran pelaku usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi pelaku usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya melalui PRESTISE.
17. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
18. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.
19. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission Risk Based Approach*, yang selanjutnya disebut Sistem OSS RBA adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
20. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
21. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
22. Permohonan adalah permintaan yang diajukan oleh Pelaku Usaha dan masyarakat yang mengajukan permintaan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan dalam rangka melakukan usaha dan/atau kegiatan tertentu.
23. Rekomendasi Teknis adalah suatu naskah dinas dari Perangkat Daerah Teknis yang isinya menganjurkan dan/atau tidak menganjurkan suatu permohonan Perizinan.

24. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang bertugas melaksanakan pemeriksaan di lapangan, membuat analisa, kajian, dan rekomendasi sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka proses penerbitan, penangguhan, penolakan, dan pembatalan.
25. Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria, yang selanjutnya disingkat NSPK adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan yang menjadi kewenangan Daerah.
26. Wewenang adalah hak yang dimiliki oleh badan dan/atau pejabat pemerintahan/penyelenggara negara lainnya untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
27. Masyarakat adalah seseorang atau badan hukum perdata yang terkait dengan keputusan dan/atau tindakan.
28. Hari adalah hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan Perizinan dan PTSP bertujuan untuk:
 - a. memberikan kepastian hukum dalam berusaha, menjaga kualitas Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. melaksanakan tugas, fungsi, hak dan kewajiban penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan termasuk penandatanganan baik secara elektronik terintegrasi maupun manual; dan
 - c. memberikan landasan hukum kepada Kepala DPMPTSP dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha, perizinan dan Nonperizinan yang menjadi kewenangannya.

Pasal 3

Sasaran Peraturan Gubernur ini yaitu mendorong kemudahan berusaha yang didukung dengan pemberian pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan yang cepat, mudah, dan pasti.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi:

- a. pendelegasian Wewenang penyelenggaraan perizinan;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan PTSP;
- c. layanan pengaduan masyarakat;
- d. layanan informasi, konsultasi dan penyuluhan kepada masyarakat;
- e. pendampingan hukum;
- f. sarana dan prasarana;
- g. tata hubungan kerja;
- h. pelaporan;
- i. pembinaan dan pengawasan; dan
- j. pendanaan.

BAB II
PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN
PERIZINAN

Pasal 5

- (1) Gubernur menyelenggarakan pelayanan perizinan berdasarkan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Perizinan Berusaha;
 - b. perizinan; dan
 - c. Nonperizinan.
- (3) Gubernur dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mendelegasikan Wewenang penyelenggaraan pelayanan perizinan kepada Kepala DPMPTSP.
- (4) Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diselenggarakan melalui sistem OSS RBA yang dikelola oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, merupakan layanan perizinan di luar Perizinan Berusaha yang diselenggarakan oleh DPMPTSP melalui sistem PRESTISE.
- (6) Pelayanan melalui sistem PRESTISE sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan berdasarkan NSPK.
- (7) Jenis pelayanan perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pada DPMPTSP Provinsi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), Kepala DPMPTSP dapat melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Dalam melaksanakan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), Kepala DPMPTSP berkewajiban melaporkan pelaksanaannya secara berkala dan/atau secara insidental kepada Gubernur dengan tembusan kepada Perangkat Daerah terkait.

BAB III
PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU

Bagian Kesatu
Manajemen Penyelenggaraan

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan dengan menerapkan manajemen penyelenggaraan perizinan.

- (2) Manajemen penyelenggaraan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pelaksanaan dan mekanisme pelayanan Perizinan Berusaha; dan
 - b. pelaksanaan dan mekanisme pelayanan perizinan dan Nonperizinan.

Paragraf 2

Pelaksanaan dan Mekanisme Pelayanan Perizinan Berusaha

Pasal 8

Pelaksanaan dan mekanisme pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, dilaksanakan melalui Sistem OSS RBA sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Pelayanan Sistem OSS RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan secara mandiri oleh Pelaku Usaha, dengan perangkat/fasilitas sendiri atau dapat disediakan oleh DPMPTSP.
- (2) DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat membentuk layanan perizinan berupa:
 - a. gerai layanan;
 - b. layanan bergerak;
 - c. layanan perbantuan dan/atau pendampingan; dan
 - d. layanan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi.

Paragraf 3

Pelaksanaan dan Mekanisme Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan Nonperizinan dilaksanakan melalui sistem PRESTISE yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi dan dilaksanakan sesuai NSPK.
- (3) Mekanisme pelayanan perizinan dan Nonperizinan mengikuti standar operasional prosedur pelayanan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

DPMPTSP melayani proses permohonan perizinan dan Nonperizinan baru, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan.

Pasal 12

- (1) Pelaku Usaha dan Masyarakat dalam mengajukan permohonan pelayanan perizinan dan Nonperizinan kepada DPMPTSP sesuai dengan NSPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau media elektronik lainnya.
- (2) Dalam hal terjadi kesalahan konsideran, kesalahan redaksional, perubahan dasar penerbitan perizinan, dan/atau fakta baru terhadap subyek atau obyek perizinan dalam naskah perizinan, pemegang perizinan dapat mengajukan permohonan perubahan perizinan ke DPMPTSP.
- (3) Permohonan perubahan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditindaklanjuti oleh DPMPTSP dengan melaksanakan rapat bersama Perangkat Daerah terkait dan hasilnya berupa diterima atau ditolak.

Pasal 13

- (1) Perizinan yang telah diterbitkan dapat dilakukan pencabutan atas dasar:
 - a. permintaan pemohon; dan
 - b. adanya bukti pelanggaran berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pencabutan Perizinan dikarenakan adanya bukti pelanggaran berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan oleh Kepala DPMPTSP berdasarkan hasil pertimbangan/rekomendasi pencabutan dari Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Pertimbangan/rekomendasi pencabutan dari Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan hasil keputusan rapat Perangkat Daerah Teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan Nonperizinan tidak dipungut biaya.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk perizinan dan Nonperizinan tertentu dikenakan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) DPMPTSP tidak dibebani target penerimaan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua Pelaksanaan Penyelenggaraan

Pasal 15

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), dapat dibentuk Tim Teknis sesuai kebutuhan yang merupakan representasi dari Perangkat Daerah Teknis.

- (2) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB IV LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 16

- (1) Layanan pengaduan Masyarakat dilakukan secara elektronik melalui aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR), *website*, media sosial, surat elektronik, pesan layanan singkat, telepon dan/atau media layanan lainnya.
- (2) Pelaksanaan layanan pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PENGELOLAAN INFORMASI, KONSULTASI DAN PENYULUHAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 17

- (1) Pengelolaan informasi, konsultasi dan penyuluhan kepada Masyarakat dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh Masyarakat dengan memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang informasi publik.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menerima permintaan layanan informasi; dan
 - b. menyediakan dan memberikan informasi terkait layanan Perizinan Berusaha, perizinan, dan Nonperizinan.

Pasal 18

- (1) Pelayanan konsultasi, meliputi:
 - a. konsultasi teknis Perizinan Berusaha, perizinan, dan Nonperizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum Perizinan Berusaha, perizinan, dan Nonperizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.
- (2) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara langsung dan/atau elektronik.
- (3) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh DPMPPTSP.
- (4) DPMPPTSP dalam memberikan pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis.

Pasal 19

- (1) Pelayanan penyuluhan kepada Masyarakat, meliputi:
 - a. hak dan kewajiban Pemerintah Provinsi dan Masyarakat terhadap pelayanan Perizinan Berusaha, perizinan, dan Nonperizinan;
 - b. manfaat Perizinan Berusaha, perizinan, dan Nonperizinan;
 - c. persyaratan dan mekanisme layanan Perizinan Berusaha, perizinan dan Nonperizinan;
 - d. waktu dan tempat pelayanan; dan
 - e. tingkat risiko kegiatan usaha.
- (2) Pelayanan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. media elektronik;
 - b. media cetak; dan/atau
 - c. pertemuan.
- (3) Pelaksanaan pelayanan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI PENDAMPINGAN HUKUM

Pasal 20

- (1) Pendampingan Hukum dilakukan dalam hal terdapat permasalahan hukum dalam proses dan pelaksanaan perizinan yang melibatkan DPMPTSP.
- (2) DPMPTSP berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis dalam hal terdapat permasalahan hukum dalam proses, pelaksanaan dan setelah masa berlaku izin selesai.
- (3) Pendampingan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi hukum.

BAB VII SARANA DAN PRASARANA

Pasal 21

- (1) Sarana dan prasarana penyelenggaraan PTSP, paling sedikit meliputi:
 - a. kantor depan/*front office*;
 - b. kantor belakang/*back office*;
 - c. ruang pendukung; dan
 - d. alat/fasilitas pendukung.
- (2) Sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus terintegrasi secara elektronik dan paling sedikit dilengkapi dengan:
 - a. koneksi internet;
 - b. aplikasi pelayanan perizinan, pengaduan, penelusuran proses penerbitan perizinan dan Nonperizinan, dan arsip digital;
 - c. server aplikasi dan pengamanan yang dikelola oleh Perangkat Daerah yang menangani komunikasi dan informatika;

- d. telepon pintar (*smartphone*);
 - e. alat/fasilitas pendukung lainnya sesuai dengan kebutuhan; dan
 - f. *Genzet*.
- (3) Pemenuhan sarana dan prasarana penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan mengacu kepada standar pelayanan, kebutuhan, dan perkembangan teknologi serta Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 22

- (1) DPMPTSP dalam melaksanakan tugas memiliki hubungan kerja yang meliputi:
- a. hubungan kerja DPMPTSP dengan lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal selaku Lembaga OSS;
 - b. hubungan kerja DPMPTSP dengan Pemerintah Provinsi lain;
 - c. hubungan kerja DPMPTSP dengan Perangkat Daerah Teknis; dan
 - d. hubungan kerja DPMPTSP dengan DPMPTSP Kabupaten/Kota.
- (2) Tata hubungan kerja DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 23

- (1) Bupati/Walikota menyampaikan laporan penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan/atau penyelenggaraan PTSP di DPMPTSP Kabupaten/Kota kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (2) Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat menyampaikan laporan penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan/atau penyelenggaraan PTSP di Provinsi dan Kabupaten/Kota kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang dalam negeri.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Perizinan Berusaha, perizinan, dan Nonperizinan secara teknis dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Teknis.

- (2) Dalam hal pelaksanaan pembinaan dan pengawasan ditemukan pelanggaran, Perangkat Daerah Teknis mengeluarkan rekomendasi kepada DPMPTSP sebagai bahan pertimbangan pencabutan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf b.

Pasal 25

- (1) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi Perizinan Berusaha, perizinan dan Nonperizinan dilakukan oleh DPMPTSP.
- (2) Dalam hal pelaksanaan monitoring dan evaluasi ditemukan pelanggaran, DPMPTSP meminta rekomendasi kepada Perangkat Daerah Teknis sebagai bahan pertimbangan pencabutan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b.

BAB XI PENDANAAN

Pasal 26

Segala pendanaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini, dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi; dan
- b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Perizinan dan Nonperizinan yang diterbitkan sebelum Peraturan Gubernur ini ditetapkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan masa berlakunya habis.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Bali Nomor 63 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 7 September 2022

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Diundangkan di Bali
pada tanggal 7 September 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2022 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana
NIP. 19691010 199703 1 012

LAMPIRAN I
 PERATURAN GUBERNUR BALI
 NOMOR 46 TAHUN 2022
 TENTANG
 PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 PROVINSI BALI

No.	Sektor	Jenis Pelayanan	
		Perizinan	Nonperizinan
1	2	3	4
1.	Kehutanan	1. Izin Pengolahan usaha hasil hutan kayu kapasitas Izin Produksi 2000 (dua ribu) m ³ per tahun sampai kurang dari 6000 (enam ribu) m ³ /tahun; 2. Izin Kegiatan Pengelolaan hasil hutan bukan kayu kapasitas izin produksi 1000 (seribu) ton/tahun sampai dengan kurang dari 3000 (tiga ribu) ton/tahun yang mempekerjakan paling sedikit 10 (sepuluh) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi paling sedikit Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dan paling banyak kurang dari Rp.10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah); 3. Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas izin Produksi 2.000 (dua Ribu) sampai dengan Kurang dari 6.000 (enam Ribu) meter kubik per tahun yang terpadu dengan pengolahan hasil hutan bukan kayu skala kecil;	Rekomendasi/ Pertimbangan Teknis Gubernur

1	2	3	4
		<p>4. Usaha skala mikro, untuk penggunaan debit kurang dari 5 liter/detik (lima liter per detik);</p> <p>5. Kegiatan Usaha Penyediaan Jasa Wisata Alam Pada Kawasan Konservasi Penyediaan Jasa Pemandu/Interpreter Wisata Alam:</p> <p>a. Penyediaan Jasa Pemandu/Interpreter Wisata Alam;</p> <p>b. Penyediaan Jasa Transportasi Wisata Alam;</p> <p>c. Penyediaan Jasa Perjalanan Wisata Alam;</p> <p>d. Penyediaan Jasa Cinderamata Wisata Alam;</p> <p>e. Penyediaan Jasa Makanan dan Minuman Wisata Alam; dan</p> <p>f. Penyediaan Jasa Persewaan Peralatan Wisata Alam.</p> <p>6. Usaha Pengusaha Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam Pada Kawasan Konservasi Sarana Wisata Tirta:</p> <p>a. Sarana Wisata Tirta;</p> <p>b. Sarana Akomodasi;</p> <p>c. Sarana Transportasi;</p> <p>d. Sarana Transportasi Khusus (<i>Elenkonpter, Seaplane, Ultralight, Sumarine, Catamaran Boat</i>); dan</p> <p>e. Sarana Wisata Petualangan Alam.</p>	

1	2	3	4
2.	Lingkungan Hidup		1. Persetujuan Pemerintah; dan 2. Persetujuan Lingkungan.
3.	Kesatuan Bangsa dan Politik		Rekomendasi Penelitian.
4.	Ketenagakerjaan dan ESDM	1. Surat Keterangan K3 Instalasi Proteksi Kebakaran; 2. Surat Keterangan K3 Instalasi Pipa Bertekanan; 3. Surat Keterangan K3 Instalasi Alarm Kebakaran Otomatis; 4. Surat Keterangan K3 Pemanfaatan Instalasi Listrik; 5. Surat Keterangan K3 Instalasi Penyalur Petir; dan 6. Surat Keterangan K3 Pemasangan Alat Pemadam Api Ringan.	
5.	Pariwisata		1. Penerbitan Kartu Tanda Pengenal Pramuwisata (KTTP) Umum; dan 2. Perpanjangan Kartu Tanda Pengenal Pramuwisata (KTTP) Umum.
6.	Perindustrian dan Perdagangan		Rekomendasi Surat Keterangan Minuman Beralkohol (SKMB) untuk Distributor.
7.	Pertanian dan Ketahanan Pangan	1. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak Unggas <i>Day Old Chicken</i> (DOC) Antar Provinsi; 2. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak Unggas <i>Day Old Chicken</i> (DOC) Antar Provinsi; 3. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Telur Tetas (<i>Hatching Egg</i>) Antar Provinsi;	1. Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak Unggas <i>Day Old Chicken</i> (DOC) <i>Grand Parent</i> (GP) atau <i>Great Grand Parent</i> (GGP) antar Negara (impor/ ekspor);

1	2	3	4
		<p>4. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/ Hewan/Satwa Antar Provinsi;</p> <p>5. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/ Hewan/Satwa untuk Keperluan Lomba/ Hewan Kesayangan Antar Provinsi;</p> <p>6. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa untuk Keperluan Pertahanan Keamanan/ Kepentingan Antar Provinsi;</p> <p>7. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/ Hewan/ Satwa Untuk Keperluan Upacara/ Adat Antar Provinsi;</p> <p>8. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa untuk Keperluan Konservasi antar Provinsi;</p> <p>9. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak Sapi Potong Antar Provinsi;</p> <p>10. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Produk Pangan asal Hewan antar Provinsi;</p> <p>11. Izin Transit Ternak Unggas <i>Day Old Chicken</i> (DOC) antar Provinsi;</p> <p>12. Izin Transit Ternak Unggas <i>Day Old Chicken</i> (DOC) antar Provinsi;</p> <p>13. Izin Transit Telur Tetas (<i>Hatching Egg</i>) antar Provinsi;</p> <p>14. Izin Transit Ternak/ Hewan/Satwa antar Provinsi;</p>	<p>2. Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak Unggas <i>Day Old Chicken</i> (DOC) <i>Grand Parent</i> (GP) atau <i>Great Grand Parent</i> (GGP) antar Negara (impor/ekspor);</p> <p>3. Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Telur Tetas (<i>Hatching Egg</i>) antar Negara (Impor/ Ekspor);</p> <p>4. Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa antar Negara (Impor/ Ekspor);</p> <p>5. Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa untuk Keperluan Konservasi antar Negara (Impor/ Ekspor);</p> <p>6. Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa untuk Keperluan Lomba/Hewan Kesayangan antar Negara (Impor/ Ekspor);</p> <p>7. Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa untuk Keperluan Pertahanan Keamanan Kepentingan Negara (Impor/ Ekspor);</p> <p>8. Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Produk Pangan asal Hewan antar Negara (Impor/ Ekspor);</p>

1	2	3	4
		<p>15. Izin Transit Ternak/ Hewan/Satwa untuk Keperluan Konservasi antar Provinsi;</p> <p>16. Izin Transit Ternak/ Hewan/Satwa untuk Keperluan Lomba/ Hewan Kesayangan antar Provinsi;</p> <p>17. Izin Transit Ternak/ Hewan/Satwa untuk Keperluan Pertahanan/ Keperluan Upacara Adat/ antar Provinsi;</p> <p>18. Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak Bibit/ Calon Bibit Sapi Bali;</p> <p>19. Izin Pemasukan/ Pengeluaran/Transit Produk Non Pangan Asal Hewan;</p> <p>20. Izin Pemasukan/ Pengeluaran/Transit Produk Pangan Asal Hewan; dan</p> <p>21. Izin/Pengeluaran Benih/Semen Beku antar Provinsi.</p>	<p>9. Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Produk Hewan Non Pangan antar Negara (Impor/ Ekspor); dan</p> <p>10. Rekomendasi Transit Ternak/Hewan/Satwa untuk Keperluan Pertahanan/ Keperluan Negara antar Negara.</p>
8.	Perhubungan	<p>1. Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK) dan Kebutuhan Penggunaan Kendaraan (Kuota);</p> <p>2. Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK);</p> <p>3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek Pelayanan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota);</p> <p>4. Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP);</p>	<p>1. Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Angkutan Sewa Khusus (ASK);</p> <p>2. Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Sewa Khusus (ASK);</p> <p>3. Peremajaan Kendaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK);</p> <p>4. Penambahan/Perpanjangan Kuota Angkutan Sewa Khusus (ASK);</p> <p>5. Pengembalian Kuota Angkutan Sewa Khusus (ASK);</p> <p>6. Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP);</p>

1	2	3	4
		<p>5. Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota);</p> <p>6. Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP);</p> <p>7. Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Taksi dan Kebutuhan Penggunaan Kendaraan/Kuota; dan</p> <p>8. Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Taksi.</p>	<p>7. Peremajaan Kendaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP);</p> <p>8. Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP);</p> <p>9. Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP);</p> <p>10. Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP);</p> <p>11. Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP);</p> <p>12. Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP);</p> <p>13. Peremajaan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP);</p> <p>14. Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Sewa Taksi;</p> <p>15. Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Sewa Taksi;</p> <p>16. Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Sewa Taksi.</p> <p>17. Penambahan/ Perpanjangan Kuota Angkutan Sewa Taksi; dan</p> <p>18. Peremajaan Kendaraan Angkutan Sewa Taksi.</p>
9.	Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Izin Pengumpulan Uang atau Barang (PUB)	1. Pengangkatan Anak Antar Warga Negara Indonesia berdasarkan Adat Kebiasaan Setempat;

1	2	3	4
			2. Rekomendasi Pengangkatan Anak Antar Warga Indonesia berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan. 3. Rekomendasi Undian Gratis Berhadiah (UGB); 4. Surat Tanda Pendaftaran LKS; dan 5. Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang (PUB) Lintas Provinsi yang berdomisili di Provinsi Bali.
10.	Kesehatan		1. Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Keperawatan; dan 2. Surat Tugas Dokter Spesialis.
11.	Pendidikan	1. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus; 2. Izin Operasional Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus; 3. Izin Penambahan dan Perubahan Keahlian pada Sekolah Menengah Kejuruan; 4. Izin Penggabungan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus; dan 5. Izin Penutupan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus.	

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana
 NIP. 19691010 199703 1 012

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR BALI
 NOMOR 46 TAHUN 2022
 TENTANG
 PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

A. SEKTOR KEHUTANAN

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengolahan Usaha Hasil Hutan Kayu Kapasitas Izin Produksi 2.000 (dua ribu) m³ Pertahun Sampai Kurang dari 6.000 (enam ribu) m³/tahun

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Usaha Pengolahan Hasil Hutan Skala Usaha Menengah. Pengolahan usaha hasil hutan kayu kapasitas Izin Produksi 2.000 (dua ribu) m ³ pertahun sampai kurang dari 6.000 (enam ribu) m ³ /tahun	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);	0,- (tidak dikenakan biaya)	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis.

1	2	3	4	5
		<p>2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956).</p>		

1	2	3	4	5
		<p>6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Usaha Kegiatan Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);</p> <p>7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319);</p>		

1. Persyaratan Umum

1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
2. Surat dan Daftar Isian Permohonan yang dibubuhi materai dengan format sebagaimana Lampiran I;
3. Surat Pernyataan nilai investasi yang dibubuhi materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dan ditandatangani oleh Direksi dengan format sebagaimana Lampiran II;
4. Akta Pendirian Perusahaan/Koperasi yang telah disahkan oleh yang berwenang beserta Perubahannya (Kalau ada Perubahan);
5. *Fotocopy* KTP;
6. *Fotocopy* NPWP;
7. Dokumen Pernyataan Komitmen;
8. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen UKL-UPL;
9. Dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan berdampak merubah bentang alam dan/berdampak penting terhadap lingkungan hidup, Dokumen Lingkungan Hidup berupa AMDAL;
10. Persetujuan lingkungan; dan
11. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. Persyaratan Khusus

Dokumen Proposal teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampirkan dengan dokumen:

1. Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok;
2. Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (Seratus Tiga Puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi;
3. Kepemilikan/penguasaan atas prasaranan bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan
4. Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan, dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja professional bersertifikasi atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikasi.

3. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh Perangkat Daerah Teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Perangkat Daerah Teknis;

7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah Teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Izin Kegiatan Pengelolaan hasil hutan bukan kayu kapasitas izin produksi 1.000 (seribu) ton/tahun sampai dengan kurang dari 3.000 (tiga ribu) ton/tahun yang mempekerjakan paling sedikit 10 (sepuluh) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi paling sedikit Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dan paling banyak kurang dari Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Kegiatan Pengelolaan hasil hutan bukan kayu kapasitas izin produksi 1.000 (seribu) ton/tahun sampai dengan kurang dari 3.000 (tiga ribu) ton/tahun yang mempekerjakan paling sedikit 10 (sepuluh) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi paling sedikit Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dan paling banyak kurang dari Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah)	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali	<p>1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terkahir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p>	0,- (tidak dikenakan biaya)	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis.

1	2	3	4	5
		<p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956).</p> <p>6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang standar Usaha Kegiatan pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor lingkungan hidup dan kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);</p> <p>7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319);</p>	<p>0,- (tidak dikenakan biaya)</p>	<p>3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis.</p>

1. Persyaratan Umum.

1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
2. Surat dan Daftar Isian Permohonan yang dibubuhi materai dengan format sebagaimana Lampiran I;
3. Surat Pernyataan nilai investasi yang dibubuhi materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dan ditanda tangani oleh Direksi dengan format sebagaimana Lampiran II;
4. Akta Pendirian Perusahaan/Koperasi yang telah disahkan oleh yang berwenang beserta Perubahannya (Kalau ada Perubahan);
5. *Fotocopy* KTP;
6. *Fotocopy* NPWP;
7. Dokumen Pernyataan Komitmen;
8. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen UKL-UPL;
9. Dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan berdampak merubah bentang alam dan/berdampak penting terhadap lingkungan hidup;
10. Dokumen Lingkungan Hidup berupa AMDAL; dan
11. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. Persyaratan Khusus

Dokumen Proposal teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampirkan dengan dokumen:

1. Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok;
2. Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (Seratus Tiga Puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi;
3. Kepemilikan/penguasaan atas prasaranan bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan
4. Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan, dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja professional bersertifikasi atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikat.

3. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Izin Kegiatan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas izin Produksi 2.000 (dua Ribu) sampai dengan Kurang dari 6.000 (enam Ribu) meter kubik per tahun yang terpadu dengan pengolahan hasil hutan bukan kayu skala kecil

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas izin Produksi 2.000 (dua Ribu) sampai dengan Kurang dari 6.000 (enam Ribu) meter kubik per tahun yang terpadu dengan pengolahan hasil hutan bukan kayu skala kecil	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 	0,- (tidak dikenakan biaya)	3 (Tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis.

1	2	3	4	5
<p>Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas izin Produksi 2.000 (dua Ribu) sampai dengan Kurang dari 6.000 (enam Ribu) meter kubik per tahun yang terpdu dengan pengolahan hasil hutan bykan kayu skala kecil</p>	<p>Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956). 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang standar Usaha Kegiatan pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor lingkungan hidup dan kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270); 8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319); 	<p>0,- (tidak dikenakan biaya)</p>	<p>3 (Tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis.</p>

1. Persyaratan Umum

1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
2. Surat dan Daftar Isian Permohonan yang dibubuhi materai dengan format sebagaimana Lampiran I;
3. Surat Pernyataan nilai investasi yang dibubuhi materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dan ditanda tangani oleh Direksi dengan format sebagaimana Lampiran II;
4. Akta Pendirian Perusahaan/Koperasi yang telah disahkan oleh yang berwenang beserta Perubahannya (kalau ada perubahan);
5. *Fotocopy* KTP;
6. *Fotocopy* NPWP;
7. Dokumen Pernyataan Komitmen;
8. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen UKL-UPL;
9. Dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan berdampak merubah bentang alam dan/berdampak penting terhadap Lingkungan Hidup, Dokumen Lingkungan Hidup berupa AMDAL; dan
10. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. Persyaratan Khusus

Dokumen Proposal teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampiran dengan dokumen:

1. Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok;
2. Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (Seratus Tiga Puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi;
3. Kepemilikan/penguasaan atas prasaranan bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan
4. Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan, dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja professional bersertifikaat atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikaat.

3. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala Perangkat Daerah Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah Teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak;
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Izin Usaha skala mikro, untuk penggunaan debit kurang dari 5 liter/detik (lima liter per detik)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Usaha skala mikro, untuk penggunaan debit kurang dari 5 liter/detik (lima liter per detik)	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terkahir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 	0,- (tidak dikenakan biaya)	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
Usaha skala mikro, untuk penggunaan debit kurang dari 5 liter/detik (lima liter per detik)	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali	<p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang standar Usaha Kegiatan pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor lingkungan hidup dan kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);</p> <p>7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319);</p>	Rp. 0,- (tidak dikenakan biaya)	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1. Persyaratan Umum

1. Rencana kegiatan usaha/proposal usaha;
2. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1 : 25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu);
3. Pertimbangan Teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi sumber daya air untuk PBJLA;
4. Fakta intergritas bermeterai;
5. Berita Acara Pemberian tanda batas dan peta tanda dan sarana prasarana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas area usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT UPTD sesuai dengan kewenangannya);
6. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya;
7. Rencana pengusahaan Pemanfaatan Air (RPPA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi:
 - a. Pendahuluan (Latar belakang, maksud, tujuan, dan lain-lain);
 - b. Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal, pemanfaatan zona/blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain);

- c. Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarpra, lokasi pembangunan sarana dan prasarana, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya);
 - d. Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/kebutuhan);
 - e. Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja);
 - f. Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rancangan biaya, dan lain-lain);
 - g. Rencana pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui pemantauan dan pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain);
 - h. Rencana pemeliharaan sarana dan prasarana (Rencana pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lainnya);
 - i. Rencana pengolahan limbah (lokasi, sarana pengolahan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain);
 - j. Rencana pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya dll);
 - k. Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelolaan kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain);
 - l. Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); dan
 - m. Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain).
8. Persetujuan Lingkungan;
 9. Pembayaran PNBPN sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; dan
 10. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. Persyaratan Khusus

1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal;
2. Pemanfaatan jasa Lingkungan air dilaksanakan;
 - a. Rencana pengelolaan;
 - b. Zonasi/bloking; dan
 - c. Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada pemanfaatan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan.
3. Pemanfaatan air dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. Perizinan Berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada;
 - b. Daya dukung sumber daya air;
 - c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan;
 - d. Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi;

- e. Potensi obyek daya Tarik wisata alam; dan
- f. Perhitungan dan prtoyeksi kebutuhan sumber daya air.

3. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh Perangkat Daerah Teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Perangkat Daerah Teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah Teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

5. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Usaha Penyediaan Jasa Wisata Alam Pada Kawasan Konservasi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
a. Penyediaan Jasa Pemandu/ Interpreter Wisata Alam;	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terkahir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);	0,- (tidak dikenakan biaya)	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis
b. Penyediaan Jasa Transportasi Wisata Alam;				
c. Penyediaan Jasa Perjalanan Wisata Alam;				
d. Penyediaan Jasa Cindramata Wisata Alam;				
e. Penyediaan Jasa Makanan dan Minuman Wisata Alam;				
f. Penyediaan Jasa Persewaan Peralatan Wisata Alam;				
g. Penyediaan Jasa Informasi Pariwisata Alam;				

1	2	3	4	5
		<p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang standar Usaha Kegiatan pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor lingkungan hidup dan kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);</p> <p>7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319);</p>		

1. Persyaratan Umum

1. Perorangan.

- a. Surat Keterangan Keahlian/pernah mengikuti pelatihan sesuai bidang usaha (Khusus untuk jasa pemandu/interpreter Wisata alam/wisata petualangan);
- b. Surat Pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha melalui sistem oss; dan
- c. Rekomendasi kepada UPT/UPTD sesuai kewenangannya.

2. Untuk Non Perseorangan.

- a. Akta Pendirian Badan usaha (Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Desa, atau Koperasi) sesuai ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku;
 - b. Fakta intergritas, yaitu surat pernyataan bermeterai berisi paling sedikit menyatakan:
 1. menjamin bahwa semua dokumen yang dilampirkan dalam permohonan adalah benar dan sah;
 2. melakukan permohonan perizinan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 3. tidak memberi, menerima, menjanjikan sesuatu dalam bentuk apapun berkaitan dengan permohonan; dan
 4. sanggup untuk memenuhi semua kewajiban.
 - c. Rencana kegiatan usaha Jasa yang akan dilakukan yang memuat Informasi :
 1. Pendahuluan (latar belakang, dan tujuan kegiatan usaha);
 2. Rencana Kegiatan Usaha (memberikan Gambaran umum dan penjelasan pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa wisata alam yang dilaksanakan sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan wisata alam dan konservasi dikawasan, bagi masyarakat sekitar kawasan, bagi penerimaan negara dan bagi perusahaan/koperasi sendiri, menjelaskan mengenai jenis kegiatan usaha dan rencana kerja);
 3. Penutup (Penjelasan mengenai asumsi-asumsi dan harapan untuk terselenggaranya kegiatan usaha jasa wisata alam sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai);
 - d. Surat Pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha melalui sistem OSS; dan
 - e. Rekomendasi Kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya.
3. Membayar iuran perizinan berusaha penyediaan jasa wisata alam pada kawasan konservasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Verifikasi Persyaratan umum usaha dan persyaratan khusus usaha dilakukan oleh kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya;
 5. Notifikasi perizinan dilakukan oleh kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya;
 6. Perizinan berusaha penyediaan jasa wisata alam pada kawasan konservasi berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang; dan
 7. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. Persyaratan Khusus.

1. Penyediaan jasa pemandu/interpreter wisata alam pada kawasan konservasi;
2. Penyediaan jasa transportasi wisata alam pada kawasan konservasi;
3. Penyediaan jasa perjalanan wisata alam pada kawasan konservasi;
4. Penyediaan jasa cinderamata wisata alam pada kawasan konservasi;
5. Penyediaan jasa makanan dan minuman pada kawasan konservasi;
6. Penyediaan jasa sewaan peralatan wisata alam pada kawasan konservasi; dan
7. Penyediaan jasa informasi pariwisata alam pada kawasan konservasi.

3. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh Perangkat Daerah Teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Perangkat Daerah Teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis;

9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah Teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

6. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Usaha Pengusaha Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam Pada Kawasan Konservasi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
a. Sarana Wisata Tirta; b. Sarana Akomodasi; c. Sarana Transportasi; d. Sarana Transportasi Khusus (Elenkonpter, Seaplane, Ultralight, Sumarine, Catamaran Boat); dan e. Sarana Wisata Petualangan Alam.	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali	1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terkahir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);	0,- (tidak dikenakan biaya)	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang standar Usaha Kegiatan pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor lingkungan hidup dan kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);</p> <p>7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319);</p>		

1. Persyaratan Umum:

1. Rencana kegiatan usaha atau proposal usaha, yang memuat informasi;
2. Fakta Integritas;
3. Pertimbangan Teknis diterbitkan oleh Kepala UPT/Kepala UPTD Provinsi /Kab Kota sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon;
4. Pertimbangan teknis diterbitkan oleh kepala OPD/OUPTD yang ,membidangi Kepariwisata;

5. Melakukan pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon dan selanjutnya dituangkan dalam:
 - a. Berita acara pemberian tanda batas yang ditandatangani oleh Tim yang terdiri dari pemohon dan UPT/UPTD sesuai kewenangannya dan diketahui oleh kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala OPUTD Kab/Kota sesuai dengan kewenangannya; dan
 - b. Peta Areal rencana kegiatan usaha yang akan dilakukan dengan skala paling kecil 1 : 25.000 (satu berbanding dua [puluh lima ribu) yang ditanda tangani oleh pihak pemohon dan disetujui /disahkan oleh Kepala UPT atau kepala UPTD provinsi atau Kepala UPTD Kab/Kota sesuai dengan kewenangannya.
6. Persetujuan Lingkungan;
7. Membuat rencana Pengusahaan sarana Jasa Lingkungan wisata alam dan disahkan oleh Direktur jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem; dan
8. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. Persyaratan Khusus

1. Pengusahaan sarana Jasa lingkungan wisata alam pada kawasan konservasi dilaksanakan pada ruang usaha yang telah ditetapkan di zona pemanfaatan taman wisata alam atau blok pemanfaatan taman hutan raya;
2. Perizinan berusaha pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam hanya dapat dimohonkan oleh non perseorangan (Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik daerah, Badan Usaha Milik Swasta, BUMDES atau Koperasi) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
3. Luas Areal yangizinkan untuk dibangun sarana wisata alam paling banyak 10% (sepuluh persen) dari luas areal yang ditetapkan dalam Izin;
4. Dalam melaksanakan pembangunan sarana wisata alam disesuaikan dengan kondisi alam dengan tidak mengubah karakteristik bentang alam;
5. bentuk bangunan sarana wisata alam yang ramah lingkungan dan memperhatikan budaya lokal;
6. Pembangunan sarana yang diperkenankan maksimum 2 (dua) lantai;
7. Bahan bangunan untuk pembangunan sarana wisata alam dan fasilitas yang menunjang kepariwisataan disesuaikan dengan kondisi setempat dan diutamakan menggunakan bahan -bahan dari daerah setempat; dan
8. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan manusia dan pelestarian lingkungan.

3. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh Perangkat Daerah Teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala Perangkat Daerah Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

B. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Persetujuan Pemerintah

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Persetujuan Pemerintah	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 	0,- (tidak dikenakan biaya)	3 (Tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis.

1	2	3	4	5
		<p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6618);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat dalam Proses Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 991);</p> <p>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>10. Peraturan Meteri Lingkungan Hidup Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Lingkungan Hidup;</p>		

1	2	3	4	5
		<p>11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UPL), Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL), dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);</p> <p>12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbita Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;</p> <p>14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Kompetensi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Lembaga Penyedia Jasa Analisa Dampak Lingkungan Hidup, dan Uji Kelayakan Lingkungan Hidup;</p>		

1. Persyaratan Umum

1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
2. *Fotocopy* KTP/Identitas Direktur atau Penanggung Jawab;
3. *Fotocopy* NPWP;
4. Surat Pernyataan Kehabsahan Dokumen Bermeterai Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
5. Dokumen PERTEK, KKPR Darat, KKPR Laut, UKL-UPL/Amdal;
6. NIB + KBLI; dan
7. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. Persyaratan Khusus

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh Penanggung jawab atau Pimpinan Perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang di perusahaan tersebut.

3. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Persetujuan Lingkungan

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Persetujuan Lingkungan	Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6618); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634); 	0,- (tidak dikenakan biaya)	3 (Tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis.

1	2	3	4	5
		<p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat dalam Proses Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 991);</p> <p>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>9. Peraturan Meteri Lingkungan Hidup Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Lingkungan Hidup;</p> <p>10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan / atau Kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UPL),Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL), dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);</p> <p>11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbita Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Kompetisi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Lembaga Penyadia Jasa Analisa Dampak Lingkungan Hidup, dan Uji Kelayakan Lingkungan Hidup;</p>		

1. Persyaratan Umum

1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
2. *Fotocopy* KTP/ Identitas Direktur atau Penanggung Jawab;
3. *Fotocopy* NPWP;
4. Surat Pernyataan Kehabsahan Dokumen Bermeterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
5. Dokumen PERTEK, KKPR Darat, KKPR Laut, UKL-UPL/Amdal;
6. NIB + KBLI; dan
7. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. Persyaratan Khusus

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh Penanggung jawab atau Pimpinan Perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang di perusahaan tersebut.

3. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;

8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

C. SEKTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi Penelitian

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
Rekomendasi Penelitian	-	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Penerbitan Rekomendasi Penelitian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 114);	0,- (tidak dikenakan biaya).	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

Persyaratan yang diupload pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya:

1. Penelitian lingkup Daerah Provinsi yaitu Penelitian yang lokasi penelitiannya meliputi dua atau lebih dari dua kabupaten/Kota dalam satu daerah Provinsi;
2. *Fotocopy* KTP;
3. Surat Permohonan dari kampus di tujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali (mencantumkan nama sesuai KTP, judul proposal, tempat penelitian, waktu penelitian (cukup mencantumkan bulan dan Tahun, maksimal 6 bulan), jumlah peneliti);
4. Surat Pernyataan bermaterai 10.000 dengan tandatangan pemohon nama sesuai KTP;
5. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen bermaterai 10.000 dengan tanda tangan pemohon nama sesuai KTP;
6. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
7. Melampirkan Cover Judul Proposal dan Proposal Bab I.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai persyaratan yang diupload;
3. Hasil pemeriksaan dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar. Maka permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya; dan
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

D. SEKTOR KETENAGAKERJAAN DAN ESDM

1. Standar Operasional Prosedur Surat Keterangan K3 Pemanfaatan Instalasi Listrik

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Surat Keterangan K3 Bejana Tekan	Dinas Tenaga Kerja dan ESDM (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara dan Tambahan Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 1970, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1970); 2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Listrik di Tempat Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 540), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Listrik di Tempat Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1535); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

Persyaratan :

1. Scan Surat permohonan yang ditujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000;
2. Scan identitas diri pemohon (Pengurus/Pimpinan Perusahaan)
3. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha);
4. Scan Wajib Laporan Ketenagakerjaan;
5. Scan Rekomendasi dari Dinas Ketenagakerjaan dan ESDM Provinsi Bali;

6. Scan Akta Pendirian Perusahaan;
7. Scan Surat Pernyataan Keabsahan dokumen bermaterai Rp10.000;
8. Scan Surat Kuasa Pengurusan Izin; dan
9. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist*;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan tidak benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada staf dengan alasan. Selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan. Selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
9. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

2. Standar Operasional Prosedur Surat Keterangan K3 Instalasi Pipa Bertekanan

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Surat Keterangan Syarat K3 Instalasi Pipa Bertekanan	Dinas Tenaga Kerja dan ESDM (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Uap 1930 (<i>Stoom Ordonantie</i> 1930); 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara dan Tambahan Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 1970, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1970); 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 37 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Bejana Tekanan dan Tangki Timbun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1988); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

Persyaratan :

1. Scan Surat permohonan yang ditujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000;
2. Scan identitas diri pemohon (Pengurus/Pimpinan Perusahaan)
3. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha);
4. Scan Wajib Laport Ketenagakerjaan;
5. Scan Rekomendasi dari Dinas Ketenagakerjaan dan ESDM Provinsi Bali;
6. Scan Akta Pendirian Perusahaan;
7. Scan Surat Pernyataan Keabsahan dokumen bermaterai Rp10.000;
8. Scan Surat Kuasa Pengurusan Izin; dan
9. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan tidak benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada staf dengan alasan. Selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan. Selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
9. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

3. Standar Operasional Prosedur Surat Keterangan K3 Instalasi Penyalur Petir

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
Surat Keterangan K3 Instalasi Penyalur Petir	Dinas Tenaga Kerja dan ESDM (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara dan Tambahan Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 1970, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1970); 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. PER.02/MEN/1989 tentang pengawasan Instalasi Penyalur Petir, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor PER.02/MEN/1989 tentang Pengawasan Instalasi Penyalur Petir (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1533). 	0,- (tidak dikenakan biaya).	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

Persyaratan:

1. Scan Surat permohonan yang ditujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000;
2. Scan identitas diri pemohon (Pengurus/Pimpinan Perusahaan);
3. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha);
4. Scan Wajib Lapor Ketenagakerjaan;
5. Scan Rekomendasi dari Dinas Ketenagakerjaan dan ESDM Provinsi Bali;
6. Scan Akta Pendirian Perusahaan;
7. Scan Surat Pernyataan Keabsahan dokumen bermaterai Rp10.000;
8. Scan Surat Kuasa Pengurusan Izin; dan
9. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan tidak benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada staf dengan alasan. Selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan. Selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
9. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

4. Standar Operasional Prosedur Surat Keterangan K3 Instalasi Proteksi Kebakaran

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
Surat Keterangan K3 Instalasi Proteksi Kebakaran	Dinas Tenaga Kerja dan ESDM (Tim Teknis)	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara dan Tambahan Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 1970, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1970); 2. Instruksi Menteri Tenaga Kerja Nomor Ins. 11/M/BW/ 1997 tentang Pengawasan Khusus Kesehatan dan Keselamatan Kerja Penanggulangan Kebakaran.	0,- (tidak dikenakan biaya).	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

Persyaratan :

1. Scan Surat permohonan yang ditujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000;
2. Scan identitas diri pemohon (Pengurus/Pimpinan Perusahaan);
3. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha);
4. Scan Wajib Laporan Ketenagakerjaan;
5. Scan Rekomendasi dari Dinas Ketenagakerjaan dan ESDM Provinsi Bali;
6. Scan Akta Pendirian Perusahaan;
7. Scan Surat Pernyataan Keabsahan dokumen bermaterai Rp10.000;
8. Scan Surat Kuasa Pengurusan Izin; dan
9. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan tidak benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada staf dengan alasan. Selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan. Selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
9. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

5. Standar Operasional Prosedur Surat Keterangan K3 Instalansi Alarm Kebakaran Automatik

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Surat Keterangan K3 Instalasi Alarm Kebakaran Automatik	Dinas Tenaga Kerja dan ESDM (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara dan Tambahan Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 1970, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1970); 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per.02/MEN/1983 tentang Instalasi Fire Alarm Kebakaran Automatik; 3. Instruksi Menteri Tenaga Kerja Nomor Ins. 11/M/BW/1997 tentang Pengawasan Khusus Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Penanggulangan Kebakaran. 	0,- (tidak dikenakan biaya).	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

Persyaratan :

1. Scan Surat permohonan yang ditujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000;
2. Scan identitas diri pemohon (Pengurus/Pimpinan Perusahaan);
3. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha);
4. Scan Wajib Laport Ketenagakerjaan;
5. Scan Rekomendasi dari Dinas Ketenagakerjaan dan ESDM Provinsi Bali;
6. Scan Akta Pendirian Perusahaan;
7. Scan Surat Pernyataan Keabsahan dokumen bermaterai Rp10.000;
8. Scan Surat Kuasa Pengurusan Izin; dan
9. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan tidak benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada staf dengan alasan. Selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan. Selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
9. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

6. Standar Operasional Prosedur Surat Keterangan K3 Pemasangan APAR (Alat Pemadam Api Ringan)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Surat Keterangan K3 Pemasangan APAR (Alat Pemadam Api Ringan)	Dinas Tenaga Kerja dan ESDM (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara dan Tambahan Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 1970, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1970); 2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.04/MEN/1980 tentang Syarat-Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan; 3. Instruksi Menteri Tenaga Kerja Nomor Ins. 11/M/BW/1997 tentang Pengawasan Khusus Kesehatan dan Keselamatan Kerja Penanggulangan Kebakaran 	0,- (tidak dikenakan biaya).	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

Persyaratan :

1. Scan Surat permohonan yang ditujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000;
2. Scan identitas diri pemohon (Pengurus/Pimpinan Perusahaan);
3. Scan NIB (Nomor Induk Berusaha);
4. Scan Wajib Laport Ketenagakerjaan;
5. Scan Rekomendasi dari Dinas Ketenagakerjaan dan ESDM Provinsi Bali;
6. Scan Akta Pendirian Perusahaan;
7. Scan Surat Pernyataan Keabsahan dokumen bermaterai Rp10.000;
8. Scan Surat Kuasa Pengurusan Izin; dan
9. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan tidak benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada staf dengan alasan. Selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan. Selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan tidak benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
9. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

E. SEKTOR PARIWISATA

1. Prosedur Tetap/Standard Operating Procedure (SOP) Penerbitan Kartu Tanda Pengenal Pramuwisata Umum

Jenis izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Persyaratan dan Prosedur	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	6	7
Penerbitan Kartu Tanda Pengenal Pramuwisata (KTTP) Umum	3 Tahun	Tim Teknis	<p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha di bidang Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5311);</p>	Seperti di bawah	Rp. 0,- (tidak dikenakan biaya)	5 (lima) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5	6	7
			<p>3. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1235);</p> <p>4. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata Budaya Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 5, Tamabahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);</p> <p>5. Peraturan Gubernur Bali Nomor 52 Tahun 2021 Tentang Standar Penyelenggaran Kepariwisata Budaya Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 52);</p>			

Persyaratan:

1. Warga Negara Indonesia;
2. Surat Permohonan pengajuan perpanjangan KТПP kepada Gubernur Bali, Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
3. *Fotocopy* Kartu Tanda Penduduk;
4. Nomor Pokok Wajib Pajak;
5. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif;
6. Melampirkan surat keterangan tempat tinggal di Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi paling singkat 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Desa/Kelurahan;
7. Berumur sekurang-kurangnya 19 (Sembilan belas) tahun atau sudah menikah;
8. Sertifikat Kompetensi kepeemanduan wisata;

9. Sertifikat pengetahuan budaya Bali;
10. Pendidikan serendah-rendahnya Sekolah Menengah Atas/ sederajat dan mempunyai pengalaman magang paling singkat 2 (dua) tahun sebagai Pramuwisata pada Biro Perjalanan Wisata di Provinsi yang dibuktikan dengan surat rekomendasi dari Asosiasi Biro Perjalanan Wisata;
11. Surat keterangan bebas narkoba;
12. Surat keterangan sehat dari pusat kesehatan masyarakat/ rumah sakit pemerintah;
13. Surat keterangan catatan kepolisian; dan
14. Foto berwarna latar belakang merah menggunakan busana adat Bali.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

2. Prosedur Tetap/Standard Operating Procedure (SOP) Perpanjangan Kartu Tanda Pengenal Pramuwisata Umum

Jenis izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Persyaratan dan Prosedur	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	6	7
Perpanjangan Kartu Tanda Pengenal Pramuwisata (KTTP) Umum	3 Tahun	Tim Teknis	<p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha di bidang Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5311);</p>	Seperti di bawah	Rp. 0,- (tidak dikenakan biaya)	5 (lima) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5	6	7
			<p>3. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 10 tentang 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1235);</p> <p>4. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata Budaya Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 5, Tamabahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);</p> <p>5. Peraturan Gubernur Bali Nomor 52 Tahun 2021 tentang Standar Penyelenggaraan Kepariwisata Budaya Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 52);</p>			

Persyaratan:

1. Surat Permohonan pengajuan perpanjangan KTPP kepada Gubernur Bali, Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. *Fotocopy* Kartu Tanda Penduduk;
3. Nomor Pokok Wajib Pajak;
4. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif;
5. Sertifikat Kompetensi Kepemanduan Wisata;
6. Sertifikat Pengetahuan Budaya Bali;
7. Kartu Tanda Anggota dari Organisasi Pramuwisata;
8. Surat keterangan/rekomendasi dari Organisasi Pramuwisata;
9. KTPP lama;
10. Surat pernyataan keabsahan dokumen bermaterai Rp10.000,-; dan

11. Foto berwarna latar belakang merah menggunakan busana adat Bali.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPSTP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

F. SEKTOR PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Surat Keterangan Distributor Minuman Beralkohol (SKMB) untuk Distributor

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Surat Keterangan Minuman Beralkohol (SKMB) untuk Distributor	Dinas Kabupaten/Kota tempat domisili perusahaan yang menerbitkan Berita Acara Penelitian Lapangan (Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/MDAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 341); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

Persyaratan:

1. *Fotocopy* Akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari Pejabat yang berwenang dan akta perubahan;
2. Surat penunjukan sebagai Distributor dari produsen dan/atau IT-MB;
3. Berita Acara Penelitian Lapangan dari Dinas Kabupaten/Kota tempat domisili perusahaan;
4. *Fotocopy* SIUP Menengah atau SIUP Besar atau Izin Usaha (Surat Izin Usaha Perdagangan) melalui www.oss.go.id (yang telah memenuhi komitmen dan berlaku efektif);
5. *Fotocopy* Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB);
6. *Fotocopy* Tanda Daftar Gudang (TDG);
7. *Fotocopy* Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
8. *Fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung Jawab Perusahaan;
9. pas foto Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna 2 (dua) lembar;
10. *Fotocopy* Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC), bagi perusahaan yang memperpanjang SIUP-MB atau SKMB;
11. *Fotocopy* Izin Usaha Industri (IUI) dari Kementerian Perindustrian bagi perusahaan yang ditunjuk produsen dalam negeri;
12. *Fotocopy* izin edar dari BPOM;
13. Surat Pernyataan dari pemohon/Penanggung Jawab Perusahaan di atas meterai cukup yang menyatakan hanya akan melakukan penjualan Minuman Beralkohol kepada Sub Distributor, Pengecer, atau Penjual Langsung yang ditunjuk; dan
14. Surat Pernyataan dari pemohon/Penanggung Jawab Perusahaan di atas meterai cukup yang menyatakan memiliki dan/atau menguasai gudang.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dokumen sesuai *checklist*;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap Kepala Bidang/Koordinator mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya; dan
8. Apabila sudah lengkap Kepala Dinas menindaklanjuti dengan menerbitkan Rekomendasi Surat Keterangan Minuman Beralkohol (SKMB) untuk Distributor ke Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.

G. SEKTOR PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

1. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak Unggas *Day Old Chicken* (DOC) antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak Unggas <i>Day Old Chicken</i> (DOC) antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/8/2012 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31/Permentan/OT.140/2/2014 tentang Pedoman Budi Daya Ayam Pedaging dan Ayam Petelur yang baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 259);</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/PK.230/12/2016 tentang Penyediaan, Peredaran dan Pengawasan Ayam Ras;</p> <p>15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3035/kpts/PK010/F/03/2017, tentang Pengurangan DOC FS Broiler, DOC FS Jantan FS Layer;</p> <p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p>		

1	2	3	4	5
		18. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. serta memenuhi komitmen yang dipersyaratkan;
- d. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- e. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah asal yang menyatakan wilayah/lokasi breeding farm sekurang-kurangnya dalam 6 bulan terakhir bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS)/Zoonosis;
- b. Wajib dilengkapi dengan Sertifikat Pullorum yang masih berlaku;
- c. Apabila terjadi kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) maupun Wabah dari penyakit exotic (baru) yang berpotensi menyebarkan di wilayah Provinsi Bali, maka diperlukan persyaratan teknis tambahan sesuai dengan petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- d. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal yang masih berlaku yang dilengkapi dengan hasil uji laboratorium sesuai dengan metode dan jenis penyakit yang dipersyaratkan/direkomendasikan atau Sertifikat Kompartemen Bebas AI;
- e. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Daerah Tujuan);
- f. Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Dinas yang menangani fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten/Kota yang menyatakan bahwa pemohon telah mengelola Rumah Potong Unggas (RPU) untuk permohonan diatas 150.000 ekor yang disertai dengan rencana tujuan distribusi DOC; dan
- g. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari DPMPTSP daerah penerima/tujuan (atau instansi lain yang ditunjuk) serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan;
- b. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali yang dilengkapi dengan hasil uji laboratorium sesuai dengan metode dan jenis penyakit yang dipersyaratkan/direkomendasikan atau Sertifikat Kompartemen Bebas AI dan Sertifikat Bebas Pullorum;
- c. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

2. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak Unggas *Day Old Duck* (DOD) antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak Unggas <i>Day Old Duck</i> (DOD) antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/8/2012 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p>		

1	2	3	4	5
		15. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah asal yang menyatakan breeding farm sumber DOD sekurang-kurangnya dalam kurun waktu 6 bulan terakhir bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS)/ *Zoonosis*;
- b. Melampirkan sertifikat Bebas Pullorum yang masih berlaku;
- c. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal yang dilengkapi dengan hasil uji laboratorium sesuai dengan metode dan jenis penyakit yang dipersyaratkan/direkomendasikan atau sertifikat Kompartemen Bebas AI;
- d. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Daerah Tujuan);
- e. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan DOD tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang;
- f. DOD yang dimasukkan bersumber dari Breeding Farm yang telah menerapkan *Good Duck Farmer* (GDF) khususnya manajemen kesehatan hewan yang baik dan benar dengan Rekomendasi dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah asal; dan
- g. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari DPMPTSP daerah penerima/tujuan (atau instansi lain yang ditunjuk) serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- c. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali yang dilengkapi Hasil Uji Laboratorium atau Sertifikat Kompartemen Bebas AI dan Sertifikat Bebas Pullorum; dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Non perizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;

7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

3. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan/Pengeluaran Telur Tetas (*Hatching Egg*) antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan/ Pengeluaran Telur Tetas (<i>Hatching Egg</i>) antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 24/M- DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 94/Permentan/OT.140/8/2012 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31/Permentan/OT.140/2/2014 tentang Pedoman Budi Daya Ayam Pedaging dan Ayam Petelur yang baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 259);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 61/Permentan/PK.230/12/2016 tentang Penyediaan, Peredaran dan Pengawasan Ayam Ras (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1869);</p> <p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>17. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah asal yang menyatakan breeding farm sumber telur tetas (*Hatching Egg*) sekurang-kurangnya dalam kurun waktu 6 bulan terakhir bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS) / *Zoonosis*;
- b. Melampirkan Sertifikat Bebas Pullorum yang masih berlaku;

- c. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal yang dilengkapi dengan hasil uji laboratorium sesuai dengan metode dan jenis penyakit yang dipersyaratkan/direkomendasikan atau Sertifikat Kompartemen Bebas AI;
- d. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- e. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan Telur tetap tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- f. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari DPMPTSP daerah penerima atau instansi lain yang ditunjuk serta melengkapi dokumen persyaratan teknis yang diminta daerah tujuan;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- c. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dengan melampirkan Sertifikat Kompartemen Bebas AI/ Hasil Pemeriksaan Lab serta sertifikat bebas Pullorum yang masih berlaku; dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan foto copy KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;

3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPSTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

4. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/ Hewan/Satwa antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari \ Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/8/2012 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 44/Permentan/OT.140/4/2013 tentang Penghentian Pemasukan Unggas dan/atau produk unggas dari Negara Republik Rakyat China ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1096 Tahun 1999 tentang Pemasukan Anjing, Kucing, Kera dan sebagainya ke wilayah/ daerah bebas rabies di Indonesia;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (Zone) terjangkitnya Penyakit Bovine Spongiform Encephalopathy (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (Rabies) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p> <p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT.140/3/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Menular Strategis;</p>		

1	2	3	4	5
		<p>22. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD. 620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>23. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p> <p>24. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33);</p> <p>25. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p> <p>26. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88);</p> <p>27. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi daerah asal yang menyatakan wilayah asal bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS) /*Zoonosis* yang dilengkapi dengan uji laboratorium yang dipersyaratkan;
- b. Melampirkan Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal yang masih berlaku (dalam waktu maksimum 7 (tujuh) hari untuk 1 (satu) kali pengiriman)
- c. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan hewan/satwa tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang;
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas yang menangani fungsi peternakan dan kesehatan hewan Provinsi daerah penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 hari untuk 1 kali pengiriman); dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

5. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa untuk Keperluan lomba/Hewan Kesayangan Antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan /Pengeluaran Ternak/ Hewan/Satwa untuk Keperluan omba/Hewan Kesayangan Antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/8/2012 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 44/Permentan/OT.140/4/2013 tentang Penghentian Pemasukan Unggas dan/atau produk unggas dari Negara Republik Rakyat China ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1096 Tahun 1999 tentang Pemasukan Anjing, Kucing, Kera dan sebagainya ke wilayah/ daerah bebas rabies di Indonesia;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (Zone) terjangkitnya Penyakit Bovine Spongiform Encephalopathy (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (Rabies) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p> <p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT.140/3/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Menular Strategis;</p>		

1	2	3	4	5
		<p>22. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD. 620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>23. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p> <p>24. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33);</p> <p>25. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p> <p>26. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88);</p> <p>27. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah asal yang menyatakan wilayah asal bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS) /Zoonosis sesuai dengan jenis hewan/satwa yang akan dimasukkan yang dilengkapi dengan uji laboratorium sesuai yang dipersyaratkan;
- b. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman);
- c. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Daerah Tujuan);
- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan ternak/hewan/satwa tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut- turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas yang menangani fungsi peternakan dan kesehatan hewan Provinsi penerima. /tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- c. Melampirkan Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman); dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

6. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa Untuk Keperluan Pertahanan Keamanan/Kepentingan Antar Negara/Antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/ Hewan/Satwa Untuk Keperluan Pertahanan Keamanan/ Kepentingan Antar Negara/ Antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (Rabies) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p> <p>11. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>12. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis;</p> <p>13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ;</p> <p>14. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p> <p>15. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33);</p>		

1	2	3	4	5
		16. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44); 17. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88); 18. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi; dan
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah asal yang menyatakan wilayah asal bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS) / *Zoonosis* sesuai dengan jenis hewan/satwa yang akan dimasukkan yang dilengkapi dengan uji laboratorium sesuai yang dipersyaratkan;
- b. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman);
- c. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Daerah Tujuan);

- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan ternak/hewan/satwa tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas yang menangani fungsi peternakan dan kesehatan hewan Provinsi daerah penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman); dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;

4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

7. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa untuk keperluan Upacara Adat/antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa untuk keperluan Upacara Adat/antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/8/2012 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 44/Permentan/OT.140/4/2013 tentang Penghentian Pemasukan Unggas dan/atau produk unggas dari Negara Republik Rakyat China ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1096 Tahun 1999 tentang Pemasukan Anjing, Kucing, Kera dan sebangsanya ke wilayah/ daerah bebas rabies di Indonesia;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (Zone) terjangkitnya Penyakit Bovine Spongiform Encephalopathy (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (Rabies) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p> <p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis;</p>		

1	2	3	4	5
		<p>22. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD. 620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>23. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p> <p>24. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33);</p> <p>25. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p> <p>26. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88);</p> <p>27. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi; dan
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah asal yang menyatakan wilayah asal bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS) sesuai dengan jenis hewan/satwa yang akan dimasukkan yang dilengkapi dengan uji laboratorium yang dipersyaratkan;
- b. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman);
- c. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Daerah Tujuan)
- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan ternak/hewan/satwa tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas yang menangani fungsi peternakan dan kesehatan hewan Provinsi daerah penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman); dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

8. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa untuk Keperluan Konservasi antar Provinsi.

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan Pengeluaran Ternak/Hewan/Satwa untuk Keperluan Konservasi antar Provinsi.	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (Rabies) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p> <p>11. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>12. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis;</p> <p>13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>14. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p> <p>15. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33);</p>		

1	2	3	4	5
		16. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44); 17. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88); 18. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah asal yang menyatakan wilayah asal bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS)/ *Zoonosis* sesuai dengan jenis hewan/satwa yang akan dimasukkan yang dilengkapi dengan uji laboratorium sesuai dengan jenis metoda dan jenis penyakit yang dipersyaratkan;
- b. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman);
- c. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Daerah Tujuan);
- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan ternak/hewan/satwa tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan

- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari DPMPTSP daerah penerima/tujuan (atau instansi lain yang ditunjuk) serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- c. Melampirkan Rekomendasi Teknis dari Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup / BKSDA (Badan Konservasi Sumber Daya Alam);
- d. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman); dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;

5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

9. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak Sapi Potong antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak Sapi Potong antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/8/2012 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina;</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;</p>		

1	2	3	4	5
		15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PERANGKAT DAERAH.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (Zone) terjangkitnya Penyakit Bovine Spongiform Encephalopathy (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia; 16. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 10); 17. Peraturan Gubernur Bali Nomor 77 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 77);		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

Tidak diperkenankan karena terkait dengan pemurnian Sapi Bali (Peraturan Gubernur Bali Nomor 45 Tahun 2004 dan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2017).

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Sapi potong yang dikeluarkan adalah sapi bali jantan dengan berat badan minimal 350 Kg dengan umur di atas 3 (tiga) tahun;
- b. Dapat dengan berat badan minimal 250 Kg yang dikecualikan untuk upacara agama (Idul Adha);
- c. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan Hewan/Ternak/Satwa dari Provinsi Penerima yang memuat tentang identitas dan alamat penerima, lokasi pemotongan (RPH) serta jumlah sapi yang akan diterima;

- d. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- e. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan berwenang Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali yang menerangkan tentang status kesehatan ternak, berat, umur, jumlah, jenis ternak dan ciri-ciri umum. SKKH berlaku selama 7 (Tujuh) hari untuk 1(satu) kali pengiriman; dan
- f. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;

8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

10. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan/Pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan/Pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 381/Kpts/OT.140/11/2005 tentang Pedoman Sertifikasi Kontrol Veteriner Unit Usaha Pangan Asal Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 24/M- DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 84/Permentan/PD.410/8/2013 tentang Pemasukan Karkas, Daging dan Jeroan dan/atau Olahannya ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1068);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 84/PERMENTAN/PD.410/8/2013 tentang Pemasukan Karkas, Daging, Jeroan, Dan/Atau Olahannya Ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1068) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 96/PERMENTAN/PD.410/9/2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 84/PERMENTAN/PD.410/8/2013 tentang Pemasukan Karkas, Daging, Jeroan, Dan/Atau Olahannya Ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1170);</p> <p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (<i>Zone</i>) terjangkitnya Penyakit <i>Bovine Spongiform Encephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p>		

1	2	3	4	5
		<p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, Tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis ;</p> <p>21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4338/Kpts/PD.410/2/2013, Tentang Pemasukan Karkas, Daging dan Jeroan dan/atau Olahannya ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia ;</p> <p>22. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, Tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ;</p> <p>23. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p> <p>24. Peraturan Gubernur Bali Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Kemitraan dan Perlindungan Usaha Peternakan di Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2013 Nomor 6);</p>		

Persyaratan :

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang menangani fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi daerah asal yang menyatakan unit usaha produk PAH bebas dari penyakit zoonosis dan *food borne diseases* yang dilengkapi dengan hasil uji laboratorium;
- b. Memiliki Nomor Kontrol Veteriner (NKV) dan Sertifikat Halal untuk yang dipersyaratkan, serta melampirkan hasil Surveilen NKV terakhir yang masih berlaku;
- c. Surat Keterangan Kesehatan Produk Hewan (SKKHPAH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Provinsi dari daerah asal;
- d. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Daerah Tujuan);
- e. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan Produk Asah Hewan tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit zoonosis dan food borne disesases dari pejabat yang berwenang; dan
- f. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari DPMPSTSP daerah penerima/tujuan atau instansi yang ditunjuk serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan;
- b. Surat Keterangan Kesehatan Produk Hewan (SKKHPAH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- c. Memiliki Nomor Kontrol Veteriner (NKV) dan Sertifikat Halal untuk yang dipersyaratkan serta melampirkan hasil Surveilen NKV terakhir yang masih berlaku;
- d. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus :

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

11. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Pemasukan/Pengeluaran Ternak Unggas DOC (*Day Old Chicken*) Grand Parent (GP) atau *Great Grand Parent* (GGP) Antar Negara (impor/ekspor).

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
Rekomendasi Pemasukan/Pengeluaran Ternak Unggas DOC (<i>Day Old Chicken</i>) Grand Parent (GP) atau <i>Great Grand Parent</i> (GGP) Antar Negara (impor/ekspor)	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p>		

1	2	3	4	5
		11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873); 12. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis dari Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian RI;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan berwenang Negara asal; dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan Negara penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh Negara tujuan;
- b. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Negara asal;
- c. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya; dan
- d. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

12. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Pemasukan/Pengeluaran Ternak Unggas *Day Old Duck* (DOD) *Grand Parent* (GP) atau Grand Grant Parent (GGP) antar Negara (Impor/Ekspor)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Pemasukan/Pengeluaran Ternak Unggas <i>Day Old Duck</i> (DOD) <i>Grand Parent</i> (GP) atau <i>Grand Grant Parent</i> (GGP) antar Negara (Impor/Ekspor)	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>8. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 24/M- DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p>		

1	2	3	4	5
		10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956); 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873); 12. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);		

Persyaratan :

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis dari Direktorat Jendral Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian RI;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan berwenang Negara asal;
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- e. dan apabila secara berturut- turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan Negara penerima penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh Negara tujuan;
- b. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Negara asal;
- c. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;

8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

13. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Pemasukan/Pengeluaran Telur Tetas (Hatching Egg) antar Negara (Impor/Ekspor)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Telur Tetas (Hatching Egg) antar Negara (Impor/Ekspor)	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>15. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Rekomendasi Teknis dari Direktorat Jendral Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian RI;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan yang berwenang Negara asal;
- d. Serta persyaratan lain yang dipersyaratkan oleh Negara RI; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Negara penerima penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh Negara tujuan;
- b. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Negara asal;
- c. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

14. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Pemasukan/Pengeluaran Ternak/Hewan/ Satwa antar Negara (Impor/Ekspor)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/Hewan /Satwa antar Negara (Impor/Ekspor)	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat-tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/ PD.620/8/ 2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (Zone) terjangkitnya Penyakit <i>Bovine Spongiform Encephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah RI;</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/ PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (Rabies) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/ Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD. 620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ;</p> <p>20. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p> <p>21. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33);</p>		

1	2	3	4	5
		22. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44); 23. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88); 24. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis dari Direktorat Jendral Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang dari Negara asal;
- d. Melampirkan persyaratan lainnya yang dipersyaratkan oleh Negara RI; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Negara penerima penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh Negara tujuan;
- b. Melampirkan Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi Negara asal;
- c. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;

8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

15. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Pemasukan/Pengeluaran Ternak/Hewan/ Satwa untuk keperluan Konservasi antar Negara (Impor/Ekspor)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/Hewan/ Satwa untuk keperluan konservasi antar Negara (Impor/Ekspor)	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini Dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 44/Permentan/OT.140/4/2013 tentang Penghentian Pemasukan Unggas dan/atau produk unggas dari Negara Republik Rakyat China ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p>		

1	2	3	4	5
		<p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1096 Tahun 1999 tentang Pemasukan Anjing, Kucing, Kera dan sebangsanya ke wilayah/ daerah bebas rabies di Indonesia;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/ Kpts/ PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (<i>Zone</i>) terjangkitnya Penyakit <i>Bovine Spongiform Encephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis;</p>		

1	2	3	4	5
		<p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis;</p> <p>21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD. 620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>22. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p> <p>23. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33);</p> <p>24. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p> <p>25. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88);</p> <p>26. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali.
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis dari Direktorat Jendral Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian RI;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Negara Asal;
- d. Melampirkan persyaratan lain yang dipersyaratkan Negara RI; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Negara penerima penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh Negara tujuan;
- b. Melampirkan Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi Negara asal;
- c. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

16. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/ Hewan/ Satwa untuk keperluan Lomba/ Hewan Kesayangan antar Negara (Impor/Ekspor)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/ Hewan/ Satwa untuk keperluan Lomba/ Hewan Kesayangan antar Negara (Impor/Ekspor)	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 44/Permentan/OT.140/4/2013 tentang Penghentian Pemasukan Unggas dan/atau produk unggas dari Negara Republik Rakyat China ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 1096 Tahun 1999 tentang Pemasukan Anjing, Kucing, Kera dan sebagainya ke wilayah/ daerah bebas rabies di Indonesia;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (Zone) terjangkitnya Penyakit Bovine Spongiform Encephalopathy (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis dari Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian RI;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Negara asal;

- d. Melaporkan persyaratan lain yang dipersyaratkan oleh Negara RI; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Negara penerima penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh Negara tujuan;
- b. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Negara asal;
- c. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

17. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/ Hewan/ Satwa untuk keperluan Pertahanan Keamanan Kepentingan Negara antar Negara (Impor/Ekspor)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Ternak/ Hewan/ Satwa untuk keperluan Pertahanan Keamanan Kepentingan Negara antar Negara (Impor/Ekspor)	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M- DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 44/Permentan/OT.140/4/2013 tentang Penghentian Pemasukan Unggas dan/atau produk unggas dari Negara Republik Rakyat China ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1096 Tahun 1999 tentang Pemasukan Anjing, Kucing, Kera dan sebangsanya ke wilayah/ daerah bebas rabies di Indonesia;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (Zone) terjangkitnya Penyakit <i>Bovine Spongiform Encephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi; dan
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis dari Direktorat Jendral Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian RI;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Negara asal;
- d. Persyaratan lain yang dipersyaratkan oleh Negara RI; dan

- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Negara penerima penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh Negara tujuan;
- b. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi Negara Asal
- c. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

18. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Pemasukan/Pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan antar Negara (Impor/Ekspor)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Pemasukan/ Pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan Antar Negara (Impor/Ekspor)	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>11. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 381/Kpts/OT.140/10/2005 tentang Pedoman Sertifikasi Kontrol Veteriner Unit Usaha Pangan Asal Hewan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (Zone) terjangkitnya Penyakit Bovine Spongiform Encephalopathy (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, Tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis;</p> <p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4338/Kpts/PD.410/2/2013, Tentang Pemasukan Karkas, Daging dan Jeroan dan/atau Olahannya ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, Tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p>		

1	2	3	4	5
		22. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44); 23. Peraturan Gubernur Bali Nomor 6 Tahun 2013 tentang Kemitraan dan Perlindungan Produk Peternakan (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2013 Nomor 6).		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis dari Direktorat Jenderal peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian RI;
- c. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKHPAH) dari Dokter Hewan Berwenang dari Negara asal yang dilampiri hasil uji lab yang dipersyaratkan;
- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit *exotic* (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Indonesia khususnya Provinsi Bali, maka pemasukan Produk Asah Hewan tidak diizinkan sampai negara tersebut dinyatakan bebas dari penyakit *zoonosis* dan *food borne diseases* dari pejabat yang berwenang;
- e. Melampirkan persyaratan lain yang dipersyaratkan Negara RI; dan
- f. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Negara penerima penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh Negara tujuan;
- b. Melampirkan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi Negara asal;
- c. Memiliki Nomor Kontrol Veteriner (NKV) dan Sertifikat Halal yang masih berlaku serta melampirkan hasil Surveilen NKV terakhir yang masih berlaku;
- d. Rekomendasi Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;

7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

19. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Pemasukan/Pengeluaran Produk Hewan Non Pangan antar Negara (Impor/Ekspor)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Pemasukan/Pengeluaran Produk Hewan Non Pangan antar Negara (Impor/Ekspor)	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (Zone) terjangkitnya Penyakit Bovine Spongiform Encephalopathy (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, Tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis;</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, Tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>18. Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 56;</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis dari Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang dari Negara Asal serta Hasil Uji Lab yang dipersyaratkan;

- d. Melampirkan persyaratan lain yang dipersyaratkan oleh Negara RI; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Melampirkan Rekomendasi Pemasukan dari Negara penerima penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh Negara tujuan;
- b. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi Negara Asal;
- c. Memiliki NKV dan Sertifikat Halal yang masih berlaku serta melampirkan Hasil Surveilans NKV terakhir yang masih berlaku;
- d. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;

5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

20. Standar Operasional Prosedur Izin Transit Ternak Unggas DOC (*Day Old Chicken*) antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Transit Ternak Unggas DOC (<i>Day Old Chicken</i>) antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M- DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>15. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Ijin Transit dari DPMPTSP daerah Asal;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan yang menyatakan breeding farm sumber DOC sekurang-kurangnya dalam kurun waktu 6 bulan terakhir bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS) / zoonosis; yang dilengkapi dengan uji laboratorium;
- c. Melampirkan Sertifikat Bebas Pullorum yang masih berlaku;
- d. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal yang dilengkapi dengan hasil uji laboratorium sesuai dengan metode dan jenis penyakit yang dipersyaratkan/direkomendasikan atau Sertifikat Kompartemen Bebas AI;
- e. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan DOC tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- f. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPSTP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

21. Standar Operasional Prosedur Izin Transit Ternak Unggas DOD (*Day Old Duck*) antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Transit Ternak Unggas <i>Day Old Duck</i> (DOD) antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M- DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p>		

Persyaratan :

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Transit dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah Asal serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan yang menyatakan breeding farm sumber DOC sekurang-kurangnya dalam kurun waktu 6 bulan terakhir bebas dari Penyakit Hewan Menular Strategis (PHMS)/ *Zoonosis*; yang dilengkapi dengan uji laboratorium;
- c. Melampirkan Sertifikat Bebas Pullorum yang masih berlaku;
- d. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal yang dilengkapi dengan hasil uji laboratorium sesuai dengan metode dan jenis penyakit yang dipersyaratkan/direkomendasikan atau Sertifikat Kompartemen Bebas AI;
- e. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan DOC tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- f. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpdsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpdsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

22. Standar Operasional Prosedur Izin Transit Telur Tetas (*Hatching Egg*) antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Transit Telur Tetas (<i>Hatching Egg</i>) antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M- DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>16. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p>		

Persyaratan :

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Rekomendasi Teknis Transit dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah Asal serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan yang menyatakan *breeding farm* sumber telur tetas (*Hatching Egg*) sekurang-kurangnya dalam kurun waktu 6 bulan terakhir bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS)/*zoonosis* yang dilengkapi dengan uji laboratorium;
- c. Melampirkan Sertifikat Bebas Pullorum yang masih berlaku;
- d. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal yang dilengkapi dengan hasil uji laboratorium sesuai dengan metode dan jenis penyakit yang dipersyaratkan/direkomendasikan atau Sertifikat Kompartemen Bebas AI;
- e. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan Telur tetas tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- f. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

23. Standar Operasional Prosedur Izin Transit Ternak/Hewan/Satwa antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
Izin Transit Ternak/Hewan/Satwa antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (<i>Zone</i>) terjangkitnya Penyakit Bovine <i>Spongiform Encephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (<i>Rabies</i>) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p>		

1	2	3	4	5
		<p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis ;</p> <p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ;</p> <p>21. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p> <p>22. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33);</p> <p>23. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p>		

1	2	3	4	5
		24. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);		

Persyaratan :

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Transit dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang menangani fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Daerah Asal serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan yang menyatakan wilayah asal bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS) yang dilengkapi dengan uji laboratorium;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman);
- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit exotic (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan hewan/satwa tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPSTP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

24. Standar Operasional Prosedur Izin Transit Ternak/Hewan/Satwa untuk keperluan Konservasi antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Transit Ternak/Hewan/Satwa untuk keperluan Konservasi antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 657); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 44/Permentan/OT.140/4/2013 tentang Penghentian Pemasukan Unggas dan/atau produk unggas dari Negara Republik Rakyat China ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.20 / MENLHK / SETJEN / KUM.1 /6 /2018 Tentang Jenis Tumbuhan Dan Satwa Yang Dilindungi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 880);</p> <p>17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1096 Tahun 1999 tentang Pemasukan Anjing, Kucing, Kera dan sebangsanya ke wilayah/ daerah bebas rabies di Indonesia;</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (<i>Zone</i>) terjangkitnya Penyakit <i>Bovine Spongiform Encephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (Rabies) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p> <p>21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>22. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis;</p> <p>23. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>24. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p> <p>25. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33);</p> <p>26. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p> <p>27. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88); Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Rekomendasi Teknis Transit dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang menangani fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Daerah Asal serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan yang menyatakan wilayah asal bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS)/*zoonosis* sesuai dengan jenis hewan/satwa yang akan diantar pulaukan yang dilengkapi dengan uji laboratorium;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman);
- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit *exotic* (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan hewan/satwa tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstp.baliprov.go.id atau laman lainnya;

2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

25. Standar Operasional Prosedur Izin Transit Ternak/Hewan/Satwa untuk keperluan Lomba/Hewan Kesayangan antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Transit Ternak/Hewan/Satwa untuk keperluan Lomba/ Hewan Kesayangan antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 44/Permentan/OT.140/4/2013 tentang Penghentian Pemasukan Unggas dan/atau produk unggas dari Negara Republik Rakyat China ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1096 Tahun 1999 tentang Pemasukan Anjing, Kucing, Kera dan sebagainya ke wilayah/daerah bebas rabies di Indonesia;</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (<i>Zone</i>) terjangkitnya Penyakit <i>Bovine SpongiformEncephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (Rabies) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis ;</p> <p>21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>22. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p>		

1	2	3	4	5
		23. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33); 24. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44); 25. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88); 26. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);		

Persyaratan :

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. dengan memenuhi komitmen yang dipersyaratkan;
- d. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- e. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Rekomendasi Teknis Transit dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang menangani fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Daerah Asal serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan yang menyatakan wilayah asal bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS)/zoonosis sesuai dengan jenis hewan/satwa yang akan diantarpulaukan dilengkapi dengan uji laboratorium;

- c. Sertifikat *Veteriner*/ Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman);
- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit *exotic* (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan ternak/hewan/satwa tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;

7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

26. Standar Operasional Pelayanan Rekomendasi Transit Ternak/Hewan/Satwa Untuk Keperluan Pertahanan/Keperluan Negara antar Negara

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Transit Ternak/Hewan/ Satwa Untuk Keperluan Pertahanan/Keperluan Negara antar Negara	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 44/Permentan/OT.140/4/2013 tentang Penghentian Pemasukan Unggas dan/atau produk unggas dari Negara Republik Rakyat China ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1096 Tahun 1999 tentang Pemasukan Anjing, Kucing, Kera dan sebangsanya ke wilayah/ daerah bebas rabies di Indonesia;</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (<i>Zone</i>) terjangkitnya Penyakit <i>Bovine Spongiform Encephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (Rabies) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis ;</p> <p>21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ;</p> <p>22. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p>		

1	2	3	4	5
		23. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33); 24. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44); 25. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88); 26. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);		

Persyaratan :

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi; dan
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Rekomendasi Teknis Transit dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang menangani fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Daerah Asal serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan yang menyatakan wilayah asal bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS)/zoonosis sesuai dengan jenis hewan/satwa yang akan diantarpulaukan yang dilengkapi dengan uji laboratorium;
- c. Sertifikat Veteriner/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman);

- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit *exotic* (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan hewan/satwa tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;

8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

27. Standar Operasional Pelayanan Izin Transit Ternak/Hewan/Satwa untuk keperluan Pertahanan/Keperluan Upacara Adat/antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Transit Ternak/Hewan/Satwa untuk keperluan Pertahanan/Keperluan Upacara Adat antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M- DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 44/Permentan/OT.140/4/2013 tentang Penghentian Pemasukan Unggas dan/atau produk unggas dari Negara Republik Rakyat China ke Dalam Wilayah Republik Indonesia;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37/Permentan/OT.140/3/2014, tentang Tindakan Karantina Hewan Terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Unggas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 350);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1096 Tahun 1999 tentang Pemasukan Anjing, Kucing, Kera dan sebagainya ke wilayah/ daerah bebas rabies di Indonesia;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (<i>Zone</i>) terjangkitnya Penyakit <i>Bovine Spongiform Encephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1637.1/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Pernyataan Berjangkitnya Wabah Anjing Gila (Rabies) di Kabupaten Badung, Provinsi Bali;</p> <p>20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis;</p> <p>22. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ;</p> <p>23. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 14);</p> <p>24. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 33);</p> <p>25. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p> <p>26. Peraturan Gubernur Bali Nomor 88 Tahun 2008 tentang Penutupan Sementara Pemasukan dan/atau Pengeluaran Anjing, Kucing, Kera dan Hewan sebangsanya dari dan/atau ke Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 88);</p> <p>27. Peraturan Gubernur Bali Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Peredaran Hewan Penular Rabies (HPR) (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2010 Nomor 19);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi; dan
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Melampirkan Rekomendasi Teknis Transit dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- b. Melampirkan Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang menangani fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Daerah Asal serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan yang menyatakan wilayah asal bebas dari penyakit hewan menular strategis (PHMS) sesuai dengan jenis hewan/satwa yang akan diantarpulaukan yang dilengkapi dengan uji laboratorium;
- c. Sertifikat *Veteriner*/Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi daerah asal (dalam waktu maksimum 7 (Tujuh) hari untuk 1 (Satu) kali pengiriman);
- d. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit *exotic* (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan hewan/satwa tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit hewan menular dari pejabat yang berwenang; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;

3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

28. Standar Operasional Prosedur Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak Bibit/ calon Bibit Sapi Bali antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pemasukan/ Pengeluaran Ternak Bibit/ calon Bibit Sapi Bali antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan; 		

1	2	3	4	5
		<p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (Zone) terjangkitnya Penyakit Bovine Spongiform Encephalopathy (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>15. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);</p> <p>16. Peraturan Gubernur Bali Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengeluaran Bibit Sapi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 46);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Berita Acara Jual-Beli Ternak Antara Pembeli dengan Kelompok tani/peternak;
- c. Surat keterangan layak bibit dari Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- d. Surat hasil pemeriksaan laboratorium bebas penyakit hewan menular strategis (PHMS) dari Balai Besar Veteriner Denpasar;
- e. Surat keterangan kesehatan hewan (SKKH) dari dokter berwenang;
- f. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- g. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

Tidak diperkenankan karena terkait dengan pemurnian Sapi Bali (Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2017 dan Peraturan Gubernur Bali Nomor 45 Tahun 2004).

Persyaratan Teknis

(Pengeluaran)

Persyaratan Teknis

(Pengeluaran)

1. Persyaratan Khusus yang harus dipenuhi bibit/calon bibit sapi bali jantan sebagai berikut:
 - a. Kualitatif
 - Warna bulu hitam atau kemerah-merahan (dalam proses perubahan warna menuju hitam)
 - Lutut kebawah berwarna kuning;
 - Pantat putih berbentuk setengah bulan;
 - Ujung ekor hitam;
 - Tanduk tumbuh baik, kecil dan pendek; dan
 - Bentuk kepala lebar dan leher kompak serta kuat.

b. Kuantitatif

Sapi Jantan			Klasifikasi		
Kategori	Umur (bulan)	Parameter	Kelas I	Kelas II	Kelas III
Calon Bibit	24-<36 bulan (10-11)	LD (cm)	182	172	165
		TG (cm)	125	119	113
		TB (cm)	130	124	118
Bibit	>36 bulan (\geq 12)	LD (cm)	195	181	176
		TG (cm)	130	130	120
		TB (cm)	135	129	123

2. Persyaratan Khusus yang harus dipenuhi bibit/calon bibit sapi bali betina sebagai berikut :

a. Kualitatif

- Warna bulu merah;
- Lutut kebawah berwarna putih;
- Pantat putih berbentuk setengah bulan; dan
- Terdapat garis belut berwarna hitam pada punggung;
- Ujung ekor hitam;
- Tanduk tumbuh baik, kecil dan pendek; dan
- Bentuk kepala panjang dan sempit leher ramping.

b. Kuantitatif

Sapi Betina			Klasifikasi		
Kategori	Umur (bulan)	Parameter	Kelas I	Kelas II	Kelas III
Calon Bibit	<18 bulan (10)	LD (cm)	138	130	125
		TG (cm)	105	99	95
		TB (cm)	107	101	97

Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2(dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;

5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

29. Standar Operasional Prosedur Izin Transit Produk Non Pangan Asal Hewan

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Transit Produk Non Pangan Asal Hewan	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat <i>Veteriner</i> dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);</p> <p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p>		

1	2	3	4	5
		<p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 84/Permentan/PD.410/8/2013 tentang Pemasukan Karkas, Daging dan Jeroan dan/atau Olahannya ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1068) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 96/Permentan/PD.410/9/2013 tentang Perubahan atas Permentan 84 Tahun 2013 tentang Pemasukan Karkas, Daging dan Jeroan dan/atau Olahannya ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1170);</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p> <p>14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (<i>Zone</i>) terjangkitnya Penyakit <i>Bovine Spongiform Encephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, Tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis ; Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4338/Kpts/PD.410/2/2013, Tentang Pemasukan Karkas,Daging dan Jeroan dan/atau Olahannya ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia ;</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, Tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ; Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>18. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44);</p> <p>19. Peraturan Gubernur Bali Nomor 6 Tahun 2013 tentang Kemitraan dan Perlindungan Produk Peternakan (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2013 Nomor 6);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah asal yang menyatakan produk non pangan asal hewan bebas dari penyakit zoonosis dan *food borne diseases* yang dilengkapi dengan hasil uji laboratorium;
- b. Surat Keterangan Kesehatan Produk Non Pangan Asal Hewan dari Dokter Hewan Berwenang Provinsi dari daerah asal;
- c. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit *exotic* (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan Produk Non Pangan Asal Hewan tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit *zoonosis* dan *food borne diseases* dari pejabat yang berwenang;
- d. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- e. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Ketahanan Pangan daerah penerima/tujuan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan;
- b. Surat Keterangan Kesehatan Produk Non Pangan Asal Hewan dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Provinsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali; dan
- c. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

30. Standar Operasional Prosedur Izin Transit Produk Pangan Asal Hewan

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Transit Produk Pangan Asal Hewan	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 		

1	2	3	4	5
		<p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/9/2011 tentang Ketentuan Ekspor dan Impor Hewan dan Produk Hewan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 94/Permentan/OT.140/12/2011 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 84/Permentan/PD.410/8/2013 tentang Pemasukan Karkas, Daging dan Jeroan dan/atau Olahannya ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1068); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 96/Permentan/PD.410/9/2013 tentang Perubahan atas Permentan 84 Tahun 2013 tentang Pemasukan Karkas, Daging dan Jeroan dan/atau Olahannya ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1170);</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/PP.210/7/2018 Tentang tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873);</p>		

1	2	3	4	5
		<p>15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 482/Kpts/PD.620/8/2006 tentang Pemasukan Ternak Ruminansia dan Produknya dari Negara atau Bagian Negara (<i>Zone</i>) terjangkitnya Penyakit <i>Bovine Spongiform Encephalopathy</i> (BSE) ke dalam Wilayah Negara Republik Indonesia;</p> <p>16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1696/Kpts/PD.610/12/2008 tentang Penetapan Provinsi Bali sebagai Kawasan Karantina Penyakit Anjing Gila (Rabies);</p> <p>17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT/4/2013, Tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Strategis ;</p> <p>18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4338/Kpts/PD.410/2/2013, Tentang Pemasukan Karkas, Daging dan Jeroan dan/atau Olahannya ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia ;</p> <p>19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4390/Kpts/PD.620/6/2013, Tentang Pemasukan Hewan dan Produk Hewan dari Amerika Serikat ke Dalam Wilayah Republik Indonesia ;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2005 tentang Pelarangan Pemasukan dan Transit Unggas dari Luar Pulau Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2005 Nomor 44); dan</p> <p>21. Peraturan Gubernur Bali Nomor 6 Tahun 2013 tentang Kemitraan dan Perlindungan Produk Peternakan (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2013 Nomor 6);</p>		

Persyaratan:

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis (Pemasukan)

- a. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan daerah asal yang menyatakan produk pangan asal hewan bebas dari penyakit *zoonosis* dan *food borne diseases* yang dilengkapi dengan hasil uji laboratorium yang dipersyaratkan;
- b. Memiliki Nomor Kontrol *Veteriner* (NKV) dan sertifikat halal serta melampirkan hasil Surveilen NKV terakhir yang masih berlaku;
- c. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKHPAH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Provinsi dari daerah asal;
- d. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- e. Apabila terjadi wabah dan atau kasus Kejadian Luar Biasa (KLB) dari penyakit *exotic* (baru) maupun penyakit yang bersifat endemis di daerah asal yang dapat menyebar ke wilayah Provinsi Bali, maka pemasukan Produk Asal Hewan tidak diizinkan sampai daerah tersebut dinyatakan bebas dari penyakit *zoonosis* dan *food borne diseases* dari pejabat yang berwenang; dan
- f. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Rekomendasi Teknis Pemasukan dari Dinas yang Menangani Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan serta melengkapi Dokumen Persyaratan Teknis yang diminta oleh daerah tujuan;
- b. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKHPAH) dari Pejabat Otoritas Veteriner atau Dokter Hewan Berwenang Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali;
- c. Memiliki Nomor Kontrol *veteriner* (NKV) dan sertifikat halal untuk yang dipersyaratkan serta melampirkan hasil Surveilen NKV terakhir yang masih berlaku;

- d. Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut-turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya; dan
- e. Rekomendasi Teknis Pengeluaran dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;

9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

31. Standar Operasional Prosedur Izin/Pengeluaran Benih/Semen Beku antar Provinsi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pengeluaran Benih/Semen Beku antar Provinsi	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573); 3. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6411); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5543); dan 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia 6617);		

Persyaratan :

Persyaratan Administrasi

- a. Scan dokumen asli KTP Pimpinan, NPWP, NIB dan Izin Usaha (bila ada sesuai ketentuan) untuk perusahaan;
- b. Scan dokumen asli KTP untuk perorangan/pribadi;
- c. Scan dokumen asli Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp10.000,-; dan
- d. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Persyaratan Teknis Pengeluaran) Persyaratan Teknis (Pengeluaran)

- a. Produk (Benih/Bibit) yang dihasilkan sesuai dengan SNI/Acuan sistem produksinya sesuai Pedoman *Good Breeding Practices* (GBP);
- b. Pemohon wajib mengisi formulir;
 - Permohonan dengan melengkapi lampiran yang dipersyaratkan;
 - Persetujuan untuk memenuhi ketentuan program sertifikasi;
 - kesediaan untuk melaksanakan evaluasi;
 - pernyataan kesesuaian dengan ruang lingkup sertifikasi yang diberikan; dan
 - pernyataan untuk tidak melakukan penyalahgunaan sertifikat produk yang telah diberikan.
- c. Melampirkan Surat Izin Usaha Peternakan;
- d. Melampirkan Populasi Ternak;
- e. Melampirkan Sarana Produksi Benih Ternak;
- f. Melampirkan Daftar Alat Ukur yang telah terkalibrasi;
- g. Surat pernyataan diri dalam penerapan sistem manajemen mutu yang sesuai ISO 9001/2008;
- h. Dokumen Sistem Manajemen Mutu (Panduan Mutu dan Dokumen Prosedur);
- i. Salinan Sertifikat Sistem Manajemen Mutu (Jika Ada); dan
- j. Salinan Sertifikat Hasil Uji dari laboratorium yang telah terakreditasi atau ditunjuk oleh Peraturan Menteri Pertanian (Jika ada) Melaporkan realisasi kegiatan pengiriman sebelumnya kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan apabila secara berturut- turut 2 (dua) kali tidak melaporkan maka tidak akan dikeluarkan rekomendasi teknis pada permohonan berikutnya.

Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp10.000,- serta melampirkan Scan dokumen asli KTP yang diberi kuasa.

Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

H. SEKTOR PERHUBUNGAN

1. Standar Operasional Prosedur Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK) dan Kebutuhan Penggunaan Kendaraan (Kuota)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus dan Kebutuhan Penggunaan Kendaraan /Kuota	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	<ul style="list-style-type: none"> - 1.500.000,- (Sesuai Perda Prov.Bali No.3 Th.2022) - Masa berlaku 5 Tahun 	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK) dan Kebutuhan Penggunaan Kendaraan (Kuota).

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah).
2. Akta pendirian dan/atau perubahan terakhir;
3. Bukti pengesahan sebagai bahan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;

5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
6. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
7. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk badan hukum koperasi;
8. Rencana usaha (business plan) Perusahaan Angkutan Umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen;
9. Perusahaan Angkutan Sewa Khusus yang tidak memiliki aplikasi wajib bekerja sama dengan perusahaan penyedia aplikasi berbasis teknologi informasi yang memfasilitasi dalam pemberian pelayanan angkutan orang;
10. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun; dan
11. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
12. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota) kuota dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;

5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

2. Standar Operasional Prosedur Permohonan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675); 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257); 8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4); 9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);		

I. Persyaratan memperoleh Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus;
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

5. Persetujuan Kajian Teknis Penggunaan Kendaraan/Kuota dari PD Teknis;
6. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi;
7. STNK yang Masih Berlaku;
8. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
9. Buku Kir yang Masih Berlaku/Service Berkala dari Bengkel Resmi;
10. Foto kendaraan yang dimohonkan;
11. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
12. Perjanjian Kerja Sama dengan pihak penyedia Aplikasi yang Masih berlaku;
13. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
14. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
15. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

3. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Sewa Khusus (ASK)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Swa Khusus (ASK)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

- I. Persyaratan memperoleh Persyaratan memperoleh Penerbitan Kartu Pengawas (KP) Angkutan Sewa Khusus (ASK)
- A. Persyaratan Administrasi
1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp.10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
 2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
 3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus;
 4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
 5. Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK);
 6. STNK yang masih berlaku;
 7. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
 8. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
 9. Buku KIR yang masih berlaku/surat keterangan service kendaraan dari Bengkel Resmi;
 10. Foto kendaraan yang dimohonkan;
 11. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
 12. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun; dan
 13. Perjanjian Kerja Sama dengan pihak penyedia Aplikasi yang Masih berlaku;
 14. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
 15. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.
- B. Persetujuan Teknis
- Persetujuan untuk dapat diterbitkan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Sewa Khusus (ASK) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

4. Standar Operasional Prosedur Peremajaan Kendaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Peremajaan Kendaraan Angkutan Sewa Khusus (ASK)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Peremajaan Angkutan Sewa Khusus (ASK)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus;
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
5. STNK Yang Diganti/Kartu Pengawasan yang akan diganti;

6. STNK Pengganti yang masih berlaku;
7. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
8. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
9. Buku KIR yang masih berlaku/Servis Kendaraan dari Bengkel Resmi;
10. Foto kendaraan yang dimohonkan;
11. Kartu Pengawas Kendaraan yang diganti (Asli);
12. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
13. Surat Perjanjian dengan pihak penyedia Aplikasi yang masih berlaku;
14. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
15. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
16. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Peremajaan Angkutan Sewa Khusus dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

5. Standar Operasional Prosedur Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Sewa Khusus (ASK)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Sewa Khusus (ASK)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Perpanjangan Kartu Pengawasan Angkutan Sewa Khusus (ASK)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus dan atau Kartu Pengawasan (KP);

4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
5. STNK yang masih berlaku;
6. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
7. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
8. Buku KIR yang masih berlaku/Servis Kendaraan dari Bengkel Resmi;
9. Surat Perjanjian dengan pihak penyedia Aplikasi yang masih berlaku;
10. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi / Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun; dan
11. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
12. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Perpanjangan Kartu Pengawasan Angkutan Sewa Khusus (ASK)

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;

7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

6. Standar Operasional Prosedur Penambahan/Perpanjangan Kuota Angkutan Sewa Khusus (ASK)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Penambahan /Perpanjangan Kuota Angkutan Sewa Khusus (ASK)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Penambahan/Perpanjangan Kuota Angkutan Sewa Khusus (ASK)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp.10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus;
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
5. Pemberian Kuota dari Dinas Perhubungan Provinsi;

6. Laporan Penggunaan Kuota yang telah dipergunakan;
7. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi / Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan Kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
8. Surat Kerjasama dengan Pihak Aplikasi Yang Masih Berlaku;
9. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
10. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Penambahan/Perpanjangan Kuota Angkutan Sewa Khusus (ASK) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

7. Standar Operasional Prosedur Pengembalian Kuota Angkutan Sewa Khusus (ASK)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp.)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Pengembalian Kuota Angkutan Sewa Khusus (ASK)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675); 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257); 8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4); 9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);		

I. Persyaratan memperoleh Pengembalian Kuota Angkutan Sewa Khusus (ASK)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus;
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
5. Pemberian Kuota dari Dinas Perhubungan Provinsi;

6. Laporan Penggunaan Kuota yang telah dipergunakan;
7. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
8. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Pengembalian Kuota Angkutan Sewa Khusus (ASK) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

8. Standar Operasional Prosedur Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek Pelayanan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek Pelayanan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	<ul style="list-style-type: none"> - 1.500.000,- (Sesuai Perda Prov.Bali No.3 Th.2022) - Masa berlaku 5 Tahun 	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

- I. Persyaratan memperoleh Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek Pelayanan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota)
 - A. Persyaratan Administrasi
 1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);

2. Akta pendirian dan/atau perubahan terakhir;
3. Bukti pengesahan sebagai bahan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
6. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
7. Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotr bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
8. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
9. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat dari pemerintah daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menyimpan kendaraan yang dimiliki;
10. Rencana usaha (business plan) Perusahaan Angkutan Umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen;
11. Proses perizinan pengelenggaraan angkutan orang agar sudah melunasi Pajak Kendaraan Bermotor (STNK masih berlaku);
12. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi / Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
13. Gambar dan Denah Lokasi Kantor;
14. Memiliki paling sedikit 5 (lima) unit kendaraan;
15. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
16. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

9. Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp.)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP);
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

5. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
6. STNK yang Masih Berlaku;
7. Buku Kir yang Masih Berlaku;
8. Foto kendaraan yang dimohonkan;
9. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
10. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
11. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disayahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi / Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
12. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
13. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

10. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Kuota Dalam Provinsi (AKDP).

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Penerbitan Kartu Pengawasan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP);
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

5. Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan AKDP;
6. STNK yang masih berlaku;
7. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
8. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
9. Buku KIR yang masih berlaku;
10. Foto kendaraan yang dimohonkan;
11. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
12. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
13. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
14. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Kartu Pengawasan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

11. Standar Operasional Prosedur Peremajaan Kendaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP).

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Peremajaan Kendaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);.</p>		

I. Persyaratan memperoleh Peremajaan Kendaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi;

4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
5. STNK Yang Diganti/Kartu Pengawas;
6. STNK Pengganti yang masih berlaku;
7. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
8. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
9. Buku KIR yang masih berlaku;
10. Foto kendaraan yang dimohonkan;
11. Rekomendasi Perubahan Sifat;
12. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
13. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
14. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
15. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Peremajaan Kendaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;

5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

12. Standar Operasional Prosedur Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP).	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

- I. Persyaratan memperoleh Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)
 - A. Persyaratan Administrasi
 1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
 2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
 3. Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan AKDP dan atau Kartu Pengawasan (KP);
 4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
 5. STNK yang masih berlaku;
 6. Kartu Pengawasan AKDP (Asli);
 7. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
 8. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
 9. Buku KIR yang masih berlaku;
 10. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
 11. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
 12. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.
 - B. Persetujuan Teknis
Persetujuan untuk dapat diterbitkan Perpanjangan Kartu Pengawasan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) dari PD Teknis.
- II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan
 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
 2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
 3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;

4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

13. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP);
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

5. STNK yang masih berlaku/Faktur;
6. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi / Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
7. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
8. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
9. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;

9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

14. Standar Operasional Prosedur Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota).

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

- I. Persyaratan memperoleh Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota)
 - A. Persyaratan Administrasi
 1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
 2. Akta pendirian dan/atau perubahan terakhir;
 3. Bukti pengesahan sebagai bahan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 4. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
 6. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
 7. Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotr bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
 8. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk badan hukum koperasi;
 9. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat dari pemerintah daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menyimpan kendaraan yang dimiliki;
 10. Rencana usaha (business plan) Perusahaan Angkutan Umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen;
 11. Proses perizinan pengelenggaraan angkutan orang agar sudah melunasi Pajak Kendaraan Bermotor (STNK masih berlaku);
 12. Surat Keterangan Komitmen Usaha seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan;
 13. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun.
 14. Gambar dan Denah Lokasi Kantor;
 15. Memiliki paling sedikit 5 (lima) unit kendaraan;
 16. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
 17. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-;.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP) dan Penggunaan Kendaraan (Kuota) dan pemberian kouta dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

15. Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP);
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

5. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi sedangkan untuk Perseroan Terbatas (PT) tidak perlu ada surat perjanjian;
6. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) bagi Koperasi yang sudah berdiri lebih dari 2 Tahun atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang menyatakan sehat, dan/atau surat keterangan sehat dari Pejabat yang berwenang di sektor Koperasi;
7. STNK yang Masih Berlaku;
8. Buku Kir yang Masih Berlaku;
9. Foto kendaraan yang dimohonkan;
10. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
11. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
12. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
13. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
14. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AJDP) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;

5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

16. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	Rp. 0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP);
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

5. Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan/Kartu Pengawasan (Asli);
6. STNK yang masih berlaku;
7. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
8. Buku KIR yang masih berlaku;
9. Foto kendaraan yang dimohonkan;
10. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
11. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
12. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
13. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
14. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpstp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

17. Standar Operasional Prosedur Permohonan Peremajaan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Peremajaan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Peremajaan Kendaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP);
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

5. STNK/Kartu pengawasan Yang Diganti;
6. STNK Pengganti yang masih berlaku;
7. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
8. Buku KIR yang masih berlaku;
9. Foto kendaraan yang dimohonkan;
10. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
11. Rekomendasi Perubahan Sifat;
12. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
13. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
14. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
15. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Peremajaan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;

5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

18. Standar Operasional Prosedur Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan AJDP dan atau Kartu Pengawasan (KP);
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

5. STNK yang masih berlaku;
6. SWDKLLAJ yang masih berlaku;
7. Buku KIR yang masih berlaku;
8. Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
9. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
10. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
11. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Perpanjangan Kartu Pengawasan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;

7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

19. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

I. Persyaratan memperoleh Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP)

A. Persyaratan Administrasi

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
2. NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
3. Izin Penyelenggaraan Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP);

4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
5. STNK yang masih berlaku/Faktur;
6. Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
7. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan Kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
8. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
9. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

B. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Antar Jemput Dalam Provinsi (AJDP) dari PD Teknis.

II. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRETISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;

8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

20. Standar Operasional Prosedur Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi dan Kebutuhan Penggunaan Kendaraan/Kuota

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp.)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi dan Kebutuhan Penggunaan Kendaraan /Kuota	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	<p>- 1.500.000,- (Sesuai Perda Prov.Bali No.3 Th.2022)</p> <p>- Masa berlaku 5 Tahun</p>	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

a Persyaratan memperoleh Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi dan Kebutuhan Penggunaan Kendaraan (Kuota)

1. Persyaratan Administrasi

- a) Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
- b) Akta pendirian dan/atau perubahan terakhir;
- c) Bukti pengesahan sebagai bahan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d) NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
- e) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

- f) Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
- g) Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotr bermaterai dan ditandatangani pimpinan perusahaan;
- h) Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk badan hukum koperasi;
- i) Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat dari pemerintah daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menyimpan kendaraan yang dimiliki;
- j) Rencana usaha (business plan) Perusahaan Angkutan Umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen;
- k) Proses perizinan pengelenggaraan angkutan orang agar sudah melunasi Pajak Kendaraan Bermotor (STNK masih berlaku);
- l) Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
- m) Memiliki paling sedikit 5 (lima) unit kendaraan;
- n) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
- o) Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

2. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi dan Kebutuhan Penggunaan Kendaraan / Kouta dari PD Teknis.

b) Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;

4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

21. Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

a. Persyaratan memperoleh Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi

1. Persyaratan Administrasi

- a) Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
- b) NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
- c) Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi;
- d) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

- e) Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi;
- f) Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
- g) STNK yang Masih Berlaku;
- h) Buku Kir yang Masih Berlaku;
- i) Foto kendaraan yang dimohonkan;
- j) SWDKLLAJ yang masih berlaku;
- k) Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
- l) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
- m) Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

2. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi dari PD Teknis.

b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;

7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

22. Standar Operasional Prosedur Permohonan Penambahan/Perpanjangan Kuota Angkutan Taksi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Penambahan/Perpanjangan Kuota Angkutan Taksi	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

- a Persyaratan memperoleh Penambahan/Perpanjangan Kuota Angkutan Taksi
1. Persyaratan Administrasi
 - a) Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
 - b) NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
 - c) Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi;
 - d) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
 - e) Surat Pemberian Kuota dari Dinas Perhubungan Provinsi Bali;
 - f) Laporan Penggunaan Kuota;
 - g) Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun.
 - h) Surat Kerja Sama dengan Pihak Aplikasi yang masih berlaku;
 - i) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
 - j) Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.
 2. Persetujuan Teknis
Persetujuan untuk dapat diterbitkan Penambahan /Perpanjangan Kuota Angkutan Sewa Taksi) dari PD Teknis.
- b Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan
1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
 2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
 3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
 4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;

5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

23. Standar Operasional Prosedur Permohonan Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Taksi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Penerbitan Kartu Pengawasan Angkutan Taksi	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

a Persyaratan memperoleh Penerbitan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Taksi

1. Persyaratan Administrasi

- a) Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
- b) NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
- c) Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi;
- d) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
- e) Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi;

- f) STNK yang masih berlaku;
- g) SWDKLLAJ yang masih berlaku;
- h) Buku KIR yang masih berlaku;
- i) Foto kendaraan yang dimohonkan;
- j) Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
- k) Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
- l) Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi, sedangkan untuk Perseroan Terbatas (PT) tidak perlu ada surat perjanjian;
- m) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
- n) Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

2. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Kartu Pengawasan Angkutan Taksi dari PD Teknis.

b) Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

24. Standar Operasional Prosedur Permohonan Peremajaan Kendaraan Angkutan Taksi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Peremajaan Kendaraan Angkutan Taksi	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Nomor 6617); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

a Persyaratan memperoleh Peremajaan Kendaraan Angkutan Taksi

1. Persyaratan Administrasi

- a) Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
- b) NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
- c) Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi;
- d) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
- e) STNK Yang Diganti/Kartu pengawasan;
- f) STNK Pengganti yang masih berlaku;
- g) SWDKLLAJ yang masih berlaku;
- h) Buku KIR yang masih berlaku;
- i) Foto kendaraan yang dimohonkan;
- j) Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
- k) Rekomendasi Perubahan Sifat;
- l) Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
- m) Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi, sedangkan untuk Perseroan Terbatas (PT) tidak perlu ada surat perjanjian;
- n) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
- o) Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

2. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Peremajaan Kendaraan Angkutan Taksi dari PD Teknis.

b Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

25. Standar Operasional Prosedur Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Taksi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Taksi	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675); 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257); 8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4); 9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);		

a Persyaratan memperoleh Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Taksi

1. Persyaratan Administrasi

- a) Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
- b) NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
- c) Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan/Kartu pengawas Angkutan Taksi;
- d) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;
- e) STNK yang masih berlaku;

- f) SWDKLLAJ yang masih berlaku;
- g) Buku KIR yang masih berlaku;
- h) Konfirmasi status BPJS kesehatan dengan memuat status valid pemilik kendaraan;
- i) Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
- j) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
- k) Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

2. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Perpanjangan Kartu Pengawasan Angkutan Taksi dari PD Teknis.

b) Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;

9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

26. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Taksi

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Taksi	Dinas Perhubungan (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima sesuai dengan persyaratan.

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675);</p> <p>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 828);</p> <p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);</p> <p>9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2022 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);</p>		

a. Persyaratan memperoleh Rekomendasi Perubahan Sifat Angkutan Taksi

1. Persyaratan Administrasi

- a) Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);
- b) NIB dan Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;
- c) Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi;
- d) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum yang Valid;

- e) STNK yang masih berlaku/Faktur;
- f) Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang atau Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku dan/atau surat keterangan kesehatan koperasi/Penilaian Kesehatan Koperasi dari Pejabat yang berwenang Provinsi, Kabupaten dan kota yang belum wajib RAT belum berusia 2 Tahun;
- g) Surat Perjanjian antara pemilik kendaraan dan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk Badan Hukum Koperasi untuk bergabung menjadi anggota koperasi;
- h) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif; dan
- l) Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai Rp10.000,-.

2. Persetujuan Teknis

Persetujuan untuk dapat diterbitkan Perpanjangan Kartu Pengawasan Angkutan Taksi dari PD Teknis.

b) Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

- 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRETISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
- 2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
- 3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
- 4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
- 5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
- 6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
- 7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;

8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

I. SEKTOR, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Uang atau Barang (PUB) Lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Bali

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
Izin Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang (PUB)	Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Bidang Sosial Kabupaten/Kota, tempat yayasan/ perkumpulan berdomisili	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2273); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3175); 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1099); 	0,- (tidak dikenakan biaya)	5 hari kerja sejak surat permohonan diterima lengkap dan benar

PENGERTIAN:

Pengumpulan Uang atau Barang yang selanjutnya disingkat PUB adalah setiap usaha mendapatkan uang atau barang untuk pembangunan dalam bidang kesejahteraan sosial, mental/agama/kerohanian, kejasmanian, dan kebudayaan.

PENYELENGGARAAN PUB:

- PUB dilaksanakan dengan prinsip tertib, transparan dan akuntabel;
- PUB dilakukan secara sukarela, tanpa ancaman dan kekerasan dan/atau cara-cara yang dapat menimbulkan keresahan di lingkungan masyarakat;
- Penyelenggaraan PUB dilaksanakan oleh masyarakat melalui Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum; dan
- Organisasi kemasyarakatan terdiri atas perkumpulan atau yayasan.

SYARAT DAN PROSEDUR/TATA CARA PROSES

a. Persyaratan Izin PUB:

1. Surat Permohonan dari perkumpulan/Yayasan ditujukan kepada Gubernur Bali c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali;
2. Surat Tanda Daftar Organisasi Kemasyarakatan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
3. Surat Keterangan Domisili atau Nomor Induk Berusaha;
4. NPWP (Konfirmasi status wajib pajak dengan memuat status valid);
5. bukti setor PBB/surat sewa tempat;
6. nomor rekening atau wadah/tempat penampungan hasil penyelenggaraan PUB;
7. *Fotocopy* KTP direktur/ketua;
8. surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan PUB tidak disalurkan untuk kegiatan radikalisme, terorisme dan kegiatan yang bertentangan dengan hukum;
9. tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial bagi Lembaga Kesejahteraan Sosial;
10. rekomendasi dari pejabat yang berwenang (Pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan domisili pemohon);
11. proposal;
12. contoh iklan/promosi yang tidak bertentangan dengan nilai-nilai kemanusiaan;

13. Laporan Pertanggungjawaban kegiatan PUB untuk periode PUB sebelumnya (jika hasil PUB dalam satu periode diatas Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) agar dilengkapi dokumen audit dari akuntan publik;
14. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif;
15. Surat kuasa pengurusan dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) (tentatif); dan
16. Surat pernyataan kebenaran dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah).

B. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas;;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
9. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpmsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang (PUB) Lintas Provinsi yang Berdomisili di Provinsi Bali

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang (PUB) lintas Provinsi	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Bali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2273); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3175); 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1099); 	0,- (tidak dikenakan biaya)	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan diterima lengkap dan benar

SYARAT DAN PROSEDUR/TATA CARA PROSES

a. Persyaratan rekomendasi

1. Surat Permohonan dari perkumpulan/yayasan ditujukan kepada Gubernur Bali cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali;
2. surat tanda daftar Organisasi Kemasyarakatan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
3. surat keterangan domisili atau nomor induk berusaha;
4. NPWP Konfirmasi status wajib pajak dengan memuat status valid;

5. bukti setor PBB/surat sewa tempat;
6. nomor rekening atau wadah/tempat penampungan hasil penyelenggaraan PUB;
7. *Fotocopy* KTP direktur/ketua;
8. surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan PUB tidak disalurkan untuk kegiatan radikalisme, terorisme dan kegiatan yang bertentangan dengan hukum;
9. tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial bagi Lembaga Kesejahteraan Sosial;
10. proposal; dan
11. contoh iklan/promosi yang tidak bertentangan dengan nilai-nilai kemanusiaan.
12. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif;
13. Surat kuasa pengurusan dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) (tentatif); dan
14. Surat pernyataan kebenaran dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah).

b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon membuka aplikasi yang disediakan oleh Kementerian Sosial secara online dan mengisi formulir registrasi petugas penyelenggara PUB;
2. Pemohon mengisi formulir registrasi institusi dengan menggunakan ID Login Petugas dan mengunggah berkas persyaratan registrasi institusi;
3. Petugas DPMPTSP melakukan verifikasi data petugas, data institusi dan berkas legalitas institusi jika telah sesuai dengan persyaratan akan diberikan status aktif jika belum sesuai pemohon harus melengkapi;
4. Selanjutnya pemohon mengisi formulir rencana program pada aplikasi serta mengubah status “rencana program baru” menjadi status “rencana program sedang diverifikasi”;
5. PD teknis (petugas dari Dinas Sosial P3A) memverifikasi data rencana program. Jika setuju memberikan status “rencana program telah diverifikasi” jika tidak status menjadi “rencana program perlu direvisi”;
6. Petugas DPMPTSP memberikan status jika setuju mengubah status menjadi “rencana program disetujui” jika tidak permohonan ditolak;
7. Petugas DPMPTSP mengunduh rekomendasi PUB dan memohon tanda tangan kepada Kepala DPMPTSP untuk kemudian disampaikan ke pemohon; dan
8. Petugas DPMPTSP mengisi pada aplikasi formulir rekomendasi dengan nomor, tanggal, jabatan dan nama pejabat pemberi rekomendasi.

3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi Undian Gratis Berhadiah (UGB)

Jenis Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
Rekomendasi Undian Gratis Berhadiah (UGB)	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Bali (Tim Teknis)	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1954 tentang Undian; 2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 1973 tentang Penertiban Penyelenggaraan Undian; 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Undian Gratis Berhadiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 811);	0,-(tidak dikenakan biaya)	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan diterima lengkap dan benar

PENGERTIAN

Undian Gratis Berhadiah yang selanjutnya disebut UGB adalah tiap-tiap kesempatan untuk mendapatkan hadiah yang diselenggarakan secara cuma-cuma dan digabungkan atau dikaitkan dengan perbuatan lain yang penentuan pemenangnya dilakukan dengan cara undi atau cara lain.

JENIS UNDIAN GRATIS BERHADIAH (UGB)

- UGB Langsung; dan
- UGB Tidak Langsung.

REKOMENDASI IZIN UGB

Gubernur berwenang untuk memberikan rekomendasi izin Undian Gratis Berhadiah (UGB).

SYARAT DAN PROSEDUR/TATA CARA

a Persyaratan Rekomendasi UGB:

1. Surat Permohonan ditujukan kepada Gubernur Bali c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali;

2. Akta Pendirian yang dibuat oleh notaris;
3. surat pengesahan dari kementerian hukum dan hak asasi manusia;
4. surat Izin Usaha atau Nomor Induk Berusaha (NIB);
5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Konfirmasi status wajib pajak dengan memuat status valid;
6. Surat Keterangan Domisili;
7. Konfirmasi status wajib pajak dengan memuat status valid;
8. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif;
9. Surat kuasa pengurusan dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp 10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah) (tentatif);
10. Surat pernyataan kebenaran dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp 10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah); dan
11. Dalam hal daftar dan hadiah UGB berupa kendaraan roda 2 (dua), kendaraan roda 4 (empat), perhiasan, logam mulia dan barang berharga lainnya pemohon ijin undian harus mengasuransikan hadiah tersebut dan melampirkan bukti pembayaran asuransi pada saat mengajukan permohonan ijin UGB.

b Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon membuka aplikasi yang disediakan oleh Kementerian Sosial secara online dan mengisi formulir registrasi petugas penyelenggara UGB;
2. Pemohon mengisi formulir registrasi institusi dengan menggunakan ID Login Petugas dan mengunggah berkas persyaratan registrasi institusi;
3. Petugas DPMPTSP melakukan verifikasi data petugas, data institusi dan berkas legalitas institusi jika telah sesuai dengan persyaratan akan diberikan status aktif jika belum sesuai pemohon harus melengkapi;
4. Selanjutnya pemohon mengisi formulir rencana program pada aplikasi serta mengubah status “rencana program baru” menjadi status “rencana program sedang diverifikasi”;
5. PD teknis memverifikasi data rencana program. Jika setuju memberikan status “rencana program telah diverifikasi” jika tidak status menjadi “rencana program perlu direvisi”;
6. Petugas DPMPTSP memberikan status jika setuju mengubah status menjadi “rencana program disetujui” jika tidak permohonan ditolak;
7. Petugas DPMPTSP mengunduh rekomendasi UGB dan memohon tanda tangan kepada Kepala DPMPTSP untuk kemudian disampaikan ke pemohon; dan
8. Petugas DPMPTSP mengisi pada aplikasi formulir rekomendasi dengan nomor, tanggal, jabatan dan nama pejabat pemberi rekomendasi.

4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Surat Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Surat Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial.	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 16 tahun 2001 tentang yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430); 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967) sebagaimana telah diubah dengan Undng-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397); 	0,-(tidak dikenakan biaya).	7 (tujuh) Hari kerja sejak surat permohonan diterima lengkap dan benar

1	2	3	4	5
		<p>3. Undang-Undang 13 Tahun 2011 tentang penanganan fakir miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);</p> <p>6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 913).</p>		

SYARAT DAN PROSEDUR/TATA CARA PROSES

- a. Persyaratan Pengajuan Surat Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (yayasan dan atau panti)
 1. Surat permohonan ditujukan kepada Gubernur Bali c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali;
 2. Akte Pendirian LKS/Orsos dari Notaris;
 3. Surat Pengesahan LKS/Orsos dari Kemenkumham (dilegalisir);
 4. AD/ART LKS/Orsos yang dilegalisir/dicatatkan di Notaris/ditandatangani Pembina;
 5. Rekening Bank atas nama LKS/Orsos;
 6. NPWP atas nama LKS/Orsos. Konfirmasi status wajib pajak dengan memuat status valid;

7. *Fotocopy* KTP Pengurus LKS/Orsos;
8. Surat Ijin Domisili dari Kepala Desa/Lurah setempat;
9. Program Jangka Pendek, Menengah, dan Panjang dibidang Kesejahteraan Sosial;
10. Surat Rekomendasi dari/Tanda Pendaftaran dari Pejabat yang Berwenang di Dinas Sosial Kab/Kota; dan
11. Struktur Organisasi Pengurus LKS/Orsos.
12. Laporan Kegiatan LKS/Orsos yang telah dilaksanakan yang mencakup:
 - Jumlah Kelientyang sudah/sedang ditangani by name by address;
 - Sarana dan Prasarana yang dimiliki; dan
 - Sumberdaya Manusia yang terlibat dalam kegiatan LKS/Orsos.
13. Surat Pernyataan yang menyatakan tidak menyimpang dari Akta Pendirian, Anggaran Dasar, Program Kerja dalam pelaksanaan kegiatan;
14. Konfirmasi status wajib pajak dengan memuat status valid;
15. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif;
16. Surat kuasa pengurusan dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) (tentatif); dan
17. Surat pernyataan kebenaran dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah).

b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;

6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

5. Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi Pengangkatan Anak Antar Warga Negara Indonesia berdasarkan Adat Kebiasaan Setempat

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Pengangkatan Anak Antar Warga Indonesia Berdasarkan Adat Kebiasaan Setempat	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4768). 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 110/HUK/2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak. 4. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial Nomor : 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Prosedur Pengangkatan Anak; 5. Hasil FGD Pengangkatan Anak Berdasarkan Hukum Adat Bali; 	0, (tidak dikenakan biaya).	Sesuai kesiapan COTA

SYARAT DAN PROSEDUR/TATA CARA PROSES

a. Persyaratan Pengajuan Rekomendasi:

Rekomendasi Pengangkatan Anak Antar Warga Indonesia

1. Surat Permohonan Kepada Gubernur Bali c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali;
2. Surat Pernyataan Memberikan Hak dan Status Yang Sama;
3. Surat Pernyataan Motivasi Calon Orang Tua Angkat;
4. Surat Pengantar Pengangkatan Anak dari Kepala Desa;
5. *Fotocopy* KTP Suami istri;
6. Pasphoto suami istri 4x6 cm;
7. Akta kelahiran/Surat keterangan lahir suami istri;
8. Akta perkawinan;
9. Kartu keluarga;
10. Akta Kelahiran Anak/Surat keterangan lahir;
11. SKCK (surat Keterangan Catatan Kepolisian) calon orang tua angkat;
12. Berita acara pemerasan (bermeterai Rp10.000);
13. Silsilah Keluarga Calon Orang Tua Angkat dari Garis *Kapurusa*, diketahui oleh *Kelihan* Banjar Adat atau *Bandesa* Adat atau dengan sebutan lain, Kepala Lingkungan/*Kelihan* Dinas, Lurah/*Perbekel*/Kepala Desa, dan Camat (bermeterai Rp10.000);
14. Surat Pernyataan Calon Orang Tua Angkat yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memang benar bermaksud untuk memperoleh keturunan yang sah melalui pengangkatan anak dari keluarga *kapurusa* (suami/ayah) atau keluarga *predana* (istri/ibu), (bermeterai Rp10.000);
15. Surat Pernyataan dari Orang Tua atau Keluarga Calon Anak Angkat yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak keberatan kalau salah seorang anak atau keluarganya diangkat anak. (bermeterai Rp10.000);
16. Surat Pernyataan dari Keluarga *Kapurusa* Terdekat yang menyatakan bahwa mereka tidak keberatan atas rencana pengangkatan anak yang bersangkutan. (bermeterai Rp10.000);
17. Surat Pernyataan *Kelihan* Banjar Adat atau *Bandesa* Adat atau dengan sebutan lain yang menyatakan bahwa rencana pengangkatan anak yang dimaksud telah mendapat persetujuan rapat (*paruman*) Banjar Adat dan/atau rapat (*paruman*) Desa Adat, yang dilaksanakan pada hari dan tanggal tertentu.(bermeterai Rp10.000);

18. Surat Pernyataan Orang Tua Angkat yang diketahui Keluarga Kapurusa Terdekat dan Kelihan Banjar Adat dan/atau Bandesa Adat atau dengan sebutan lain yang menyatakan bahwa pengangkatan anak yang dimaksud sudah dilaksanakan sesuai Hukum Adat Bali dan Awig-Awig Desa Adat setempat dan sudah pula ditindaklanjuti dengan pelaksanaan upacara peperasan yang dilaksanakan pada hari dan tanggal tertentu, sehingga pengangkatan anak yang dimaksud sah menurut Hukum Adat Bali dan Awig-Awig Desa Adat setempat. (bermeterai Rp.10.000);
19. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif;
20. Surat kuasa pengurusan dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) (tentatif); dan
21. Surat pernyataan dari pemohon menyatakan kebenaran dokumen yang ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah).

b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;

8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

6. Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi Rekomendasi Pengangkatan Anak Antar Warga Negara Indonesia Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Rekomendasi Pengangkatan Anak Antar Warga Indonesia Berdasarkan Peraturan Perundang Undangan	Dinas Sosial (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4768). 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 110/HUK/2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak. 4. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Prosedur Pengangkatan Anak; 5. Hasil FGD Pengangkatan Anak Berdasarkan Hukum Adat Bali; 	0,- (tidak dikenakan biaya).	Sesuai kesiapan COTA

SYARAT DAN PROSEDUR/TATA CARA PROSES

- a. Persyaratan Rekomendasi Pengangkatan Anak Antar Warga Negara Indonesia Berdasarkan Peraturan Perundang Undangan
 1. Surat Permohonan Kepada Gubernur Bali c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali;
 2. Surat pernyataan kesepakatan pengangkatan anak;
 3. Surat pernyataan persetujuan keluarga untuk mengangkat anak;
 4. Surat pernyataan hak perwalian;
 5. Surat pernyataan belum mempunyai anak;
 6. Surat Pernyataan Hibah Warisan;
 7. Surat Pernyataan Memberikan Hak Dan Status Yang Sama;
 8. Surat Pernyataan Akan Memberitahukan Tentang Asal Usul Anak Angkat dan Orang Tua kandunganya;
 9. Surat Pernyataan Akan Memberikan Asuransi Kesehatan dan Pendidikan;
 10. Surat Pernyataan Motivasi Calon Orang Tua Angkat;
 11. Surat Pengantar Pengangkatan anak dari Kepala Desa;
 12. Surat pernyataan penyerahan anak dari orang tua biologis;
 13. Surat Keterangan Sehat calon orang tua angkat (suami dan istri) dari rumah sakit pemerintah;
 14. Surat Keterangan penghasilan dari instansi/tempat kerja;
 15. *Fotocopy* KTP Suami istri;
 16. Pasphoto suami istri 4x6 cm;
 17. *Fotocopy* akta kelahiran Calon orang tua angkat (suami dan istri);
 18. Scan SKCK (surat Keterangan Catatan Kepolisian) calon orang tua angkat (suami dan istri);
 19. *Fotocopy* akta perkawinan;
 20. *Fotocopy* kartu keluarga;
 21. *Fotocopy* Akta Kelahiran Anak/surat keterangan lahir;
 22. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif;
 23. Surat kuasa pengurusan dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) (tentatif);
 24. Surat pernyataan kebenaran dokumen ditandatangani dan/atau di cap diatas materai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah); dan
 25. Berita acara penyerahan anak (tentatif).

b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

J. SEKTOR KESEHATAN

1. Standar Operasional Prosedur Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian	Dinas Kesehatan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607); 2. Peraturan Pemerintahan Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044); 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011, tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 322); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956); 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		<p>5. Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 56) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 32 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 33);</p>		

a. Persyaratan:

1. Scan KTP/KITAS/PASSPORT;
2. Scan Surat Permohonan STRTTK yang ditujukan kepada DPMPTSP Provinsi Bali; Ditandatangani oleh Penanggung Jawab berisi materai Rp.10.000;
3. Ijazah yang sudah dilegalisir;
4. Scan Sertifikat Kompetensi;
5. Pasfoto ukuran 4 x 6 dengan latar belakang : merah 2 lembar;
6. Surat Keterangan Sehat;
7. Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
8. Surat pernyataan akan mematuhi dan melaksanakan ketentuan etika kefarmasian;
9. Surat lolos butuh (bagi lulusan luar Bali);
10. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Rp. 10.000;
11. Rekomendasi Dinas Kesehatan; dan
12. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

2. Standar Operasional Prosedur Surat Tugas Dokter Spesialis

Jenis Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Surat Tugas Dokter Spesialis	Dinas Kesehatan Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1231/MENKES/PER/XI/2007 Tahun 2007 tentang Penugasan Khusus Sumberdaya Manusia Kesehatan; 	Izin ini dikenakan tarif 0,-	3 (tiga) hari kerja sejak diterima Rekomendasi Teknis dari Perangkat Daerah Teknis

1	2	3	4	5
		5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 299 MENKES/PER/II/2010 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Program Internsip dan Penempatan Dokter Pasca Internsip; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 317 MENKES/PER/III/2010 Tahun 2010 tentang Pendayagunaan Tenaga Kesehatan Warga Negara Asing di Indonesia; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052 MENKES/PER/X/2011 Tahun 2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 671); 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);		

a. Persyaratan :

1. Scan Surat Permohonan dari Rumah Sakit Pemohon yang ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Bali;
2. Scan Surat permohonan dari Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota;
3. Scan Kajian Rumah Sakit untuk Kebutuhan Pelayanan Spesialistik/Subspesialistik yang diajukan dengan surat tugas;
4. Scan Daftar dokter spesialis di Rumah Sakit pemohon dan Kabupaten/Kota;
5. Scan STR dokter yang di mohon (dilegalisir);
6. Scan SIP (3 tempat) dokter yang dimohonkan (dilegalisir);
7. Scan Rekomendasi IDI (Ikatan Dokter Indonesia);
8. Scan Rekomendasi Kolegium Profesi;
9. *Softcopy* Pas Foto 4x6;
10. Scan Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen (Bermaterai Rp. 10.000);
11. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Provinsi (setelah melalui proses verifikasi dinas kesehatan);
12. Surat Kuasa Mengurus Izin; dan
13. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

b. Persyaratan Khusus:

Jika Proses Perizinan dan Nonperizinan tidak dilakukan oleh penanggung jawab atau pimpinan perusahaan, agar melampirkan surat kuasa, yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di atas materai Rp. 10.000,- serta melampirkan *fotocopy* KTP yang diberi kuasa.

c. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan:

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai *checklist* yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam *checklist*. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

K. SEKTOR PENDIDIKAN

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Pendirian Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali (Perangkat Daerah Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahkan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 3. Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676), sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14 Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	30 (tiga puluh) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

1	2	3	4	5
		<p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 607);</p> <p>7. Peraturan Gubernur Bali Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus, serta Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 14);</p>		

a. Langkah-langkah Kegiatan :

- 1) Pihak Pemohon Izin Pendirian Satuan Pendidikan Menengah sekolah mengajukan surat permohonan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali;
- 2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan;
- 3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali membuat check list terhadap pemenuhan persyaratan izin sesuai peraturan yang berlaku;

- 4) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali mengajukan surat mohon verifikasi dokumen, Rekomendasi Teknis, dan Berita Acara Pemeriksaan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali;
- 5) Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali menerbitkan Rekomendasi Teknis (ditolak/diproses) untuk diteruskan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali; dan
- 6) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali menerima Rekomendasi Teknis untuk selanjutnya memproses izin sesuai dengan hasil rekomendasi teknis yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.

b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

- 1) Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
- 2) Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist yang disampaikan oleh PD teknis;
- 3) Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
- 4) Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
- 5) Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
- 6) Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
- 7) Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
- 8) Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
- 9) Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- 10) Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
- 11) Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan

12) Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

c. Dokumen Persyaratan Pengajuan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Baru

1. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat permohonan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga yang disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b) Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Desa/Lurah;
- c) Memiliki luas lahan minimal 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi) dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat;
- d) Surat keterangan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang) dari yang berwenang;
- e) Surat Pernyataan rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
- f) Surat Pernyataan rasio kelas minimal 1:20 (satu berbanding dua puluh);
- g) Surat Pernyataan memiliki petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dan tenaga pesuruh 1 (satu) orang;
- h) Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, gudang, sarana olahraga, tempat bermain/lapangan, toilet, laboratorium dan Ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- i) Memiliki rencana program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
- j) Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- k) Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya;
- l) Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) Ruang Guru yang dilengkapi meja dan kursi untuk Guru, Kepala Sekolah dan staf Kependidikan lainnya serta tersedia Ruang Kepala Sekolah yang terpisah dari Ruang Guru;
- m) Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) orang Guru untuk setiap mata pelajaran, dan untuk keadaan tertentu dan khusus tersedia 1 (satu) orang Guru untuk setiap rumpun mata pelajaran;
- n) Surat Pernyataan memiliki Guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan;
- o) Surat Pernyataan memiliki Kepala SMA yang berkualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan; dan
- p) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat permohonan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga yang disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b) Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Desa/Lurah;
- c) Memiliki luas lahan minimal 3.000 m² (tiga ribu meter persegi) dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat;
- d) Surat Pernyataan memiliki rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
- e) Surat Pernyataan memiliki rasio kelas minimal 1:15 (satu berbanding lima belas);
- f) Surat Pernyataan memenuhi 1 (satu) orang Kepala Sekolah;
- g) Surat Pernyataan memenuhi Guru mata pelajaran Normatif, Adaptif dan Produktif untuk setiap program kompetensi keahlian dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV;
- h) Surat Pernyataan memenuhi Guru Bimbingan Konseling (BK) dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV Kependidikan;
- i) Surat Pernyataan memenuhi petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dengan Pendidikan minimal SLTA dan Penjaga Sekolah;
- j) Surat Pernyataan adanya Kerjasama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk pelaksanaan praktek kerja industri minimal 2 (dua) institusi;
- k) Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas (teori) sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, Ruang praktik sesuai kompetensi keahlian, gudang, sarana olah raga, tempat bermain/lapangan, toilet, laboratorium dan Ruangan lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- l) Memiliki rencana program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
- m) Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan mentaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- n) Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya; dan
- o) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

3. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat permohonan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b) Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Desa/Lurah setempat;

c) Memiliki luas lahan minimal untuk SDLB, SMPLB dan SMALB sebagai berikut:

3.1 Lahan SDLB memenuhi ketentuan luas lahan minimum seperti tercantum pada Tabel 1

Tabel 1 Luas Lahan Minimum SDLB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	6	1	1170	640
2	12	1 - 2	1700	900
3	18	1 - 3	2200	1150
4	24	1 - 4	2670	1390

3.2 Lahan SMPLB memenuhi ketentuan luas lahan minimum seperti tercantum pada Tabel 2.

Tabel 2 Luas Lahan Minimum SMPLB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	3	1	1170	640
2	6	1 - 2	1500	800
3	9	1 - 3	1840	970
4	12	1 - 4	2100	1100

3.3 Lahan SMALB memenuhi ketentuan luas lahan minimum seperti tercantum pada Tabel 3.
Tabel 3 Luas Lahan Minimum SMALB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	3	1	1070	590
2	6	1 - 2	1240	670
3	9	1 - 3	1440	770
4	12	1 - 4	1640	870

3.4 Lahan untuk SDLB, SMPLB dan/atau SMALB yang bergabung memenuhi ketentuan luas lahan minimum seperti tercantum pada Tabel 4.

Tabel 4 Luas Lahan Minimum SDLB, SMPLB dan/atau SMALB yang Bergabung

No	Jenjang Pendidikan	Banyak rombongan belajar	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	SDLB dan SMPLB	9	1600	850
2	SDLB, SMPLB dan SMALB	12	1800	950
3	SMPLB dan SMALB	6	1440	770

dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat;

- d) Surat Pernyataan memiliki rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 3 m² (tiga meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
- e) Surat Pernyataan memiliki rasio kelas 1 : 5 (satu berbanding lima);
- f) Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) orang Kepala Sekolah, Guru sekurang-kurangnya 2 (dua) orang untuk setiap kelas dengan Pendidikan minimal berijazah D.IV atau S.1 Kependidikan atau Tenaga Ahli kekhususan;
- g) Surat Pernyataan memiliki petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1(satu) orang dan Penjaga Sekolah;

- h) Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas sekurang-kurangnya 2 (dua) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, gudang, sarana olahraga, tempat bermain/lapangan, toilet khusus difabel, dapur, Ruang tunggu orang tua siswa dan Ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
- i) Memiliki rencana program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
- j) Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- k) Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya;
- l) Surat Pernyataan memiliki Kepala SLB yang berkualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan; dan
- m) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

4. SEKOLAH MENENGAH ATAS SWASTA

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat permohonan oleh Ketua Yayasan yang disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b) Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Dusun/Lingkungan, Kepala Desa/Lurah dan Bendesa Pekraman setempat;
- c) Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari pejabat yang berwenang;
- d) Memiliki luas lahan minimal 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi) dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat, bukti kepemilikan atau melampirkan bukti sewa menyewa lahan minimal 20 (dua puluh) Tahun yang disahkan oleh Notaris;
- e) Surat keterangan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang) dari yang berwenang;
- f) Surat Pernyataan rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
- g) Surat Pernyataan rasio kelas 1 : 20 (satu berbanding dua puluh);
- h) Surat Pernyataan memiliki petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dan tenaga pesuruh 1 (satu) orang;
- i) Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, gudang, sarana olahraga, tempat bermain/lapangan, toilet, laboratorium dan Ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
- j) Memiliki program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
- k) Memiliki rekening Bank tersendiri untuk anggaran Penyelenggaraan Pendidikan;
- l) Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya;
- m) Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) Ruang Guru yang dilengkapi meja dan kursi untuk Guru, Kepala Sekolah dan staf Kependidikan lainnya serta tersedia Ruang Kepala Sekolah yang terpisah dari Ruang Guru;

- n) Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) orang Guru untuk setiap mata pelajaran, dan untuk keadaan tertentu dan khusus tersedia 1 (satu) orang Guru untuk setiap rumpun mata pelajaran;
- o) Surat Pernyataan memiliki Guru dengan kualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan;
- p) Surat Pernyataan memiliki Kepala SMA yang berkualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan; dan
- q) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

5. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SWASTA

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat permohonan dari Ketua Yayasan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b) Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Dusun/Lingkungan, Kepala Desa/Lurah dan Bendesa Pekraman setempat;
- c) *Fotocopy* akte pendirian Yayasan;
- d) Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari pejabat yang berwenang;
- e) Memiliki luas lahan minimal 3.000 m² (tiga ribu meter persegi) dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat, bukti kepemilikan atau melampirkan bukti sewa menyewa lahan minimal 20 (dua puluh) Tahun yang disahkan oleh Notaris;
- f) Surat Pernyataan memiliki rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 2 m² (dua meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
- g) Surat Pernyataan memiliki rasio kelas 1:15 (satu berbanding lima belas);
- h) Surat Pernyataan memiliki 1(satu) orang Kepala Sekolah;
- i) Surat Pernyataan memiliki Guru tetap Yayasan mata pelajaran Normatif, Adaptif dan Produktif untuk setiap program kompetensi keahlian dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV;
- j) Surat Pernyataan memiliki Guru Bimbingan Konseling (BK) dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV bidang Pendidikan;
- k) Surat Pernyataan memiliki petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dengan Pendidikan minimal SLTA dan Penjaga Sekolah;
- l) Surat Pernyataan adanya Kerjasama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk pelaksanaan praktek kerja industri minimal 2 (dua) institusi;
- m) Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas (teori) sekurang-kurangnya 3 (tiga) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, Ruang praktik sesuai kompetensi keahlian, gudang, sarana olah raga, tempat bermain/lapangan, toilet, laboratorium dan Ruangan lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan dan standar minimal sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- n) Surat Pernyataan memiliki program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;

- o) Memiliki rekening Bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan Pendidikan;
- p) Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan mentaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- q) Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya; dan
- r) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

6. SEKOLAH LUAR BIASA SWASTA

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat permohonan dari Ketua Yayasan disertai dengan hasil studi kelayakan;
- b) Surat pernyataan persetujuan dari Kepala Desa/Lurah setempat;
- c) Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari pejabat yang berwenang;
- d) Memiliki luas lahan minimal untuk SDLB, SMPLB dan SMALB sebagai berikut:

4.1 Lahan SDLB memenuhi ketentuan luas lahan minimum seperti tercantum pada Tabel 1

Tabel 1. Luas Lahan Minimum SDLB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	6	1	1170	640
2	12	1 - 2	1700	900
3	18	1 - 3	2200	1150
4	24	1 - 4	2670	1390

4.2 Lahan SMPLB memenuhi ketentuan luas lahan minimum seperti tercantum pada Tabel 2.

Tabel 2. Luas Lahan Minimum SMPLB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	3	1	1170	640
2	6	1 - 2	1500	800
3	9	1 - 3	1840	970
4	12	1 - 4	2100	1100

4.3 Lahan SMALB memenuhi ketentuan luas lahan minimum seperti tercantum pada Tabel 3.
Tabel 3. Luas Lahan Minimum SMALB

No	Banyak rombongan belajar	Jenis ketunaan	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	3	1	1070	590
2	6	1 - 2	1240	670
3	9	1 - 3	1440	770
4	12	1 - 4	1640	870

4.4 Lahan untuk SDLB, SMPLB dan/atau SMALB yang bergabung memenuhi ketentuan luas lahan minimum seperti tercantum pada Tabel 4.

Tabel 4. Luas Lahan Minimum SDLB, SMPLB dan/atau SMALB yang Bergabung

No	Jenjang Pendidikan	Banyak rombongan belajar	Luas lahan minimum (m ²)	
			Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai
1	SDLB dan SMPLB	9	1600	850
2	SDLB, SMPLB dan SMALB	12	1800	950
3	SMPLB dan SMALB	6	1440	770

dibuktikan dengan dokumen hak atas tanah, berupa sertifikat, bukti kepemilikan atau melampirkan bukti sewa menyewa lahan minimal 20 (dua puluh) Tahun yang disahkan oleh Notaris;

- e) Surat Pernyataan memiliki rencana dan/atau luas Ruang Kelas dan sarana penunjang lainnya dengan rasio 3 m² (tiga meter persegi) x jumlah Peserta Didik;
- f) Surat Pernyataan memiliki rasio kelas 1 : 5 (satu berbanding lima);

- g) Surat Pernyataan memiliki 1 (satu) orang Kepala Sekolah, Guru sekurang-kurangnya 2 (dua) orang untuk setiap kelas dengan Pendidikan minimal berijazah D.IV atau S.1 Kependidikan atau tenaga ahli kekhususan;
- h) Surat Pernyataan memiliki petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1(satu) orang dan Penjaga Sekolah;
- i) Surat Pernyataan memiliki Ruang Kelas sekurang-kurangnya 2 (dua) kelas, Ruang UKS, Ruang perpustakaan, Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Tata Usaha, gudang, sarana olahraga, tempat bermain/lapangan, toilet khusus difabel, dapur, Ruang tunggu orang tua siswa dan Ruang lainnya untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
- j) Memiliki program kerja Sekolah tahunan dan 4 (empat) tahunan;
- k) Memiliki rekening Bank tersendiri untuk anggaran penyelenggaraan Pendidikan;
- l) Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan menaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- m) Surat pernyataan bermeterai yang menyatakan data yang disampaikan sesuai dengan kondisi aslinya;
- n) Surat Pernyataan memiliki Kepala SLB yang berkualifikasi akademik S.1 atau D.IV bidang Pendidikan; dan
- o) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Output:

1. Surat mohon verifikasi dokumen, Rekomendasi Teknis, dan Berita Acara Pemeriksaan dari DPMPSTSP Provinsi Bali teregister di Bagian Umum Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
2. Pendistribusian surat permohonan.
3. Disposisi Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
4. Berita Acara.
5. Laporan.
6. Rapat terbatas.
7. Rekomendasi teknis.
8. Pengajuan rekomendasi teknis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Izin Opreasional Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Operasional Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali (Perangkat Daerah Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 3. Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676), sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	30 (tiga puluh) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

1	2	3	4	5
		<p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 607);</p> <p>7. Peraturan Gubernur Bali Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus, serta Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 14);</p>		

a. Langkah-langkah Kegiatan:

1. Pihak Pemohon Izin Operasional Satuan Pendidikan Menengah sekolah mengajukan surat permohonan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali;
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan;
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali membuat check list terhadap pemenuhan persyaratan izin sesuai peraturan yang berlaku;

4. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali mengajukan surat mohon verifikasi dokumen, Rekomendasi Teknis, dan Berita Acara Pemeriksaan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali;
5. Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali menerbitkan Rekomendasi Teknis (ditolak/diproses) untuk diteruskan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali; dan
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali menerima Rekomendasi Teknis untuk selanjutnya memproses izin sesuai dengan hasil rekomendasi teknis yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.

b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan

12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

c. Dokumen Persyaratan Pengajuan Izin Operasional Satuan Pendidikan Baru

1. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
- b) Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
- c) Struktur organisasi Sekolah;
- d) Daftar nama pendidik dan Tenaga Kependidikan dan uraian tugasnya;
- e) Memiliki Peserta Didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang;
- f) Daftar Peserta Didik yang terbaru;
- g) Daftar inventaris (sarana dan prasarana) Sekolah;
- h) Tata tertib Sekolah (siswa, pendidik dan Tenaga Kependidikan);
- i) Jadwal mata pelajaran;
- j) Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan; dan
- k) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
- b) Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
- c) Struktur organisasi Sekolah;
- d) Surat Pernyataan memenuhi 1 (satu) orang Kepala Sekolah;
- e) Surat Pernyataan memenuhi Guru mata pelajaran Normatif, Adaptif dan Produktif untuk setiap program kompetensi keahlian dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV;
- f) Surat Pernyataan memenuhi Guru Bimbingan Konseling (BK) dengan Pendidikan minimal S.1 atau D.IV Kependidikan;
- g) Surat Pernyataan memenuhi petugas Tata Usaha sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dengan Pendidikan minimal SLTA dan Penjaga Sekolah;
- h) Program kerja Sekolah;
- i) Denah gedung Sekolah;
- j) Tata tertib Sekolah (Siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan);

- k) Memiliki Peserta Didik sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang;
- l) Dokumen Kurikulum;
- m) Surat Pernyataan adanya Kerjasama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk pelaksanaan praktek kerja industri minimal 2 (dua) institusi;
- n) Surat pernyataan (bermaterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan; dan
- o) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

3. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
- b) Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
- c) Struktur organisasi Sekolah;
- d) Daftar nama pendidik dan Tenaga Kependidikan dan uraian tugasnya;
- e) Memiliki Peserta Didik sekurang-kurangnya 5 (lima) orang;
- f) Daftar Peserta Didik yang terbaru;
- g) Daftar inventaris (sarana dan prasarana) Sekolah;
- h) Tata tertib Sekolah (Siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan);
- i) Jadwal mata pelajaran;
- j) Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan; dan
- k) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

4. SEKOLAH MENENGAH ATAS SWASTA

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
- b) Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
- c) *Fotocopy* akte pendirian Yayasan;
- d) Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Perangkat Daerah yang membidangi urusan Sosial;
- e) Program kerja Sekolah;
- f) Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah, dan jangka panjang;
- g) Surat Keterangan Domisili Yayasan;
- h) Memiliki dokumen Kurikulum sesuai ketentuan;

- i) Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan dokumen pendukung dan *Fotocopy* Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- j) Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;
- k) Susunan Pengurus Yayasan;
- l) Struktur organisasi Sekolah;
- m) Denah gedung Sekolah;
- n) Surat Keputusan Yayasan tentang pengangkatan Kepala Sekolah;
- o) Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
- p) *Fotocopy* ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
- q) Daftar nama pendidik dan Tenaga Kependidikan dan uraian tugasnya;
- r) Memiliki Peserta Didik sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang;
- s) Daftar Peserta Didik yang terbaru atau terakhir;
- t) Daftar inventaris (sarana dan prasarana) Sekolah;
- u) Tata tertib Sekolah (Siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan);
- v) Jadwal mata pelajaran;
- w) Instrumen evaluasi (instrumen supervisi manajerial dan supervisi akademik);
- x) Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermeterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar sesuai ketentuan yang berlaku;
- y) Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan; dan
- z) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

5. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SWASTA

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut;

- a) Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
- b) Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
- c) *Fotocopy* Akte Pendirian Yayasan;
- d) Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Perangkat Daerah yang membidangi urusan Sosial;
- e) Program kerja Sekolah;
- f) Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- g) Surat keterangan domisili Yayasan;
- h) Memiliki Dokumen Kurikulum;
- i) Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;
- j) Susunan Pengurus Yayasan;

- k) Struktur organisasi Sekolah;
- l) Denah gedung Sekolah;
- m) Surat Keputusan Yayasan tentang pengangkatan Kepala Sekolah;
- n) Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
- o) *Fotocopy* ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
- p) Daftar nama pendidik dan Tenaga Kependidikan dan uraian tugasnya;
- q) Daftar inventaris (sarana dan prasarana) Sekolah;
- r) Tata tertib Sekolah (Siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan);
- s) Dokumen Kerjasama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk pelaksanaan praktek kerja industri minimal 2 (dua) institusi;
- t) Surat Pernyataan pimpinan dunia usaha/dunia industri bahwa bersedia menjadi tempat praktek kerja industri bagi siswa SMK, minimal 2 (dua) institusi;
- u) Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermaterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar sesuai ketentuan yang berlaku;
- v) Surat pernyataan (bermaterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan; dan
- w) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

6. SEKOLAH LUAR BIASA SWASTA

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat Permohonan Izin Operasional Sekolah;
- b) Surat Izin Pendirian Sekolah yang masih berlaku;
- c) *Fotocopy* akte pendirian Yayasan;
- d) Surat Keterangan Yayasan terdaftar di Perangkat Daerah yang membidangi urusan Sosial;
- e) Program kerja Sekolah;
- f) Program kerja Yayasan untuk jangka pendek, menengah, dan jangka panjang;
- g) Surat Keterangan Domisili Yayasan;
- h) Memiliki dokumen Kurikulum sesuai ketentuan;
- i) Surat Keterangan kepemilikan gedung disertai dengan bukti pendukung dan *Fotocopy* Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- j) Struktur organisasi Yayasan yang disahkan oleh Ketua Yayasan;
- k) Susunan Pengurus Yayasan;
- l) Struktur organisasi Sekolah;

- m) Denah gedung Sekolah;
- n) Surat Keputusan Yayasan tentang pengangkatan Kepala Sekolah;
- o) Daftar Riwayat Hidup Kepala Sekolah;
- p) *Fotocopy* ijazah Kepala Sekolah dan Guru;
- q) Daftar nama pendidik dan Tenaga Kependidikan dan uraian tugasnya;
- r) Memiliki Peserta Didik sekurang-kurangnya 5 (lima) orang;
- s) Daftar Peserta Didik yang terbaru atau terakhir;
- t) Daftar inventaris (sarana dan prasarana) Sekolah;
- u) Tata tertib Sekolah (Siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan);
- v) Jadwal mata pelajaran;
- w) Instrumen evaluasi (instrumen supervisi manajerial dan supervisi akademik);
- x) Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermeterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar sesuai ketentuan yang berlaku;
- y) Surat pernyataan (bermeterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan; dan
- z) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Output:

1. Surat mohon verifikasi dokumen, Rekomendasi Teknis, dan Berita Acara Pemeriksaan dari DPMPTSP Provinsi Bali teregister di Bagian Umum Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
2. Pendistribusian surat permohonan.
3. Disposisi Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
4. Berita Acara.
5. Laporan.
6. Rapat terbatas.
7. Rekomendasi teknis.
8. Pengajuan rekomendasi teknis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali.

3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Izin Penambahan dan Perubahan Program keahlian pada Sekolah Menengah Kejuruan

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Penambahan dan Perubahan Program keahlian pada Sekolah Menengah Kejuruan	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali (Perangkat Daerah Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 3. Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676), sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14 Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	30 (tiga puluh) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

1	2	3	4	5
		<p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 607);</p> <p>6. Peraturan Gubernur Bali Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus, serta Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 14).</p>		

a. Langkah-langkah Kegiatan :

1. Pihak Pemohon mengajukan Surat Permohonan Penambahan dan Perubahan Program Keahlian Satuan Pendidikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali.
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali membuat check list terhadap pemenuhan persyaratan izin sesuai peraturan yang berlaku.
4. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali mengajukan surat mohon verifikasi dokumen, Rekomendasi Teknis, dan Berita Acara Pemeriksaan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
5. Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali menerbitkan Rekomendasi Teknis (ditolak/diproses) untuk diteruskan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali.

6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali menerima Rekomendasi Teknis untuk selanjutnya memproses izin sesuai dengan hasil rekomendasi teknis yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
- b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan
1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
 2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist yang disampaikan oleh PD teknis;
 3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
 4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
 5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
 6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
 7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
 8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
 9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;
 11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
 12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

c. Dokumen Persyaratan Pembukaan Program Keahlian Baru Pada Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan

1. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI

Badan Penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat permohonan ijin pembukaan Program Keahlian;
- b) Foto copy Surat ijin Operasional Sekolah;
- c) Dokumen Kurikulum dan jadwal mata pelajaran;
- d) Surat Pernyataan tersedianya Guru produktif (melampirkan foto copy ijazah Guru Produktif);
- e) Surat pernyataan tersedianya Ruang praktek Sekolah (RPS) (melampirkan dokumentasi);
- f) Surat pernyataan tersedianya sarana prasarana praktik (melampirkan daftar alat dan dokumentasi);
- g) Surat dukungan dari Pengurus komite;
- h) Memiliki Peserta Didik masing-masing kompetensi keahlian sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang;
- i) Daftar Peserta Didik terbaru dan terakhir;
- j) Dokumen kerja sama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk kompetensi keahlian yang diusulkan;
- k) Surat pernyataan pimpinan dunia usaha/Industri bahwa bersedia menjadi tempat kerja praktek industri bagi siswa SMK untuk kompetensi keahlian yang diuraikan, minimal 2 (dua) institusi;
- l) Surat pernyataan (bermaterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan;
- m) Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermaterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- n) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

2. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SWASTA

Badan penyelenggara Pendidikan harus menyampaikan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat permohonan ijin pembukaan Program Keahlian;
- b) Foto copy Surat ijin Operasional Sekolah;
- c) Dokumen Kurikulum dan jadwal mata pelajaran;
- d) Surat pernyataan tersedianya ruang praktek sekolah (RPS) (dilampiri dokumentasi);
- e) Surat pernyataan tersedianya sarana prasarana praktik (dilampiri daftar alat dan dokumentasi);
- f) Surat dukungan dari Pengurus Yayasan;
- g) Surat dukungan dari Sekolah pendamping;
- h) Surat dukungan dari aparat desa/Kelurahan;
- i) Daftar Guru produktif (dilampiri foto copy ijazah guru produktif);
- j) Daftar nama pendidik untuk kompetensi baru dan uraian tugasnya;

- k) Memiliki Peserta Didik masing-masing kompetensi keahlian sekurang-kurangnya 15 (lima belas) orang;
- l) Daftar Peserta Didik terbaru dan terakhir;
- m) Dokumen kerja sama atau MoU dengan dunia usaha/dunia industri untuk kompetensi keahlian yang diusulkan;
- n) Surat pernyataan pimpinan dunia usaha/Industri bahwa bersedia menjadi tempat kerja praktek industri bagi siswa SMK untuk kompetensi keahlian yang diuraikan, minimal 2 (dua) institusi;
- o) Surat pernyataan Kepala Sekolah (bermaterai) menyatakan sanggup melaksanakan jam belajar sesuai ketentuan yang berlaku;
- p) Surat pernyataan (bermaterai) tentang kebenaran data dan dokumen yang diajukan; dan
- q) Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Output:

1. Surat mohon verifikasi dokumen, Rekomendasi Teknis, dan Berita Acara Pemeriksaan dari DPMPTSP Provinsi Bali teregister di Bagian Umum Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
2. Pendistribusian surat permohonan.
3. Disposisi Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
4. Berita Acara.
5. Laporan.
6. Rapat terbatas.
7. Rekomendasi teknis.
8. Pengajuan rekomendasi teknis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali.

4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Izin Penggabungan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Penggabungan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali (Perangkat Daerah Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 3. Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676), sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	30 (tiga puluh) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

1	2	3	4	5
		<p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahu 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 607);</p> <p>7. Peraturan Gubernur Bali Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus, serta Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 14);</p>		

a. Langkah-langkah Kegiatan:

1. Pihak Pemohon mengajukan Surat Permohonan Penggabungan Satuan Pendidikan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali.
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali membuat check list terhadap pemenuhan persyaratan izin sesuai peraturan yang berlaku.
4. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Bali mengajukan surat mohon verifikasi dokumen, Rekomendasi Teknis, dan Berita Acara Pemeriksaan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.

5. Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali menerbitkan Rekomendasi Teknis (ditolak/diproses) untuk diteruskan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali.
 6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali menerima Rekomendasi Teknis untuk selanjutnya memproses izin sesuai dengan hasil rekomendasi teknis yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
- b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan
1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
 2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist yang disampaikan oleh PD teknis;
 3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
 4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
 5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
 6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
 7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
 8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
 9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPPTSP;
 11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
 12. Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmpptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

c. Persyaratan Penggabungan Satuan Pendidikan sebagai berikut:

1. Penggabungan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat, penyelenggara berkewajiban melakukan kesepakatan Penggabungan secara tertulis di depan notaris;
2. Satuan Pendidikan yang digabung harus sesuai dengan jenjang dan jenisnya;
3. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali menerbitkan Keputusan Gubernur mengenai izin Penggabungan Satuan Pendidikan menengah dan Pendidikan Khusus;
4. Penggabungan Satuan Pendidikan SMA, SMK, dan SLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi/masyarakat ditetapkan dengan Keputusan Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan rekomendasi teknis dari Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga;
5. Satuan Pendidikan yang digabung, mengalihkan tanggung jawab kegiatan belajar mengajar, administrasi, Peserta Didik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan kepada Satuan Pendidikan hasil Penggabungan;
6. Setiap Penggabungan Satuan Pendidikan harus ditindak lanjuti dengan penyaluran atau pemindahan Peserta Didik kepada Satuan Pendidikan Baru;
7. Penataan dan pencatatan aset sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah; dan
8. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Output:

1. Surat mohon verifikasi dokumen, Rekomendasi Teknis, dan Berita Acara Pemeriksaan dari DPMPTSP Provinsi Bali teregister di Bagian Umum Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
2. Pendistribusian surat permohonan.
3. Disposisi Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
4. Berita Acara.
5. Laporan.
6. Rapat terbatas.
7. Rekomendasi teknis.
8. Pengajuan rekomendasi teknis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali.

5. Standar Operasional Prosedur (SOP) Izin Penutupan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus

Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Standar Biaya (Rp)	Waktu (hari kerja)
1	2	3	4	5
Izin Penutupan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali (Tim Teknis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahkan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 3. Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14 Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762); 	0,- (tidak dikenakan biaya).	30 (tiga puluh) hari kerja sejak surat permohonan dan berkas persyaratan diterima lengkap dan benar.

1	2	3	4	5
		<p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 607);</p> <p>7. Peraturan Gubernur Bali Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendirian, Operasional, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus, serta Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 14);</p>		

a. Langkah-langkah Kegiatan :

1. Pihak Pemohon mengajukan Surat Permohonan Penutupan Satuan Pendidikan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP)
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali membuat check list terhadap pemenuhan persyaratan izin sesuai peraturan yang berlaku.

4. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Bali mengajukan surat mohon verifikasi dokumen, Rekomendasi Teknis, dan Berita Acara Pemeriksaan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
5. Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali menerbitkan Rekomendasi Teknis (ditolak/diproses) untuk diteruskan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali menerima Rekomendasi Teknis untuk selanjutnya memproses izin sesuai dengan hasil rekomendasi teknis yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.

b. Prosedur/Tata Cara Proses Perizinan dan Nonperizinan

1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali dengan melampirkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan pada sistem *PRESTISE* melalui laman www.dpmptsp.baliprov.go.id atau laman lainnya;
2. Staf penerima dokumen memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai checklist yang disampaikan oleh PD teknis;
3. Hasil pemeriksaan dicatat dalam checklist. Apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap dan benar, permohonan ditolak dengan menyertakan alasan;
4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar disampaikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator untuk diperiksa kembali kelengkapan dan kebenarannya, apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada staf dengan alasan selanjutnya permohonan ditolak dan apabila sudah lengkap dan benar permohonan diajukan kepada Kepala Bidang/Koordinator;
5. Kepala Bidang Perizinan/Koordinator memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Seksi/Sub Koordinator dengan alasan selanjutnya Kepala Seksi/Sub Koordinator menyampaikan kepada staf dan selanjutnya staf menolak permohonan dengan alasan;
6. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Bidang/Koordinator mengajukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan surat permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada PD teknis;
7. Kepala Dinas memeriksa kembali permohonan apabila tidak lengkap dan benar dikembalikan kepada Kepala Bidang/Koordinator untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya;
8. Apabila sudah lengkap dan benar Kepala Dinas menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan verifikasi berkas dan rekomendasi teknis kepada Kepala PD teknis;
9. Kepala PD Teknis, menindaklanjuti permohonan tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
10. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis, dikirim kepada Kepala DPMPTSP;

11. Hasil verifikasi berkas dan rekomendasi teknis dari PD teknis ditindaklanjuti dengan menerbitkan Izin/bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau ditolak; dan
12. Izin/ bentuk lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan atau penolakan dapat diunduh melalui akun yang dimiliki oleh pemohon izin pada sistem PRESTISE melalui laman www.dpmpstsp.baliprov.go.id atau laman lainnya.

c. Persyaratan Penutupan Satuan Pendidikan sebagai berikut:

1. Satuan Pendidikan sudah tidak memenuhi persyaratan pendirian;
2. Satuan Pendidikan tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
3. Penutupan Satuan Pendidikan Negeri diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. Usulan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan Satuan Pendidikan yang dibentuk oleh Gubernur;
5. Hasil Tim Verifikasi atau Tim Pertimbangan Penutupan Satuan Pendidikan dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Penutupan Satuan Pendidikan;
6. Penutupan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan oleh penyelenggara dengan mengajukan surat permohonan Penutupan Satuan Pendidikan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Penutupan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan dapat dicabut oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, setelah mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
8. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menerbitkan izin Penutupan berdasarkan rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
9. Penyaluran atau pemindahan Peserta Didik kepada lembaga Pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama;
10. Penyerahan aset milik negara dan dokumen lainnya yang dikelola oleh Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
11. Penyerahan aset milik Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat diatur oleh Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan;
12. Penyerahan arsip milik Satuan Pendidikan kepada pengelola arsip daerah setempat; dan
13. Status Kepesertaan BPJS Kesehatan aktif.

Output:

1. Surat mohon verifikasi dokumen, Rekomendasi Teknis, dan Berita Acara Pemeriksaan dari DPMPTSP Provinsi Bali teregister di Bagian Umum Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
2. Pendistribusian surat permohonan.
3. Disposisi Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Bali.
4. Berita Acara.
5. Laporan.
6. Rapat terbatas.
7. Rekomendasi teknis.
8. Pengajuan rekomendasi teknis Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali.

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana
NIP. 19691010 199703 1 012