

I. PERIZINAN EKONOMI DAN SOSIAL

A. Perizinan Ekonomi

1. Tanda Daftar Gudang (TDG)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan
3. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan
7. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
8. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2016 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan
10. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
11. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
12. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. TDG Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan SIUP - TDP
2	Wajib	Scan Akta dan SK Menhunkam
3	Wajib	Scan PL
4	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
5	Wajib	Scan IMB (Izin Mendirikan Bangunan)
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
8	Wajib	Sewa Menyewa / Sertifikat
9	Wajib	Denah Lokasi
10	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
11	Wajib	Scan Domisili Sesuai Gudang
12	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
13	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab
14	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
15	Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
16	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. TDG Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab
2	Wajib	Scan SIUP - TDP
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
5	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
6	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
7	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
8	Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
9	Wajib	Scan Akta dan SK Menhunkam

10	Wajib	Denah Lokasi
11	Wajib	Scan TDG Asli (jika perubahan)
12	Wajib	Scan Domisili Sesuai Gudang
13	Wajib	Sewa Menyewa / Sertifikat
14	Wajib	Scan IMB (Izin Mendirikan Bangunan)
15	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
16	Wajib	Scan PL
17	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. TDG Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Sewa Menyewa / Sertifikat
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Scan Domisili Sesuai Gudang
4	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
5	Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
6	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab
7	Wajib	Denah Lokasi
8	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
9	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
10	Wajib	Scan TDG Asli (jika perpanjangan)
11	Wajib	Scan IMB (Izin Mendirikan Bangunan)
12	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
13	Wajib	Scan PL
14	Wajib	Scan Akta dan SK Menhunkam
15	Wajib	Scan SIUP - TDP
16	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
17	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

2. Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. UU No. 29 Tahun 1947 tentang Cukai Dan Minuman Keras
3. PP No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. PP No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
5. Perpres No. 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Menteri Perdagangan RI No: 15/M-DAG/PER/3/2006 tentang Pengawasan dan Pengendalian Impor, Pengedaran dan Penjualan dan Perizinan Minuman Beralkohol
7. Perwako No. 56 Tahun 2016 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8. Perpres No. 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
9. Peraturan Menteri Perdagangan No. 20 tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol
10. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
11. Permendag No. 36 tahun 2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan jo. Permendag No. 39 Tahun 2011
12. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
13. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah

14. Perda Kota Batam No. 19 Tahun 2001 tentang Pengaturan, Pengawasan Dan Pengendalian Minuman Beralkohol Kota Batam
15. Perda Kota Batam No. 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha Dan Retribusi Perizinan Tertentu
16. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. SIUP-MB

No.	Status	Persyaratan
1	Wajib	Formulir Permohonan
2	Wajib	Surat penunjukan dari distributor/Importir sebagai penjual langsung/pengecer
3	Wajib	Rekomendasi asli lokasi keberadaan khusus mikol dari camat
4	Wajib	Fotokopi KTP direktur
5	Wajib	Fotokopi NPWP perusahaan
6	Wajib	Fotokopi NIB
7	Wajib	Fotokopi Izin usaha SIUP
8	Wajib	Fotokopi Akta + SK MENKUMHAM
9	Wajib	SKCK Asli
10	Wajib	Pas Foto 3x4 4 Lembar (Berwarna, Baju kemeja)
11	Wajib	Surat Kuasa (Jika dikuasakan)
12	Wajib	Izin SIUP-MB yang Lama (Jika perpanjangan)
13	Wajib	SPPL/UKL-UPL/AMDAL
14	Wajib	Izin usaha TDUP (Jika diperlukan)
15	Wajib	Sewa Menyewa/Sertifikat/IMB
16	Wajib	Fotokopi Domisili Perusahaan

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

B. Perizinan Sosial

3. Izin Apotek

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembukaan Apotek
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
6. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
10. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
11. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan
13. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin Apotek Perusahaan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	KTP Apoteker dan/atau Surat Keterangan Domisili Jika Alamat Tidak Sesuai KTP
2	Wajib	Surat yang Menyatakan Status Bangunan (Hak Milik/Sewa Minimal 3 Tahun)
3	Wajib	Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA)
4	Wajib	Daftar Sarana, Prasarana dan Perlengkapan yang Ditandatangani oleh Apoteker
5	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha dari Camat Setempat
6	Wajib	NPWP Apoteker
7	Wajib	Pas Foto 4x6 dan 3x4 Apoteker
8	Wajib	Daftar SDM Kefarmasian (Minimal 3 Orang)
9	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
10	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik Sarana Tidak Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Obat/Farmasi (di Atas Materai)
11	Wajib	Denah Bangunan Apotek
12	Wajib	Akta Perjanjian Kerja Sama Apoteker Pengelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apotek (PSA) Minimal 3 Tahun
13	Wajib	Daftar Buku dan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi yang Ditandatangani oleh Apoteker
14	Wajib	Sertifikat Kompetensi Apoteker
15	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
16	Wajib	Peta Lokasi Apotek
17	Tidak Wajib	Surat Izin Atasan/PSA (untuk Sarana dan Tempat Praktik ke-2)

b. Izin Apotek Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	KTP Apoteker dan/atau Surat Keterangan Domisili Jika Alamat Tidak Sesuai KTP
3	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik Sarana Tidak Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Obat/Farmasi (di Atas Materai)
4	Wajib	Daftar SDM Kefarmasian (Minimal 3 Orang)
5	Wajib	Daftar Buku dan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi yang Ditandatangani oleh Apoteker
6	Wajib	Sertifikat Kompetensi Apoteker
7	Wajib	Denah Bangunan Apotek
8	Wajib	Akta Perjanjian Kerja Sama Apoteker Pengelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apotek (PSA) Minimal 3 Tahun
9	Wajib	Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA)
10	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha dari Camat Setempat
11	Wajib	Peta Lokasi Apotek
12	Wajib	Surat yang Menyatakan Status Bangunan (Hak Milik/Sewa Minimal 3 Tahun)
13	Wajib	Daftar Sarana, Prasarana dan Perlengkapan yang Ditandatangani oleh Apoteker
14	Wajib	Izin Apotek yang Lama (Asli)
15	Wajib	NPWP Apoteker
16	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
17	Wajib	Pasfoto 4x6 dan 3x4 Apoteker
18	Tidak Wajib	Surat Izin Atasan/PSA (untuk Sarana dan Tempat Praktik ke-2)

c. Izin Apotek Perusahaan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Peta Lokasi Apotek
2	Wajib	Pasfoto 4x6 dan 3x4 Apoteker
3	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik Sarana Tidak Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Obat/Farmasi (di Atas Materai)
4	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha dari Camat Setempat
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Sertifikat Kompetensi Apoteker
7	Wajib	Denah Bangunan Apotek

8	Wajib	Daftar SDM Kefarmasian (Minimal 3 Orang)
9	Wajib	NPWP Apoteker
10	Wajib	Daftar Buku dan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi yang Ditandatangani oleh Apoteker
11	Wajib	Akta Perjanjian Kerja Sama Apoteker Pengelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apotek (PSA) Minimal 3 Tahun
12	Wajib	Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA)
13	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
14	Wajib	KTP Apoteker dan/atau Surat Keterangan Domisili Jika Alamat Tidak Sesuai KTP
15	Wajib	Daftar Sarana, Prasarana dan Perlengkapan yang Ditandatangani oleh Apoteker
16	Wajib	Surat yang Menyatakan Status Bangunan (Hak Milik/Sewa Minimal 3 Tahun)
17	Wajib	Izin Apotek yang Lama (Asli)
18	Tidak Wajib	Surat Izin Atasan/PSA (untuk Sarana dan Tempat Praktik ke-2)

a. Izin Apotek Perseorangan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Peta Lokasi Apotek
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	NPWP Apoteker
4	Wajib	Daftar Buku dan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi yang Ditandatangani oleh Apoteker
5	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha dari Camat Setempat
6	Wajib	Pasfoto 4x6 dan 3x4 Apoteker
7	Wajib	Surat yang Menyatakan Status Bangunan (Hak Milik/Sewa Minimal 3 Tahun)
8	Wajib	KTP Apoteker dan/atau Surat Keterangan Domisili Jika Alamat Tidak Sesuai KTP
9	Wajib	Daftar Sarana, Prasarana dan Perlengkapan yang Ditandatangani oleh Apoteker
10	Wajib	Daftar SDM Kefarmasian (Minimal 3 Orang)
11	Wajib	Sertifikat Kompetensi Apoteker
12	Wajib	Denah Bangunan Apotek
13	Wajib	Akta Perjanjian Kerja Sama Apoteker Pengelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apotek (PSA) Minimal 3 Tahun
14	Wajib	Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA)
15	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik Sarana Tidak Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Obat/Farmasi (di Atas Materai)
16	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
17	Tidak Wajib	Surat Izin Atasan/PSA (untuk Sarana dan Tempat Praktik ke-2)

b. Izin Apotek Perseorangan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Pasfoto 4x6 dan 3x4 Apoteker
3	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha dari Camat Setempat
4	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik Sarana Tidak Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Obat/Farmasi (di Atas Materai)
5	Wajib	Denah Bangunan Apotek
6	Wajib	Daftar SDM Kefarmasian (Minimal 3 Orang)
7	Wajib	Sertifikat Kompetensi Apoteker
8	Wajib	Daftar Buku dan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi yang Ditandatangani oleh Apoteker
9	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
10	Wajib	Peta Lokasi Apotek
11	Wajib	Akta Perjanjian Kerja Sama Apoteker Pengelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apotek (PSA) Minimal 3 Tahun
12	Wajib	Daftar Sarana, Prasarana dan Perlengkapan yang Ditandatangani oleh Apoteker
13	Wajib	NPWP Apoteker
14	Wajib	Surat yang Menyatakan Status Bangunan (Hak Milik/Sewa Minimal 3 Tahun)

15	Wajib	Izin Apotek yang Lama (Asli)
16	Wajib	KTP Apoteker dan/atau Surat Keterangan Domisili Jika Alamat Tidak Sesuai KTP
17	Wajib	Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA)
18	Tidak Wajib	Surat Izin Atasan/PSA (untuk Sarana dan Tempat Praktik ke-2)

c. Izin Apotek Perseorangan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	KTP Apoteker dan/atau Surat Keterangan Domisili Jika Alamat Tidak Sesuai KTP
2	Wajib	Daftar Sarana, Prasarana dan Perlengkapan yang Ditandatangani oleh Apoteker
3	Wajib	Surat yang Menyatakan Status Bangunan (Hak Milik/Sewa Minimal 3 Tahun)
4	Wajib	NPWP Apoteker
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA)
7	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
8	Wajib	Pasfoto 4x6 dan 3x4 Apoteker
9	Wajib	Akta Perjanjian Kerja Sama Apoteker Pengelola Apotek (APA) dengan Pemilik Sarana Apotek (PSA) Minimal 3 Tahun
10	Wajib	Izin Apotek yang Lama (Asli)
11	Wajib	Denah Bangunan Apotek
12	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik Sarana Tidak Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Obat/Farmasi (di Atas Materai)
13	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha dari Camat Setempat
14	Wajib	Peta Lokasi Apotek
15	Wajib	Daftar SDM Kefarmasian (Minimal 3 Orang)
16	Wajib	Sertifikat Kompetensi Apoteker
17	Wajib	Daftar Buku dan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi yang Ditandatangani oleh Apoteker
18	Tidak Wajib	Surat Izin Atasan/PSA (untuk Sarana dan Tempat Praktik ke-2)

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

4. Izin Sekolah Dasar (SD)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
6. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
9. Permendikbud Nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah
10. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
11. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin SD Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Permohonan
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
4	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
5	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan
6	Wajib	Pas Photo Penanggung Jawab
7	Wajib	Akta Notaris
8	Wajib	KTP Penanggung Jawab
9	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.

b. Izin SD Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Pas Photo Penanggung Jawab
4	Wajib	Izin SD yang lama
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
7	Wajib	Surat Permohonan
8	Wajib	KTP Penanggung Jawab
9	Wajib	Akta Notaris

c. Izin SD Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Permohonan
2	Wajib	Akta Notaris
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Pas Photo Penanggung Jawab
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
7	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
8	Wajib	KTP Penanggung Jawab
9	Wajib	Izin SD yang lama

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

5. Izin Klinik Utama (IKU)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 028/MENKES/PER/2011 tentang Klinik
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
9. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IKU Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
3	Wajib	Daftar Sediaan Farmasi dan Alkes
4	Wajib	Daftar Peralatan Medis dan Non Medis Lainnya
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Scan Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan, atau Dokumen UKL-UPL untuk Klinik Rawat Inap Sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan
7	Wajib	Scan Denah lokasi (Sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku)
8	Wajib	Scan Ijazah STR, SIK, dan SIP Tenaga Kesehatan Lainnya
9	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
10	Wajib	Scan Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk Kepemilikan Perorangan
11	Wajib	Scan SIP Dokter Penanggung Jawab Harus Dokter Spesialis dan berpraktek di Klinik tersebut
12	Wajib	Scan Foto Laboratorium dengan Kemampuan Klinik Utama atau Madya
13	Wajib	Surat Permohonan yang Diajukan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP (DPMPSTP) Kota Batam
14	Wajib	Scan Ijazah & SIPA Apoteker
15	Wajib	Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab
16	Wajib	Scan SIP Dokter yang Berpraktek (minimal 1 orang Dokter Spesialis dan 1 orang Dokter Pemberi Pelayanan)
17	Wajib	Scan Daftar Sarana Prasarana (Instalasi Sanitasi, Instalasi Listrik, Pencegahan kebakaran, sistem pencahayaan, tata udara, Peralatan Kesehatan Kefarmasian, Laboratorium dan Ketenagaan
18	Wajib	Scan Foto Ambulance Khusus Rawat Inap
19	Wajib	Scan Foto Ruang Rawat Inap (maksimal 10 Tempat Tidur dan harus ada ruang farmasi, labor dan dapur)
20	Wajib	Scan Denah Bangunan (Ruang Pendaftaran, Ruang Konsultasi, Ruang Administrasi, Ruang Obat, Ruang Tindakan, Pojok ASI dan Kamar Mandi)
21	Wajib	Scan Foto Bangunan (Permanen dan tidak bergabung fisik bangunan dengan tempat tinggal Perorangan)
22	Wajib	Scan Profil Klinik (Struktur Organisasi, Jenis Pelayanan)
23	Wajib	Scan Sertifikat Tanah yang sah , Bukti kepemilikan lain yang disahkan notaris atau bukti surat kontrak minimal jangka waktu 5(lima) tahun
24	Wajib	Scan Surat Pernyataan Sanggup Tunduk dan Patuh terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku dan Sanggup Dikenakan Sanksi
25	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
26	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Bahwa Klinik Memiliki Dokter dan Tenaga Lainnya yang setiap saat berada di tempat (Bagi Klinik yang buka 24 jam)

b. IKU Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Surat Pernyataan Sanggup Tunduk dan Patuh terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku dan Sanggup Dikenakan Sanksi
2	Wajib	Scan SIP Dokter yang Berpraktek (minimal 1 orang Dokter Spesialis dan 1 orang Dokter Pemberi Pelayanan)
3	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
4	Wajib	Scan Sertifikat Tanah yang sah , Bukti kepemilikan lain yang disahkan notaris atau bukti surat kontrak minimal jangka waktu 5(lima) tahun
5	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perubahan)
6	Wajib	Scan SIP Dokter Penanggung Jawab Harus Dokter Spesialis dan berpraktek di Klinik tersebut
7	Wajib	Scan Daftar Sarana Prasarana (Instalasi Sanitasi, Instalasi Listrik, Pencegahan kebakaran, sistem pencahayaan, tata udara, Peralatan Kesehatan Kefarmasian, Laboratorium dan Ketenagaan
8	Wajib	Scan Foto Ambulance Khusus Rawat Inap

9	Wajib	Scan Foto Laboratorium dengan Kemampuan Klinik Utama atau Madya
10	Wajib	Surat Permohonan yang Diajukan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP (DPMPTSP) Kota Batam
11	Wajib	Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab
12	Wajib	Scan Foto Ruang Rawat Inap (maksimal 10 Tempat Tidur dan harus ada ruang farmasi, labor dan dapur)
13	Wajib	Scan Denah Bangunan (Ruang Pendaftaran, Ruang Konsultasi, Ruang Administrasi, Ruang Obat, Ruang Tindakan, Pojok ASI dan Kamar Mandi)
14	Wajib	Scan Ijazah & SIPA Apoteker
15	Wajib	Scan Akte Pendirian Badan Usaha Khusus Klinik
16	Wajib	Scan Foto Bangunan (Permanen dan tidak bergabung fisik bangunan dengan tempat tinggal Perorangan)
17	Wajib	Daftar Sediaan Farmasi dan Alkes
18	Wajib	Scan Denah lokasi (Sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku)
19	Wajib	Scan Profil Klinik (Struktur Organisasi, Jenis Pelayanan)
20	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
21	Wajib	Scan Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan, atau Dokumen UKL-UPL untuk Klinik Rawat Inap Sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan
22	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
23	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
24	Wajib	Daftar Peralatan Medis dan Non Medis Lainnya
25	Wajib	Scan Ijazah STR, SIK, dan SIP Tenaga Kesehatan Lainnya
26	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
27	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Bahwa Klinik Memiliki Dokter dan Tenaga Lainnya yang setiap saat berada di tempat (Bagi Klinik yang buka 24 jam)

c. IKU Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Foto Ambulance Khusus Rawat Inap
2	Wajib	Scan Denah lokasi (Sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku)
3	Wajib	Scan Ijazah STR, SIK, dan SIP Tenaga Kesehatan Lainnya
4	Wajib	Scan Ijazah & SIPA Apoteker
5	Wajib	Scan SIP Dokter yang Berpraktek (minimal 1 orang Dokter Spesialis dan 1 orang Dokter Pemberi Pelayanan)
6	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Wajib	Scan Profil Klinik (Struktur Organisasi, Jenis Pelayanan)
8	Wajib	Scan Dokumen SPPL untuk Klinik Rawat Jalan, atau Dokumen UKL-UPL untuk Klinik Rawat Inap Sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan
9	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
10	Wajib	Scan Sertifikat Tanah yang sah , Bukti kepemilikan lain yang disahkan notaris atau bukti surat kontrak minimal jangka waktu 5(lima) tahun
11	Wajib	Scan SIP Dokter Penanggung Jawab Harus Dokter Spesialis dan berpraktek di Klinik tersebut
12	Wajib	Scan Daftar Sarana Prasarana (Instalasi Sanitasi, Instalasi Listrik, Pencegahan kebakaran, sistem pencahayaan, tata udara, Peralatan Kesehatan Kefarmasian, Laboratorium dan Ketenagaan
13	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
14	Wajib	Scan Akte Pendirian Badan Usaha Khusus Klinik
15	Wajib	Scan Foto Ruang Rawat Inap (maksimal 10 Tempat Tidur dan harus ada ruang farmasi, labor dan dapur)
16	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
17	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan)
18	Wajib	Denah Ruangan dan Denah Lingkungan yang Menggambarkan Lokasi Klinik terhadap Sarana Kesehatan Terdekat
19	Wajib	Scan Foto Laboratorium dengan Kemampuan Klinik Utama atau Madya
20	Wajib	Surat Permohonan yang Diajukan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP (DPMPTSP) Kota Batam
21	Wajib	Daftar Peralatan Medis dan Non Medis Lainnya
22	Wajib	Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab

23	Wajib	Scan Denah Bangunan (Ruang Pendaftaran, Ruang Konsultasi, Ruang Administrasi, Ruang Obat, Ruang Tindakan, Pojok ASI dan Kamar Mandi)
24	Wajib	Scan Surat Pernyataan Sanggup Tunduk dan Patuh terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku dan Sanggup Dikenakan Sanksi
25	Wajib	Scan Foto Bangunan (Permanen dan tidak bergabung fisik bangunan dengan tempat tinggal Perorangan)
26	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
27	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Bahwa Klinik Memiliki Dokter dan Tenaga Lainnya yang setiap saat berada di tempat (Bagi Klinik yang buka 24 jam)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

6. Izin Kelompok Bermain (KB)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2003 tentang Perlindungan Anak
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
6. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
9. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. KB Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
3	Wajib	Akta Notaris
4	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
5	Wajib	Surat Permohonan
6	Wajib	KTP Pengelola
7	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
9	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan

b. KB Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Izin KB yang lama
3	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
4	Wajib	KTP Pengelola
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Surat Permohonan
7	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
8	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
9	Wajib	Akta Notaris

c. KB Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Akta Notaris
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
4	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	KTP Pengelola
7	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
8	Wajib	Izin KB yang lama
9	Wajib	Surat Permohonan

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

7. Izin Operasional Pest Control

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
5. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Tindakan Hapus Tikus dan Hapus Serangga Pada Alat Angkut di Pelabuhan, Bandar Udara, Dan Pos Lintas Batas Darat
9. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin Operasional Pest Control Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Daftar Pestisida yang digunakan
2	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
3	Wajib	Daftar Peralatan yang digunakan + Safety
4	Wajib	KTP Pemohon yang masih berlaku
5	Wajib	Daftar Nama Karyawan dan Surat Kesehatan Karyawan dari Dokter/Puskesmas setempat.
6	Wajib	Dokumen SPPL
7	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
8	Wajib	Pas Foto Pemohon 3x4
9	Wajib	Denah Gudang Pestisida dan Peta Lokasi
10	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
11	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
12	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan

b. Izin Operasional Pest Control Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Daftar Pestisida yang digunakan
2	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
3	Wajib	Daftar Peralatan yang digunakan + Safety
4	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
5	Wajib	KTP Pemohon yang masih berlaku
6	Wajib	Daftar Nama Karyawan dan Surat Kesehatan Karyawan dari Dokter/Puskesmas setempat.
7	Wajib	Dokumen SPPL

8	Wajib	Pas Foto Pemohon 3x4
9	Wajib	Izin Operasional Pest Control yang lama (untuk perubahan/perpanjangan)
10	Wajib	Denah Gudang Pestisida dan Peta Lokasi
11	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
12	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
13	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan

c. Izin Operasional Pest Control Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Dokumen SPPL
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Pas Foto Pemohon 3x4
4	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	Daftar Nama Karyawan dan Surat Kesehatan Karyawan dari Dokter/Puskesmas setempat.
7	Wajib	Denah Gudang Pestisida dan Peta Lokasi
8	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
9	Wajib	Izin Operasional Pest Control yang lama (untuk perubahan/perpanjangan)
10	Wajib	Daftar Pestisida yang digunakan
11	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
12	Wajib	Daftar Peralatan yang digunakan + Safety
13	Wajib	KTP Pemohon yang masih berlaku

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

8. Izin Toko Alat Kesehatan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1191/MENKES/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
9. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin Toko Alat Kesehatan Perusahaan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	KTP Tenaga Teknis
2	Wajib	Denah Bangunan Toko Alkes
3	Wajib	Rekomendasi dari Organisasi yang membawahi Penanggung Jawab Teknis
4	Wajib	KTP Pemohon yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)

6	Wajib	Ijazah Penanggung Jawab Teknis
7	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
8	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
9	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis
10	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
11	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
12	Wajib	Daftar Nama Alat Kesehatan
13	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Tenaga Teknis
14	Wajib	Denah Lokasi Toko Alkes
15	Tidak Wajib	Izin Toko Alat Kesehatan yang Lama

b. Izin Toko Alat Kesehatan Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
2	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis
3	Wajib	Denah Lokasi Toko Alkes
4	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Tenaga Teknis
5	Wajib	Daftar Nama Alat Kesehatan
6	Wajib	Denah Bangunan Toko Alkes
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	KTP Tenaga Teknis
9	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
10	Wajib	KTP Pemohon yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
11	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
12	Wajib	Ijazah Penanggung Jawab Teknis
13	Wajib	Rekomendasi dari Organisasi yang membawahi Penanggung Jawab Teknis
14	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
15	Tidak Wajib	Izin Toko Alat Kesehatan yang Lama

c. Izin Toko Alat Kesehatan Perusahaan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Ijazah Penanggung Jawab Teknis
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
4	Wajib	Rekomendasi dari Organisasi yang membawahi Penanggung Jawab Teknis
5	Wajib	KTP Pemohon yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
6	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
9	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
10	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Tenaga Teknis
11	Wajib	Daftar Nama Alat Kesehatan
12	Wajib	Denah Lokasi Toko Alkes
13	Wajib	Denah Bangunan Toko Alkes
14	Wajib	KTP Tenaga Teknis
15	Tidak Wajib	Izin Toko Alat Kesehatan yang Lama

d. Izin Toko Alat Kesehatan Perseorangan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
2	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Tenaga Teknis
3	Wajib	Denah Lokasi Toko Alkes
4	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
5	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
6	Wajib	KTP Tenaga Teknis
7	Wajib	Denah Bangunan Toko Alkes
8	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
9	Wajib	Daftar Nama Alat Kesehatan
10	Wajib	Ijazah Penanggung Jawab Teknis
11	Wajib	KTP Pemohon yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)

12	Wajib	Rekomendasi dari Organisasi yang membawahi Penanggung Jawab Teknis
13	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis
14	Tidak Wajib	Izin Toko Alat Kesehatan yang Lama

e. Izin Toko Alat Kesehatan Perseorangan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Tenaga Teknis
2	Wajib	KTP Tenaga Teknis
3	Wajib	Denah Lokasi Toko Alkes
4	Wajib	Rekomendasi dari Organisasi yang membawahi Penanggung Jawab Teknis
5	Wajib	Denah Bangunan Toko Alkes
6	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	Daftar Nama Alat Kesehatan
9	Wajib	KTP Pemohon yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
10	Wajib	Ijazah Penanggung Jawab Teknis
11	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis
12	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
13	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
14	Tidak Wajib	Izin Toko Alat Kesehatan yang Lama

f. Izin Toko Alat Kesehatan Perseorangan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
2	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis
3	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Tenaga Teknis
6	Wajib	Daftar Nama Alat Kesehatan
7	Wajib	Denah Lokasi Toko Alkes
8	Wajib	KTP Tenaga Teknis
9	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
10	Wajib	Denah Bangunan Toko Alkes
11	Wajib	KTP Pemohon yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
12	Wajib	Ijazah Penanggung Jawab Teknis
13	Wajib	Rekomendasi dari Organisasi yang membawahi Penanggung Jawab Teknis
14	Tidak Wajib	Izin Toko Alat Kesehatan yang Lama

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

9. Izin Tukang Gigi

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
5. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan Pengawasan dan Perizinan Tukang Gigi.
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/MENKES/PER/2011 tentang Pedagang Besar Farmasi
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin Tukang Gigi Perseorangan - Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai Tukang Gigi
2	Wajib	Biodata Tukang Gigi
3	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
4	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah
5	Wajib	Izin Tukang Gigi
6	Wajib	Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Izin Praktek
7	Wajib	KTP Tukang Gigi
8	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
9	Wajib	Pas foto terbaru ukuran 4x6 cm
10	Tidak Wajib	Izin Tukang Gigi yang lama

b. Izin Tukang Gigi Perseorangan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah
2	Wajib	Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Izin Praktek
3	Wajib	Pas foto terbaru ukuran 4x6 cm
4	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
5	Wajib	Izin Tukang Gigi yang lama
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Biodata Tukang Gigi
8	Wajib	Izin Tukang Gigi
9	Wajib	KTP Tukang Gigi
10	Wajib	Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai Tukang Gigi

c. Izin Tukang Gigi Perseorangan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Biodata Tukang Gigi
2	Wajib	Izin Tukang Gigi
3	Wajib	KTP Tukang Gigi
4	Wajib	Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai Tukang Gigi
5	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah
6	Wajib	Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang memiliki Surat Izin Praktek
7	Wajib	Pas foto terbaru ukuran 4x6 cm
8	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
9	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
10	Wajib	Izin Tukang Gigi yang lama

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

10. Izin Penampungan Tenaga Kerja Indonesia (IPTKI)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
5. Perda Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
6. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IPTKI Perusahaan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
3	Wajib	Surat domisili perusahaan yang masih berlaku
4	Wajib	KTP Kepala Penampungan dan Kepala Cabang/Direktur
5	Wajib	Sertifikat hak kepemilikan tanah berikut bangunan kantor atau perjanjian kontrak minimal 5 (lima) tahun yang dikuatkan dengan akte notaris
6	Wajib	Denah lokasi penampungan
7	Wajib	Bagian struktur organisasi dan personil penampungan
8	Wajib	Bukti Wajib Laporan Ketenagakerjaan sesuai dengan Undang-Undang nomor 17 tahun 1981 yang masih berlaku
9	Wajib	SIUP LPTKIS/PPTKIS
10	Wajib	Pas foto Kepala Penampungan ukuran 4x6 berwarna
11	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
12	Wajib	Akte pendirian atau perubahan badan hukum yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang untuk Kantor Pusat dan Kantor Cabang (jika ada)
13	Wajib	Surat keterangan pengangkatan kepala penampungan PPTKIS/LPTKIS
14	Wajib	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan untuk Kantor Pusat dan Kantor Cabang (jika ada)

b. IPTKI Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat izin tempat penampungan yang lama
2	Wajib	Pas foto Kepala Penampungan ukuran 4x6 berwarna
3	Wajib	Surat domisili perusahaan yang masih berlaku
4	Wajib	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan untuk Kantor Pusat dan Kantor Cabang (jika ada)
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Sertifikat hak kepemilikan tanah berikut bangunan kantor atau perjanjian kontrak minimal 5 (lima) tahun yang dikuatkan dengan akte notaris
7	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
8	Wajib	Bagian struktur organisasi dan personil penampungan
9	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
10	Wajib	Denah lokasi penampungan
11	Wajib	Surat keterangan pengangkatan kepala penampungan PPTKIS/LPTKIS
12	Wajib	Akte pendirian atau perubahan badan hukum yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang untuk Kantor Pusat dan Kantor Cabang (jika ada)
13	Wajib	Bukti Wajib Laporan Ketenagakerjaan sesuai dengan Undang-Undang nomor 17 tahun 1981 yang masih berlaku
14	Wajib	KTP Kepala Penampungan dan Kepala Cabang/Direktur
15	Wajib	SIUP LPTKIS/PPTKIS

c. IPTKI Perusahaan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat keterangan pengangkatan kepala penampungan PPTKIS/LPTKIS
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
4	Wajib	SIUP LPTKIS/PPTKIS
5	Wajib	KTP Kepala Penampungan dan Kepala Cabang/Direktur
6	Wajib	Bagian struktur organisasi dan personil penampungan
7	Wajib	Surat izin tempat penampungan yang lama
8	Wajib	Akte pendirian atau perubahan badan hukum yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang untuk Kantor Pusat dan Kantor Cabang (jika ada)
9	Wajib	Surat domisili perusahaan yang masih berlaku
10	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
11	Wajib	Pas foto Kepala Penampungan ukuran 4x6 berwarna
12	Wajib	Denah lokasi penampungan
13	Wajib	Sertifikat hak kepemilikan tanah berikut bangunan kantor atau perjanjian kontrak minimal 5 (lima) tahun yang dikuatkan dengan akte notaris
14	Wajib	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan untuk Kantor Pusat dan Kantor Cabang (jika ada)
15	Wajib	Bukti Wajib Laport Ketenagakerjaan sesuai dengan Undang-Undang nomor 17 tahun 1981 yang masih berlaku

Diagram alir prosedur : terlampir.

Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

11. Izin Toko Obat

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
5. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin Toko Obat Perusahaan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Denah Lokasi
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
4	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
5	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
6	Wajib	Denah Bangunan
7	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha
8	Wajib	STRTTK
9	Wajib	Daftar Nama Obat yang Sudah Terdaftar di Dirjen Pengawasan Obat dan Makanan
10	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Asisten Apoteker
11	Wajib	KTP Pemilik/Direktur/Pengurus/Komisaris yang Masih Berlaku (Bagi WNI) atau Paspor (Bagi WNA)

12	Wajib	SIUP yang Masih Berlaku
13	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
14	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
15	Wajib	KTP Asisten Apoteker
16	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan

b. Izin Toko Obat Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Denah Lokasi
2	Wajib	KTP Pemilik/Direktur/Pengurus/Komisaris yang Masih Berlaku (Bagi WNI) atau Paspor (Bagi WNA)
3	Wajib	SIUP yang Masih Berlaku
4	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha
5	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
9	Wajib	KTP Asisten Apoteker
10	Wajib	Denah Bangunan
11	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
12	Wajib	Izin Toko Obat yang Lama (Asli)
13	Wajib	Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Asisten Apoteker
14	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
15	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
16	Wajib	STRTTK
17	Wajib	Daftar Nama Obat yang Sudah Terdaftar di Dirjen Pengawasan Obat dan Makanan

c. Izin Toko Obat Perusahaan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
2	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
3	Wajib	STRTTK
4	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
5	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha
6	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Wajib	KTP Pemilik/Direktur/Pengurus/Komisaris yang Masih Berlaku (Bagi WNI) atau Paspor (Bagi WNA)
8	Wajib	Izin Toko Obat yang Lama (Asli)
9	Wajib	SIUP yang Masih Berlaku
10	Wajib	Denah Lokasi
11	Wajib	Denah Bangunan
12	Wajib	KTP Asisten Apoteker
13	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
14	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
15	Wajib	Daftar Nama Obat yang Sudah Terdaftar di Dirjen Pengawasan Obat dan Makanan
16	Wajib	Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Asisten Apoteker
17	Wajib	Scan NPWP Perusahaan

d. Izin Toko Obat Perseorangan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Scan KTP Pemohon
5	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
6	Wajib	Daftar Nama Obat yang Sudah Terdaftar di Dirjen Pengawasan Obat dan Makanan
7	Wajib	Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Asisten Apoteker
8	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
9	Wajib	Denah Bangunan
10	Wajib	KTP Asisten Apoteker
11	Wajib	Denah Lokasi
12	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
13	Wajib	STRTTK

e. Izin Toko Obat Perseorangan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
2	Wajib	Denah Bangunan
3	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
4	Wajib	Daftar Nama Obat yang Sudah Terdaftar di Dirjen Pengawasan Obat dan Makanan
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Denah Lokasi
7	Wajib	KTP Asisten Apoteker
8	Wajib	Scan KTP Pemohon
9	Wajib	Izin Toko Obat yang Lama (Asli)
10	Wajib	STRTTK
11	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
12	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha
13	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
14	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Asisten Apoteker

f. Izin Toko Obat Perseorangan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Daftar Nama Obat yang Sudah Terdaftar di Dirjen Pengawasan Obat dan Makanan
2	Wajib	Scan KTP Pemohon
3	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Bekerja Asisten Apoteker
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Denah Lokasi
6	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Wajib	Denah Bangunan
8	Wajib	KTP Asisten Apoteker
9	Wajib	Izin Toko Obat yang Lama (Asli)
10	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
11	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
12	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
13	Wajib	STRTTK
14	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha

Diagram alir prosedur : terlampir.

Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

12. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
6. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. STPT Perseorangan Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas foto terbaru ukuran 4x6 cm
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Surat keterangan lokasi tempat praktek dari Lurah atau desa
4	Wajib	Surat Pengantar Puskesmas
5	Wajib	Surat Pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan
6	Wajib	Scan KTP Pemohon

7	Wajib	Surat rekomendasi dari asosiasi sejenis atau surat keterangan dari tempat kegiatan magang
8	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
9	Tidak Wajib	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) yang masih berlaku (hanya untuk perubahan/perpanjangan)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

13. Izin Operasional Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. LKP Perusahaan Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
3	Wajib	KTP Pengelola
4	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
5	Wajib	Surat Permohonan
6	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan
8	Wajib	Akta Notaris

b. LKP Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Izin LKP yang lama
3	Wajib	Surat Permohonan
4	Wajib	Akta Notaris
5	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
6	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
7	Wajib	KTP Pengelola
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)

c. LKP Perusahaan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Akta Notaris
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
5	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
6	Wajib	Izin LKP yang lama
7	Wajib	KTP Pengelola
8	Wajib	Surat Permohonan

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

14. Izin Usaha Mikro Obat Tradisionil (IUMOT)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
5. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IUMOT Perusahaan/CV/Perseorangan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan yang Sah Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan
2	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
3	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
4	Wajib	Bukti Penguasaan Tanah dan Bangunan (Kepemilikan/Sewa)
5	Wajib	Susunan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas
6	Wajib	KTP Pemilik/Direktur/Pengurus/Komisaris yang Masih Berlaku (Bagi WNI) atau Paspor (Bagi WNA)
7	Wajib	KTP Penanggung Jawab (Penanggung Jawab harus berprofesi sebagai Asisten Apoteker)
8	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
9	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
10	Wajib	Denah Bangunan UMOT
11	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
12	Wajib	Komposisi Obat Tradisional
13	Wajib	SIUP yang Masih Berlaku
14	Wajib	Surat Pertanyaan Kesiediaan Bekerja Asisten Apoteker
15	Wajib	Denah Lokasi UMOT
16	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas bahwa Tidak Pernah Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi
17	Wajib	Prosedur Kerja
18	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknik Kefarmasian (STRTTK) Asisten Apoteker
19	Wajib	TDP yang Masih Berlaku
20	Wajib	Pas Foto 3x4 Pemilik
21	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat

b. IUMOT Perusahaan/CV/Perseorangan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
2	Wajib	TDP yang Masih Berlaku

3	Wajib	Surat Pertanyaan Kesiapan Bekerja Asisten Apoteker
4	Wajib	KTP Pemilik/Direktur/Pengurus/Komisaris yang Masih Berlaku (Bagi WNI) atau Paspor (Bagi WNA)
5	Wajib	Denah Bangunan UMOT
6	Wajib	Izin UMOT yang Lama
7	Wajib	Susunan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas
8	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknik Kefarmasian (STRTTK) Asisten Apoteker
9	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan yang Sah Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan
10	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
11	Wajib	Denah Lokasi UMOT
12	Wajib	Bukti Penguasaan Tanah dan Bangunan (Kepemilikan/Sewa)
13	Wajib	Prosedur Kerja
14	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas bahwa Tidak Pernah Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi
15	Wajib	Pas Foto 3x4 Pemilik
16	Wajib	KTP Penanggung Jawab (Penanggung Jawab harus berprofesi sebagai Asisten Apoteker)
17	Wajib	Komposisi Obat Tradisional
18	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
19	Wajib	SIUP yang Masih Berlaku
20	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
21	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
22	Wajib	Scan NPWP Perusahaan

c. IUMOT Perusahaan/CV/Perseorangan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Pertanyaan Kesiapan Bekerja Asisten Apoteker
2	Wajib	Pas Foto 3x4 Pemilik
3	Wajib	TDP yang Masih Berlaku
4	Wajib	Komposisi Obat Tradisional
5	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
6	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
7	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
8	Wajib	Bukti Penguasaan Tanah dan Bangunan (Kepemilikan/Sewa)
9	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
10	Wajib	Susunan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas
11	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknik Kefarmasian (STRTTK) Asisten Apoteker
12	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas bahwa Tidak Pernah Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi
13	Wajib	KTP Penanggung Jawab (Penanggung Jawab harus berprofesi sebagai Asisten Apoteker)
14	Wajib	Denah Bangunan UMOT
15	Wajib	Izin UMOT yang Lama
16	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan yang Sah Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan
17	Wajib	KTP Pemilik/Direktur/Pengurus/Komisaris yang Masih Berlaku (Bagi WNI) atau Paspor (Bagi WNA)
18	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
19	Wajib	Denah Lokasi UMOT
20	Wajib	SIUP yang Masih Berlaku
21	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
22	Wajib	Prosedur Kerja

d. IUMOT Perorangan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Prosedur Kerja
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Pas Foto 3x4 Pemilik
4	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
5	Wajib	Surat Pertanyaan Kesiapan Bekerja Asisten Apoteker
6	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
7	Wajib	Bukti Penguasaan Tanah dan Bangunan (Kepemilikan/Sewa)
8	Wajib	NPWP Pemilik

9	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
10	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
11	Wajib	KTP Penanggung Jawab (Penanggung Jawab harus berprofesi sebagai Asisten Apoteker)
12	Wajib	Denah Bangunan UMOT
13	Wajib	KTP Pemilik yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
14	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknik Kefarmasian (STRTTK) Asisten Apoteker
15	Wajib	Komposisi Obat Tradisional
16	Wajib	Denah Lokasi UMOT
17	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik bahwa Tidak Pernah Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi

e. IUMOT Perorangan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Komposisi Obat Tradisional
2	Wajib	Surat Pertanyaan Kesiapan Bekerja Asisten Apoteker
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Denah Lokasi UMOT
5	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik bahwa Tidak Pernah Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi
6	Wajib	Pas Foto 3x4 Pemilik
7	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknik Kefarmasian (STRTTK) Asisten Apoteker
8	Wajib	Izin UMOT yang Lama
9	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
10	Wajib	KTP Penanggung Jawab (Penanggung Jawab harus berprofesi sebagai Asisten Apoteker)
11	Wajib	NPWP Pemilik
12	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
13	Wajib	Bukti Penguasaan Tanah dan Bangunan (Kepemilikan/Sewa)
14	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
15	Wajib	Prosedur Kerja
16	Wajib	KTP Pemilik yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
17	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
18	Wajib	Denah Bangunan UMOT

f. IUMOT Perorangan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Pernyataan Pemilik bahwa Tidak Pernah Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Farmasi
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Rekomendasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia (PAFI)
4	Wajib	KTP Pemilik yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Denah Bangunan UMOT
7	Wajib	KTP Penanggung Jawab (Penanggung Jawab harus berprofesi sebagai Asisten Apoteker)
8	Wajib	Izin UMOT yang Lama
9	Wajib	Denah Lokasi UMOT
10	Wajib	Ijazah Asisten Apoteker
11	Wajib	Prosedur Kerja
12	Wajib	Surat Pertanyaan Kesiapan Bekerja Asisten Apoteker
13	Wajib	Pas Foto 3x4 Pemilik
14	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
15	Wajib	Komposisi Obat Tradisional
16	Wajib	Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknik Kefarmasian (STRTTK) Asisten Apoteker
17	Wajib	NPWP Pemilik
18	Wajib	Bukti Penguasaan Tanah dan Bangunan (Kepemilikan/Sewa)

Diagram alir prosedur

: terlampir.

Jangka waktu penyelesaian

: 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

Biaya pelayanan

: Rp0 (tanpa biaya).

15. Izin PKRT Kategori Tertentu

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
5. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2017 tentang Izin Edar Alat Kesehatan, Alat Kesehatan Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1190/MENKES/PER/2010 tentang Izin Edar Alat Kesehatan Dan Berbekalan Kesehatan Rumah Tangga
11. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin PKRT Kategori Tertentu Perusahaan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
2	Wajib	Formula PKRT
3	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	Surat yang Menyatakan Status Bangunan dalam Bentuk Akte Hak Milik/Sewa/Kontrak
7	Wajib	Alur Proses Produksi
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
9	Wajib	Peta Lokasi
10	Wajib	Daftar Peralatan Produksi
11	Wajib	Surat Keterangan/Rekomendasi Hasil Penyuluhan dari Petugas Kesehatan yang Berwenang di Dinas Kesehatan
12	Wajib	KTP Pemohon/Penanggung Jawab yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
13	Wajib	Denah Bangunan
14	Wajib	Daftar Alat Kesehatan dan/atau PKRT yang Akan Diproduksi
15	Wajib	Scan SIUP

b. Izin PKRT Kategori Tertentu Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Keterangan/Rekomendasi Hasil Penyuluhan dari Petugas Kesehatan yang Berwenang di Dinas Kesehatan
2	Wajib	Daftar Peralatan Produksi
3	Wajib	Peta Lokasi
4	Wajib	Izin PKRT Kategori Tertentu yang Lama
5	Wajib	Daftar Alat Kesehatan dan/atau PKRT yang Akan Diproduksi
6	Wajib	Denah Bangunan
7	Wajib	KTP Pemohon/Penanggung Jawab yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
9	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
10	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

11	Wajib	Formula PKRT
12	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
13	Wajib	Scan SIUP
14	Wajib	Alur Proses Produksi
15	Wajib	Surat yang Menyatakan Status Bangunan dalam Bentuk Akte Hak Milik/Sewa/Kontrak
16	Wajib	Scan NPWP Perusahaan

c. Izin PKRT Kategori Tertentu Perusahaan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Daftar Alat Kesehatan dan/atau PKRT yang Akan Diproduksi
2	Wajib	Formula PKRT
3	Wajib	Peta Lokasi
4	Wajib	KTP Pemohon/Penanggung Jawab yang masih berlaku (bagi WNI) atau Paspor (bagi WNA)
5	Wajib	Alur Proses Produksi
6	Wajib	Denah Bangunan
7	Wajib	Scan SIUP
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
9	Wajib	Surat Keterangan/Rekomendasi Hasil Penyuluhan dari Petugas Kesehatan yang Berwenang di Dinas Kesehatan
10	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
11	Wajib	Izin PKRT Kategori Tertentu yang Lama
12	Wajib	Surat yang Menyatakan Status Bangunan dalam Bentuk Akte Hak Milik/Sewa/Kontrak
13	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
14	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
15	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
16	Wajib	Daftar Peralatan Produksi

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

16. Izin Operasional Optikal

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
5. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Optikal
9. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin Operasional Optikal Perusahaan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Denah Lokasi dan Denah Ruang
2	Wajib	Rekomendasi dari Asosiasi Optikal Setempat (GAPOPIN)
3	Wajib	Surat Pernyataan Kesiediaan Refraksionis Optisien Sebagai Penanggung Jawab Optik yang Didirikan
4	Wajib	Pas foto 3x4 Refraksionis Optisien
5	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam

6	Wajib	Daftar Pegawai serta tugas dan fungsinya
7	Wajib	KTP Pemohon/Pemilik
8	Wajib	Daftar sarana dan peralatan yang digunakan
9	Wajib	Kelengkapan Refraksionis Optisien: SIP, KTP, Ijazah, Surat Ket. Dokter
10	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
11	Wajib	NPWP/SIUP/TDP Perusahaan atau Pemohon
12	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
13	Tidak Wajib	Izin Operasional Optikal yang lama (jika perpanjangan)
14	Tidak Wajib	Surat Perjanjian Kerjasama dengan Laboratorium Dispensing bagi Optikal yang Tidak Memiliki Laboratorium.

b. Izin Operasional Optikal Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Refraksionis Optisien Sebagai Penanggung Jawab Optik yang Didirikan
2	Wajib	Kelengkapan Refraksionis Optisien: SIP, KTP, Ijazah, Surat Ket. Dokter
3	Wajib	Daftar sarana dan peralatan yang digunakan
4	Wajib	Rekomendasi dari Asosiasi Optikal Setempat (GAPOPIN)
5	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
6	Wajib	Daftar Pegawai serta tugas dan fungsinya
7	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
8	Wajib	Denah Lokasi dan Denah Ruang
9	Wajib	Pas foto 3x4 Refraksionis Optisien
10	Wajib	Izin Operasional Optikal yang lama (jika perpanjangan)
11	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
12	Wajib	KTP Pemohon/Pemilik
13	Wajib	NPWP/SIUP/TDP Perusahaan atau Pemohon
14	Tidak Wajib	Surat Perjanjian Kerjasama dengan Laboratorium Dispensing bagi Optikal yang Tidak Memiliki Laboratorium.

c. Izin Operasional Optikal Perusahaan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	KTP Pemohon/Pemilik
2	Wajib	NPWP/SIUP/TDP Perusahaan atau Pemohon
3	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Refraksionis Optisien Sebagai Penanggung Jawab Optik yang Didirikan
4	Wajib	Kelengkapan Refraksionis Optisien: SIP, KTP, Ijazah, Surat Ket. Dokter
5	Wajib	Daftar sarana dan peralatan yang digunakan
6	Wajib	Rekomendasi dari Asosiasi Optikal Setempat (GAPOPIN)
7	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
8	Wajib	Daftar Pegawai serta tugas dan fungsinya
9	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
10	Wajib	Denah Lokasi dan Denah Ruang
11	Wajib	Pas foto 3x4 Refraksionis Optisien
12	Wajib	Izin Operasional Optikal yang lama (jika perpanjangan)
13	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
14	Tidak Wajib	Surat Perjanjian Kerjasama dengan Laboratorium Dispensing bagi Optikal yang Tidak Memiliki Laboratorium.

d. Izin Operasional Optikal Perseorangan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Kelengkapan Refraksionis Optisien: SIP, KTP, Ijazah, Surat Ket. Dokter
3	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
4	Wajib	KTP Pemohon/Pemilik
5	Wajib	Denah Lokasi dan Denah Ruang
6	Wajib	Rekomendasi dari Asosiasi Optikal Setempat (GAPOPIN)
7	Wajib	NPWP/SIUP/TDP Perusahaan atau Pemohon
8	Wajib	Pas foto 3x4 Refraksionis Optisien
9	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
10	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Refraksionis Optisien Sebagai Penanggung Jawab Optik yang Didirikan
11	Wajib	Daftar Pegawai serta tugas dan fungsinya

12	Wajib	Daftar sarana dan peralatan yang digunakan
13	Tidak Wajib	Surat Perjanjian Kerjasama dengan Laboratorium Dispensing bagi Optikal yang Tidak Memiliki Laboratorium.
14	Tidak Wajib	Izin Operasional Optikal yang lama (jika perpanjangan)

e. Izin Operasional Optikal Perseorangan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	KTP Pemohon/Pemilik
2	Wajib	NPWP/SIUP/TDP Perusahaan atau Pemohon
3	Wajib	Surat Pernyataan Kesediaan Refraksionis Optisien Sebagai Penanggung Jawab Optik yang Didirikan
4	Wajib	Kelengkapan Refraksionis Optisien: SIP, KTP, Ijazah, Surat Ket. Dokter
5	Wajib	Daftar sarana dan peralatan yang digunakan
6	Wajib	Rekomendasi dari Asosiasi Optikal Setempat (GAPOPIN)
7	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
8	Wajib	Daftar Pegawai serta tugas dan fungsinya
9	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
10	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
11	Wajib	Denah Lokasi dan Denah Ruang
12	Wajib	Pas foto 3x4 Refraksionis Optisien
13	Wajib	Izin Operasional Optikal yang lama (jika perpanjangan)
14	Tidak Wajib	Surat Perjanjian Kerjasama dengan Laboratorium Dispensing bagi Optikal yang Tidak Memiliki Laboratorium.

f. Izin Operasional Optikal Perseorangan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Daftar sarana dan peralatan yang digunakan
2	Wajib	Rekomendasi dari Asosiasi Optikal Setempat (GAPOPIN)
3	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
4	Wajib	Daftar Pegawai serta tugas dan fungsinya
5	Wajib	Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kecamatan setempat
6	Wajib	Denah Lokasi dan Denah Ruang
7	Wajib	Pas foto 3x4 Refraksionis Optisien
8	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
9	Wajib	Izin Operasional Optikal yang lama (jika perpanjangan)
10	Wajib	KTP Pemohon/Pemilik
11	Wajib	NPWP/SIUP/TDP Perusahaan atau Pemohon
12	Wajib	Surat Pernyataan Kesediaan Refraksionis Optisien Sebagai Penanggung Jawab Optik yang Didirikan
13	Wajib	Kelengkapan Refraksionis Optisien: SIP, KTP, Ijazah, Surat Ket. Dokter
14	Tidak Wajib	Surat Perjanjian Kerjasama dengan Laboratorium Dispensing bagi Optikal yang Tidak Memiliki Laboratorium.

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

17. Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
4. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
6. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Andalalin Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Pengantar dari Dinas Perhubungan
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Site Plan
5	Wajib	Sertifikat Tanah
6	Wajib	Surat Cek PL / Advice Planning
7	Wajib	Akta Notaris
8	Wajib	Fatwa Planologi
9	Wajib	Gambar Rencana Grand Desain Bangunan
10	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
11	Wajib	NPWP Direktur
12	Wajib	KTP Pemohon/Pemilik
13	Tidak Wajib	Dokumen Andalalin
14	Tidak Wajib	Surat Permohonan Persetujuan Andalalin

b. Andalalin Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	KTP Pemohon/Pemilik
2	Wajib	Sertifikat Tanah
3	Wajib	Akta Notaris
4	Wajib	Gambar Rencana Grand Desain Bangunan
5	Wajib	Site Plan
6	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Wajib	Surat Cek PL / Advice Planning
8	Wajib	Fatwa Planologi
9	Wajib	NPWP Direktur
10	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
11	Wajib	Surat Pengantar dari Dinas Perhubungan
12	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
13	Tidak Wajib	Dokumen Andalalin
14	Tidak Wajib	Surat Permohonan Persetujuan Andalalin

c. Andalalin Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
3	Wajib	NPWP Direktur
4	Wajib	Surat Pengantar dari Dinas Perhubungan
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	KTP Pemohon/Pemilik
7	Wajib	Sertifikat Tanah
8	Wajib	Akta Notaris
9	Wajib	Gambar Rencana Grand Desain Bangunan
10	Wajib	Site Plan
11	Wajib	Surat Cek PL / Advice Planning
12	Wajib	Fatwa Planologi
13	Tidak Wajib	Dokumen Andalalin
14	Tidak Wajib	Surat Permohonan Persetujuan Andalalin

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

18. Izin Praktik Dokter (IPD)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Undaang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IPD Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas Foto berwarna 4x6 cm
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Ijazah Dokter
4	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
5	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter atau Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter Gigi yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) yang masih berlaku
6	Wajib	Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik
7	Wajib	KTP untuk Dokter WNI, atau Paspor, Surat Izin Kerja, Surat Izin Tinggal dan surat keterangan lulus Bahasa Indonesia dari Pusat Bahasa Indonesia untuk Dokter WNA
8	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
9	Tidak Wajib	Surat Keterangan Domisili bagi Dokter dengan KTP luar Batam
10	Tidak Wajib	Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu

b. IPD Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter atau Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter Gigi yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) yang masih berlaku
2	Wajib	Ijazah Dokter
3	Wajib	Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Surat Izin Praktik (SIP) yang lama (untuk perubahan atau perpanjangan izin)
6	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
7	Wajib	Pas Foto berwarna 4x6 cm
8	Wajib	KTP untuk Dokter WNI, atau Paspor, Surat Izin Kerja, Surat Izin Tinggal dan surat keterangan lulus Bahasa Indonesia dari Pusat Bahasa Indonesia untuk Dokter WNA
9	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
10	Tidak Wajib	Surat Keterangan Domisili bagi Dokter dengan KTP luar Batam
11	Tidak Wajib	Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu

c. IPD Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas Foto berwarna 4x6 cm
2	Wajib	Ijazah Dokter
3	Wajib	Surat Pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Surat Izin Praktik (SIP) yang lama (untuk perubahan atau perpanjangan izin)
6	Wajib	Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam
7	Wajib	Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter atau Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter Gigi yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) yang masih berlaku
8	Wajib	KTP untuk Dokter WNI, atau Paspor, Surat Izin Kerja, Surat Izin Tinggal dan surat keterangan lulus Bahasa Indonesia dari Pusat Bahasa Indonesia untuk Dokter WNA
9	Wajib	Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi, sesuai tempat praktik
10	Tidak Wajib	Surat Keterangan Domisili bagi Dokter dengan KTP luar Batam
11	Tidak Wajib	Surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu

Diagram alir prosedur : terlampir.

Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

19. Izin Laboratorium Klinik (ILABOR)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
5. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 411/MENKES/PER/2010
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan
11. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. ILABOR Klinik Perusahaan/CV – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Pernyataan Kesanggupan Masing-Masing Tenaga Teknis/administrasi
2	Wajib	Surat Pernyataan Kesiediaan Mengikuti Pemantapan Mutu
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Data Kelengkapan Bangunan

5	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum Pemohon)
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Data Kelengkapan Peralatan
8	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
9	Wajib	Surat Pernyataan Kesanggupan Penanggung Jawab Teknis
10	Tidak Wajib	Izin Laboratorium Klinik yang lama (jika perpanjangan)

b. ILABOR Klinik Perusahaan/CV – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Data Kelengkapan Bangunan
2	Wajib	Data Kelengkapan Peralatan
3	Wajib	Izin Laboratorium Klinik yang lama (jika perpanjangan)
4	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
5	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum Pemohon)
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Surat Pernyataan Kesanggupan Penanggung Jawab Teknis
8	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
9	Wajib	Surat Pernyataan Kesanggupan Masing-Masing Tenaga Teknis/administrasi
10	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Mengikuti Pemantapan Mutu

c. ILABOR Klinik Perusahaan/CV – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum Pemohon)
2	Wajib	Surat Pernyataan Kesanggupan Penanggung Jawab Teknis
3	Wajib	Surat Pernyataan Kesanggupan Masing-Masing Tenaga Teknis/administrasi
4	Wajib	Surat Pernyataan Kesiapan Mengikuti Pemantapan Mutu
5	Wajib	Data Kelengkapan Bangunan
6	Wajib	Data Kelengkapan Peralatan
7	Wajib	Izin Laboratorium Klinik yang lama (jika perpanjangan)
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
9	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
10	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

20. Izin Taman Kanak-kanak (TK)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2003 tentang Perlindungan Anak
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
6. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
9. Peraturan Walikota Batam Nomor 56 Tahun 2016 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin TK Perusahaan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
4	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
5	Wajib	Akta Notaris
6	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
7	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
8	Wajib	KTP Pengelola
9	Wajib	Surat Permohonan

b. Izin TK Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
2	Wajib	Surat Permohonan
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
5	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
6	Wajib	Akta Notaris
7	Wajib	Izin TK yang lama
8	Wajib	KTP Pengelola
9	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)

c. Izin TK Perusahaan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Izin TK yang lama
2	Wajib	Surat Permohonan
3	Wajib	KTP Pengelola
4	Wajib	Akta Notaris
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
7	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
8	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
9	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

21. Izin Bursa Kerja Khusus (IBKK)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
5. Perda Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
6. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI No. 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja

a. IBKK Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Izin Pendirian Yayasan Pendidikan
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	KTP Penanggung Jawab BKK (Paspur untuk WNA)
4	Wajib	Surat Izin Operasional Yayasan Pendidikan
5	Wajib	Struktur Organisasi BKK

6	Wajib	Surat Keputusan Pembentukan BKK
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	Rencana Penempatan Tenaga Kerja 1 (Satu) Tahun ke Depan
9	Wajib	Surat Keterangan Pengangkatan Penanggung Jawab BKK
10	Wajib	Pas Foto Penanggung Jawab BKK

b. IBKK – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Surat Tanda Daftar BKK yang Lama
4	Wajib	Pas Foto Penanggung Jawab BKK
5	Wajib	Surat Izin Pendirian Yayasan Pendidikan
6	Wajib	KTP Penanggung Jawab BKK (Paspur untuk WNA)
7	Wajib	Surat Izin Operasional Yayasan Pendidikan
8	Wajib	Struktur Organisasi BKK
9	Wajib	Surat Keputusan Pembentukan BKK
10	Wajib	Surat Keterangan Pengangkatan Penanggung Jawab BKK
11	Wajib	Rencana Penempatan Tenaga Kerja 1 (Satu) Tahun ke Depan

c. IBKK – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	KTP Penanggung Jawab BKK (Paspur untuk WNA)
2	Wajib	Surat Izin Operasional Yayasan Pendidikan
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Struktur Organisasi BKK
5	Wajib	Surat Keputusan Pembentukan BKK
6	Wajib	Surat Keterangan Pengangkatan Penanggung Jawab BKK
7	Wajib	Rencana Penempatan Tenaga Kerja 1 (Satu) Tahun ke Depan
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
9	Wajib	Surat Tanda Daftar BKK yang Lama
10	Wajib	Pas Foto Penanggung Jawab BKK
11	Wajib	Surat Izin Pendirian Yayasan Pendidikan

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

22. Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
6. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
9. Peraturan Walikota Batam Nomor 56 Tahun 2016 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin Operasional PKBM – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
2	Wajib	Surat Permohonan
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	KTP Pengelola
7	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan
8	Wajib	Akta Notaris
9	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.

b. Izin Operasional PKBM – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Izin PKBM yang lama
4	Wajib	KTP Pengelola
5	Wajib	Surat Permohonan
6	Wajib	Akta Notaris
7	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
8	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
9	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

c. Izin Operasional PKBM – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Surat Permohonan
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Izin PKBM yang lama
6	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
7	Wajib	Akta Notaris
8	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
9	Wajib	KTP Pengelola

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

23. Izin Satuan PAUD Sejenis

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Walikota No. 56 Tahun 2016 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
9. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin Satuan PAUD Sejenis Perusahaan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Akta Notaris
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
7	Wajib	Surat Permohonan
8	Wajib	KTP Pengelola
9	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan

b. Izin Satuan PAUD Sejenis Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Akta Notaris
2	Wajib	Izin Satuan PAUD Sejenis yang lama
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
7	Wajib	Surat Permohonan
8	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
9	Wajib	KTP Pengelola

c. Izin Satuan PAUD Sejenis – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
2	Wajib	KTP Pengelola
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Surat Permohonan
5	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Izin Satuan PAUD Sejenis yang lama
8	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
9	Wajib	Akta Notaris

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

24. Izin Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
6. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
9. Permendikbud Nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 56 Tahun 2016 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

11. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin SMP Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Permohonan
2	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan
3	Wajib	Akta Notaris
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	KTP Penanggung Jawab
9	Wajib	Pas Photo Penanggung Jawab

b. Izin SMP Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
3	Wajib	Pas Photo Penanggung Jawab
4	Wajib	KTP Penanggung Jawab
5	Wajib	Izin SMP yang lama
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
8	Wajib	Surat Permohonan
9	Wajib	Akta Notaris

c. Izin SMP – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Izin SMP yang lama
2	Wajib	Surat Permohonan
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Akta Notaris
5	Wajib	KTP Penanggung Jawab
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
8	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
9	Wajib	Pas Photo Penanggung Jawab

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

25. Izin Taman Penitipan Anak (TPA)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Walikota Batam Nomor 56 Tahun 2016 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
9. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin TPA Perusahaan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
5	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Pendidikan
6	Wajib	Akta Notaris
7	Wajib	KTP Pengelola
8	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
9	Wajib	Surat Permohonan

b. Izin TPA Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	KTP Pengelola
2	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.
3	Wajib	Akta Notaris
4	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
5	Wajib	Izin TPA yang lama
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
8	Wajib	Surat Permohonan
9	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)

c. Izin TPA Perusahaan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
3	Wajib	Pas Photo Ketua/Pengelola
4	Wajib	Izin TPA yang lama
5	Wajib	Surat Permohonan
6	Wajib	Akta Notaris
7	Wajib	KTP Pengelola
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
9	Wajib	Keterangan Domisili Usaha dari Kepala Desa/Lurah yang terbaru.

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

26. Izin Usaha Angkutan Umum (IUAU)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
4. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
5. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IUAU Perusahaan Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
2	Wajib	Scan SK Menkumham
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
5	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (Jika Ada)
6	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
7	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas

8	Wajib	Surat Pernyataan Kesanggupan Merealisasikan Pemenuhan Unit Ketersediaan Kendaraan Dalam Tempo Waktu 1 Tahun
9	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
10	Wajib	Foto Pool
11	Wajib	Scan STNK
12	Wajib	Kartu Uji Berkala
13	Wajib	Foto Kendaraan
14	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab (dibutuhkan 3 lembar)
15	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
16	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
17	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
18	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
19	Tidak Wajib	Surat Pernyataan Tidak Membawa Barang/Limbah Berbahaya (Khusus Pengajuan Izin Angkutan Barang)
20	Tidak Wajib	Surat Keterangan Kesanggupan Mengansuransikan Kendaraan dan Penumpang serta kesanggupan Peremajaan Kendaraan yang Telah Berusia 12 Tahun dengan Materai Rp. 6000,-
21	Tidak Wajib	Rekom Dishub (Khusus untuk Angkutan Trayek)

b. IUAU Perusahaan Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
2	Wajib	Surat Pernyataan Kesanggupan Merealisasikan Pemenuhan Unit Ketersediaan Kendaraan Dalam Tempo Waktu 1 Tahun
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perubahan)
5	Wajib	Surat Keterangan Kesanggupan Menyediakan Fasilitas Umum dan Perkantoran serta Kesanggupan Memiliki Perlengkapan dan Peralatan Bengkel dengan Materai Rp. 6000,-
6	Wajib	Foto Pool
7	Wajib	Scan STNK
8	Wajib	Kartu Uji Berkala
9	Wajib	Foto Kendaraan
10	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab (dibutuhkan 3 lembar)
11	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
12	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
13	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
14	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
15	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
16	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (kecuali Perorangan)
17	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
18	Wajib	Scan SK Menkumham
19	Tidak Wajib	Rekom Dishub (Khusus untuk Angkutan Trayek)
20	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
21	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
22	Tidak Wajib	Surat Pernyataan Tidak Membawa Barang/Limbah Berbahaya (Khusus Pengajuan Izin Angkutan Barang)

c. IUAU Perusahaan Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
2	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
3	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
4	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Wajib	Scan SK Menkumham
8	Wajib	Surat Pernyataan Kesanggupan Merealisasikan Pemenuhan Unit Ketersediaan Kendaraan Dalam Tempo Waktu 1 Tahun

9	Wajib	Surat Keterangan Kesanggupan Mengansuransikan Kendaraan dan Penumpang serta kesanggupan Peremajaan Kendaraan yang Telah Berusia 12 Tahun dengan Materai Rp. 6000,-
10	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (Jika Ada)
11	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan)
12	Wajib	Foto Pool
13	Wajib	Scan STNK
14	Wajib	Kartu Uji Berkala
15	Wajib	Foto Kendaraan
16	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab (dibutuhkan 3 lembar)
17	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
18	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
19	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
20	Tidak Wajib	Surat Pernyataan Tidak Membawa Barang/Limbah Berbahaya (Khusus Pengajuan Izin Angkutan Barang)
21	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
22	Tidak Wajib	Rekom Dishub (Khusus untuk Angkutan Trayek)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

27. Izin Usaha Bengkel Kendaraan Bermotor

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Perda Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
4. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
5. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IUPB Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
3	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
6	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab (dibutuhkan 3 lembar)
7	Wajib	Foto Bengkel
8	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
9	Wajib	Susunan Pengurus
10	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
11	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (Jika Ada)
12	Wajib	Surat Keterangan Kesanggupan Menyediakan Fasilitas Umum dan Perkantoran serta Kesanggupan Memiliki Perlengkapan dan Peralatan Bengkel dengan Materai Rp. 6000,-
13	Wajib	Scan SK Menkumham
14	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
15	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
16	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa

b. IUPB Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Susunan Pengurus
2	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
3	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
4	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (Jika Ada)
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perubahan)
9	Wajib	Surat Keterangan Kesanggupan Menyediakan Fasilitas Umum dan Perkantoran serta Kesanggupan Memiliki Perlengkapan dan Peralatan Bengkel dengan Materai Rp. 6000,-
10	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
11	Wajib	Foto Bengkel
12	Wajib	Scan SK Menkumham
13	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab (dibutuhkan 3 lembar)
14	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
15	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
16	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
17	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. IUPB Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
3	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
4	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (Jika Ada)
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan)
8	Wajib	Surat Keterangan Kesanggupan Menyediakan Fasilitas Umum dan Perkantoran serta Kesanggupan Memiliki Perlengkapan dan Peralatan Bengkel dengan Materai Rp. 6000,-
9	Wajib	Scan SK Menkumham
10	Wajib	Susunan Pengurus
11	Wajib	Foto Bengkel
12	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab (dibutuhkan 3 lembar)
13	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
14	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
15	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
16	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
17	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

28. Izin Usaha Parkir Umum dan Khusus

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Perda Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
4. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah

5. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IPTKP Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (Jika Ada)
2	Wajib	Scan SK Menkumham
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
5	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
6	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab (dibutuhkan 3 lembar)
9	Wajib	Foto Lokasi Parkir
10	Wajib	Susunan Pengurus
11	Wajib	Rekom Dishub
12	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
13	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
14	Tidak Wajib	Bukti Kerjasama dengan Pihak Pengelola Lokasi Usaha
15	Tidak Wajib	Scan Surat Kuasa di atas Materai dan Stempel Perusahaan (Kuasa Pengurusan bukan Penandatanganan Formulir) (jika dikuasakan)

b. IPTKP Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Rekom Dishub
2	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (Jika Ada)
3	Wajib	Scan SK Menkumham
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
6	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
7	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
8	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab (dibutuhkan 3 lembar)
9	Wajib	Foto Lokasi Parkir
10	Wajib	Scan Surat Kuasa di atas Materai dan Stempel Perusahaan (Kuasa Pengurusan bukan Penandatanganan Formulir) (jika dikuasakan)
11	Wajib	Susunan Pengurus
12	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perubahan)
13	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
14	Tidak Wajib	Bukti Kerjasama dengan Pihak Pengelola Lokasi Usaha
15	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
16	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa

c. IPTKP Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan SK Menkumham
3	Wajib	Rekom Dishub
4	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (Jika Ada)
5	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
6	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
7	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
8	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab (dibutuhkan 3 lembar)
9	Wajib	Foto Lokasi Parkir
10	Wajib	Scan Surat Kuasa di atas Materai dan Stempel Perusahaan (Kuasa Pengurusan bukan Penandatanganan Formulir) (jika dikuasakan)
11	Wajib	Susunan Pengurus
12	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan)
13	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
14	Tidak Wajib	Bukti Kerjasama dengan Pihak Pengelola Lokasi Usaha
15	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa

16	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
----	-------------	--

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

29. Surat Izin Usaha Pet Shop/Pet Salon/Pet Grooming

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
4. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
5. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. SIUPet Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
3	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
4	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Scan SK Menkumham
7	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
8	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
9	Wajib	Denah Lokasi
10	Wajib	Pas Foto Penanggung Jawab 2x3
11	Wajib	Rekomendasi dari Dinas LPK2/KP2K
12	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
13	Tidak Wajib	Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (kecuali Perorangan)
14	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa

b. SIUPet Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
3	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
4	Wajib	Scan SK Menkumham
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
7	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
8	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
9	Wajib	Denah Lokasi
10	Wajib	Pas Foto Penanggung Jawab 2x3
11	Wajib	Rekomendasi dari Dinas LPK2/KP2K
12	Wajib	Scan Izin Usaha Pet Shop Asli (Jika Perubahan)
13	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
14	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
15	Tidak Wajib	Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (kecuali Perorangan)

c. SIUPet Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
3	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
4	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
5	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
6	Wajib	Scan SK Menkumham
7	Wajib	Denah Lokasi
8	Wajib	Pas Foto Penanggung Jawab 2x3
9	Wajib	Rekomendasi dari Dinas LPK2/KP2K
10	Wajib	Scan Izin Usaha Pet Shop Asli (Jika Perpanjangan)
11	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
12	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
13	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
14	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
15	Tidak Wajib	Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (kecuali Perorangan)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

30. Surat Izin Usaha Poultry Shop

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
4. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
5. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. SIUPoul Perorangan/Toko –Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
3	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
4	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
5	Wajib	Scan SK Menkumham
6	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
7	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
8	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
9	Wajib	Denah Lokasi
10	Wajib	Rekomendasi dari Dinas LPK2/KP2K
11	Wajib	Pas Foto Penanggung Jawab 2x3
12	Tidak Wajib	Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (kecuali Perorangan)
13	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
14	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. SIUPoul Perorangan/Toko – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
2	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab

3	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
4	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
5	Wajib	Denah Lokasi
6	Wajib	Pas Foto Penanggung Jawab 2x3
7	Wajib	Rekomendasi dari Dinas LPK2/KP2K
8	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perubahan)
9	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
10	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (kecuali Perorangan)
11	Wajib	Scan SK Menkumham
12	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
13	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
14	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
15	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. SIUPoul Perorangan/Toko – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan)
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
4	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
5	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
6	Wajib	Scan SK Menkumham
7	Wajib	Denah Lokasi
8	Wajib	Rekomendasi dari Dinas LPK2/KP2K
9	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
10	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (kecuali Perorangan)
11	Wajib	Pas Foto Penanggung Jawab 2x3
12	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
13	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
14	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
15	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

31. Izin Klinik Pratama

Dasar Hukum

2. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4. Permenkes No. 028 Tahun 2011 tentang Klinik
5. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
6. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
7. Perwako No. 12 Tahun 2010 tentang Pemberian Izin Penyelenggara Pelayanan Kesehatan di Kota Batam
8. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. Izin Klinik Pratama Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan KTP Pemohon
2	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
3	Wajib	Scan Surat Permohonan
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Scan Surat Kerjasama Pengelolaan Limbah Medis dengan Institusi yang Telah Mendapat Izin dari Menteri Lingkungan Hidup

6	Wajib	Scan Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk Kepemilikan Perorangan
7	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
8	Wajib	Scan Surat Pernyataan Jenis Layanan Klinik Pratama (Rawat Inap, Rawat jalan, dan/atau Layanan 24 Jam) Materai Rp. 6000,-
9	Wajib	Scan Denah Lokasi (Tidak di tempat Tinggal/Perumahan) dan tidak Berdekatan dengan klinik/FKTP yang sudah ada sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku
10	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
11	Wajib	Scan Denah Bangunan/Denah Ruang (ruang tunggu/administrasi, ruang obat, ruang konsultasi, ruang tindakan, kamar mandi/toilet)
12	Wajib	Scan Daftar Sarana Prasarana (Instalasi Sanitasi, Instalasi Listrik, Pencegahan kebakaran, sistem pencahayaan, tata udara, Peralatan Kesehatan Kefarmasian, Laboratorium dan Ketenagaan
13	Wajib	Scan Dokumen Ketenagaan (Struktur Organisasi, tugas dan tanggung jawab masing-masing tenaga/tupoksi dengan melampirkan Ijazah semua Ketenagaan, Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab Klinik dengan materai Rp. 6000,-)
14	Wajib	Scan STR, SIP, SIK, SIPA dan Sertifikat Kompetensi Tenaga Medis, Tenaga Kesehatan Lainnya yang Berpraktek di Klinik Tersebut
15	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. Izin Klinik Pratama -Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan Denah Lokasi (Tidak di tempat Tinggal/Perumahan) dan tidak Berdekatan dengan klinik/FKTP yang sudah ada sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku
3	Wajib	Scan Denah Bangunan/Denah Ruang (ruang tunggu/administrasi, ruang obat, ruang konsultasi, ruang tindakan, kamar mandi/toilet)
4	Wajib	Scan Daftar Sarana Prasarana (Instalasi Sanitasi, Instalasi Listrik, Pencegahan kebakaran, sistem pencahayaan, tata udara, Peralatan Kesehatan Kefarmasian, Laboratorium dan Ketenagaan
5	Wajib	Scan Dokumen Ketenagaan (Struktur Organisasi, tugas dan tanggung jawab masing-masing tenaga/tupoksi dengan melampirkan Ijazah semua Ketenagaan, Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab Klinik dengan materai Rp. 6000,-)
6	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Wajib	Scan STR, SIP, SIK, SIPA dan Sertifikat Kompetensi Tenaga Medis, Tenaga Kesehatan Lainnya yang Berpraktek di Klinik Tersebut
8	Wajib	Scan Surat Permohonan
9	Wajib	Scan KTP Pemohon
10	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perubahan)
11	Wajib	Scan Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk Kepemilikan Perorangan
12	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
13	Wajib	Scan Surat Kerjasama Pengelolaan Limbah Medis dengan Institusi yang Telah Mendapat Izin dari Menteri Lingkungan Hidup
14	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
15	Wajib	Scan Surat Pernyataan Jenis Layanan Klinik Pratama (Rawat Inap, Rawat jalan, dan/atau Layanan 24 Jam) Materai Rp. 6000,-
16	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. Izin Klinik Pratama – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan)
3	Wajib	Scan KTP Pemohon
4	Wajib	Scan Denah Bangunan/Denah Ruang (ruang tunggu/administrasi, ruang obat, ruang konsultasi, ruang tindakan, kamar mandi/toilet)
5	Wajib	Scan Pendirian Badan Hukum atau Badan Usaha kecuali untuk Kepemilikan Perorangan
6	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
7	Wajib	Scan Surat Kerjasama Pengelolaan Limbah Medis dengan Institusi yang Telah Mendapat Izin dari Menteri Lingkungan Hidup
8	Wajib	Scan Surat Pernyataan Jenis Layanan Klinik Pratama (Rawat Inap, Rawat jalan, dan/atau Layanan 24 Jam) Materai Rp. 6000,-

9	Wajib	Scan Surat Permohonan
10	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
11	Wajib	Scan Denah Lokasi (Tidak di tempat Tinggal/Perumahan) dan tidak Berdekatan dengan klinik/FKTP yang sudah ada sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku
12	Wajib	Scan Daftar Sarana Prasarana (Instalasi Sanitasi, Instalasi Listrik, Pencegahan kebakaran, sistem pencahayaan, tata udara, Peralatan Kesehatan Kefarmasian, Laboratorium dan Ketenagaan
13	Wajib	Scan Dokumen Ketenagaan (Struktur Organisasi, tugas dan tanggung jawab masing-masing tenaga/tupoksi dengan melampirkan Ijazah semua Ketenagaan, Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab Klinik dengan materai Rp. 6000,-)
14	Wajib	Scan STR, SIP, SIK, SIPA dan Sertifikat Kompetensi Tenaga Medis, Tenaga Kesehatan Lainnya yang Berpraktek di Klinik Tersebut
15	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
16	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

32. Izin Operasional Rumah Sakit (IORS)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
6. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan sibpBidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit
8. Peraturan Daerah Kota batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
9. Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IORS PT/CV/Koperasi/Fa./BUL – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Isian Self Assessment Sesuai Jenis dan Kelas Rumah Sakit
2	Wajib	Scan Dokumen MOU lainnya (Sampah Medis, Laundry, Catering, dll)
3	Wajib	Scan Dokumen Sertifikat Akreditasi (Perpanjangan Izin Operasional)
4	Wajib	Scan Dokumen Standar Prosedur Operasional Kredensial Staf Medis
5	Wajib	Scan Dokumen Satuan Pemeriksaan Internal
6	Wajib	Scan Dokumen Komite Keperawatan
7	Wajib	Scan dokumen Komite Medik
8	Wajib	Scan Dokumen Peraturan Internal RS (Hospital By Laws)
9	Wajib	Scan Surat Izin Praktek dan Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan
10	Wajib	Scan SIPA Bagi Apoteker, Ijazah Perawat, Tenaga Medis dan Non medis lainnya
11	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Sebagai Pegawai Tetap di Rumah Sakit dari Direktur (Khusus pegawai Full Time termasuk Dokter)
12	Wajib	Scan Surat Izin Praktek (SIP) bagi Dokter/Dokter Gigi
13	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Sebagai Direktur
14	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
15	Wajib	Scan Surat Permohonan dari Direktur Rumah Sakit
16	Wajib	Scan Surat Izin Pendirian Rumah Sakit (Untuk Izin Baru)

17	Wajib	Scan Dokumen Administrasi & Manajemen Badan Hukum atau Kepemilikan (khusus Rumah Sakit)
18	Wajib	Berita Acara Hasil Uji Fungsi Peralatan Kesehatan Disertai Kelengkapan Berkas Izin Pemanfaatan dari Instansi Berwenang
19	Wajib	Daftar Sediaan Farmasi dan Alkes
20	Wajib	Daftar Peralatan Medis dan Non Medis Lainnya
21	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
22	Wajib	Dokumen Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan
23	Wajib	Izin Penggunaan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi
24	Wajib	Gambar Desain (Blue Print) dan Foto Bangunan Serta Sarana dan Prasarana Pendukung
25	Wajib	Profil Rumah Sakit
26	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. IORS PT/CV/Koperasi/Fa./BUL – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Sebagai Pegawai Tetap di Rumah Sakit dari Direktur (Khusus pegawai Full Time termasuk Dokter)
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Scan Dokumen MOU lainnya (Sampah Medis, Laundry, Catering, dll)
5	Wajib	Scan Dokumen Sertifikat Akreditasi (Perpanjangan Izin Operasional)
6	Wajib	Scan Dokumen Standar Prosedur Operasional Kredensial Staf Medis
7	Wajib	Scan Dokumen Satuan Pemeriksaan Internal
8	Wajib	Scan Dokumen Komite Keperawatan
9	Wajib	Scan dokumen Komite Medik
10	Wajib	Scan Dokumen Peraturan Internal RS (Hospital By Laws)
11	Wajib	Scan Surat Izin Praktek dan Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan
12	Wajib	Scan SIPA Bagi Apoteker, Ijazah Perawat, Tenaga Medis dan Non medis lainnya
13	Wajib	Profil Rumah Sakit
14	Wajib	Scan Surat Izin Praktek (SIP) bagi Dokter/Dokter Gigi
15	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Sebagai Direktur
16	Wajib	Scan Surat Permohonan dari Direktur Rumah Sakit
17	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perubahan)
18	Wajib	Scan Dokumen Administrasi & Manajemen Badan Hukum atau Kepemilikan (khusus Rumah Sakit)
19	Wajib	Berita Acara Hasil Uji Fungsi Peralatan Kesehatan Disertai Kelengkapan Berkas Izin Pemanfaatan dari Instansi Berwenang
20	Wajib	Daftar Sediaan Farmasi dan Alkes
21	Wajib	Daftar Peralatan Medis dan Non Medis Lainnya
22	Wajib	Dokumen Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan
23	Wajib	Izin Penggunaan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi
24	Wajib	Gambar Desain (Blue Print) dan Foto Bangunan Serta Sarana dan Prasarana Pendukung
25	Wajib	Isian Self Assessment Sesuai Jenis dan Kelas Rumah Sakit
26	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. IORS PT/CV/Koperasi/Fa./BUL – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Gambar Desain (Blue Print) dan Foto Bangunan Serta Sarana dan Prasarana Pendukung
2	Wajib	Scan Dokumen MOU lainnya (Sampah Medis, Laundry, Catering, dll)
3	Wajib	Scan Dokumen Sertifikat Akreditasi (Perpanjangan Izin Operasional)
4	Wajib	Scan Surat Izin Praktek dan Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan
5	Wajib	Scan Dokumen Standar Prosedur Operasional Kredensial Staf Medis
6	Wajib	Scan SIPA Bagi Apoteker, Ijazah Perawat, Tenaga Medis dan Non medis lainnya
7	Wajib	Scan Dokumen Satuan Pemeriksaan Internal
8	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Sebagai Pegawai Tetap di Rumah Sakit dari Direktur (Khusus pegawai Full Time termasuk Dokter)
9	Wajib	Scan Dokumen Komite Keperawatan
10	Wajib	Scan Surat Izin Praktek (SIP) bagi Dokter/Dokter Gigi
11	Wajib	Scan dokumen Komite Medik
12	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Sebagai Direktur
13	Wajib	Scan Dokumen Peraturan Internal RS (Hospital By Laws)

14	Wajib	Berita Acara Hasil Uji Fungsi Peralatan Kesehatan Disertai Kelengkapan Berkas Izin Pemanfaatan dari Instansi Berwenang
15	Wajib	Scan Surat Permohonan dari Direktur Rumah Sakit
16	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
17	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan)
18	Wajib	Scan Dokumen Administrasi & Manajemen Badan Hukum atau Kepemilikan (khusus Rumah Sakit)
19	Wajib	Daftar Sediaan Farmasi dan Alkes
20	Wajib	Daftar Peralatan Medis dan Non Medis Lainnya
21	Wajib	Dokumen Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan
22	Wajib	Izin Penggunaan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi
23	Wajib	Isian Self Assessment Sesuai Jenis dan Kelas Rumah Sakit
24	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
25	Wajib	Profil Rumah Sakit
26	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

33. Izin Pendirian Rumah Sakit

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Permenkes No. 147 Tahun 2010 tentang Perizinan Rumah Sakit
4. Perda Kota Batam No.10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
5. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
6. Perwako No. 12 Tahun 2010 tentang Pemberian Izin Penyelenggara Pelayanan Kesehatan di Kota Batam
7. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IPRS Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Akte Pendirian Badan Usaha
2	Wajib	Fotokopi KTP pemilik dan/atau penanggung jawab usaha
3	Wajib	Fotokopi Sertifikat Tanah atau Surat penunjukan penggunaan lokasi atas nama Pemohon dari Akte Notaris untuk bangunan Rumah Sakit
4	Wajib	Studi kelayakan pendirian Rumah Sakit dan Master Plan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Analisa kebutuhan pelayanan dan rencana pengembangan b. Analisa keuangan c. Program fungsi d. Kebutuhan peralatan e. Kebutuhan tenaga dan rencana mendapatkannya f. Rencana kelas Rumah Sakit
5	Wajib	Izin Prinsip/Lokasi Rumah Sakit dari Walikota
6	Wajib	Surat pernyataan bersedia melaksanakan Usaha Pengelolaan Lingkungan/Usaha Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL)
7	Wajib	Surat pernyataan tunduk dan patuh kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
8	Wajib	Rekomendasi PERSI (Persatuan Rumah Sakit Indonesia)
9	Wajib	Surat Kuasa di atas materai Rp. 6000 jika menguasai pengurusan izin kepada pihak lain

Diagram alir prosedur : terlampir.

Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

34. Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Permenkes No.1464 Tahun 2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
4. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
5. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
6. Perwako No. 12 Tahun 2010 tentang Pemberian Izin Penyelenggara Pelayanan Kesehatan di Kota Batam
7. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. SIPB Perorangan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Scan STRB yang masih berlaku dan dilegalisasi asli
4	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang Memiliki Surat Izin Praktik
5	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
6	Wajib	Pas Foto Terbaru dan Berwarna dengan Ukuran 4X6 cm
7	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
8	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik
9	Tidak Wajib	Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tempat Bidan Akan Berpraktik

b. SIPB Perorangan _ Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
2	Wajib	Scan STRB yang masih berlaku dan dilegalisasi asli
3	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang Memiliki Surat Izin Praktik
4	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perubahan)
5	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
6	Wajib	Pas Foto Terbaru dan Berwarna dengan Ukuran 4X6 cm
7	Wajib	Scan Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik
8	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
9	Wajib	Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tempat Bidan Akan Berpraktik
10	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. SIPB Perorangan – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan
2	Wajib	Scan Surat Pernyataan Memiliki Tempat Praktik
3	Wajib	Scan Surat Keterangan dari Pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tempat Bidan Akan Berpraktik
4	Wajib	Scan Rekomendasi dari Organisasi Profesi
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Pas Foto Terbaru dan Berwarna dengan Ukuran 4X6 cm

7	Wajib	Scan Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang Memiliki Surat Izin Praktik
8	Wajib	Scan STRB yang masih berlaku dan dilegalisasi asli
9	Wajib	Scan Izin Asli (Jika Perpanjangan)
10	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

35. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) Perpanjangan

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Persyaratan
3. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4. PP No. 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing
5. Permenakertrans No. 02 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing
6. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
7. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
8. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IMTA PT – Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan IMTA yang masih berlaku
2	Wajib	Scan Surat Permohonan IMTA Perpanjangan yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Pemerintah Kota Batam
3	Wajib	Scan KITAS/KITAB yang masih berlaku
4	Wajib	Scan Passport Tenaga Kerja Asing (TKA)
5	Wajib	Scan Keputusan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)
6	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Wajib	Laporan Realisasi Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan kepada TKI pendamping
8	Wajib	Scan Bukti Setoran Retribusi IMTA Perpanjangan di Bank Riau Kepri
9	Wajib	Pas Foto berwarna 4x6 cm
10	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
11	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
12	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

36. Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
4. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah

5. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. LPK PT/CV/Koperasi/Fa./BUL – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Surat Permohonan yang Diajukan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP (DPMPSTP) Kota Batam
4	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
5	Wajib	Scan Anggaran Dasar yang memuat kegiatan di bidang jasa penempatan tenaga kerja
6	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
7	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
8	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab
9	Wajib	Scan Wajib Laporan Ketenagakerjaan
10	Wajib	Scan Sertifikat Hak Kepemilikan Tanah Berikut Bangunan Kantor atau Perjanjian Kontrak Minimal 1 (satu) s.d 5 (lima) Tahun yang Dikuatkan dengan Akte Notaris
11	Wajib	Daftar Instruktur Yang Tetap
12	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
13	Wajib	Rekomendasi Izin LPK Dari Dinas Tenaga Kerja Kota Batam (ASLI)
14	Wajib	Scan Struktur Organisasi dan Personil Perusahaan
15	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
16	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

Diagram alir prosedur : terlampir.

Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

37. Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)

Dasar Hukum

- 1.Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
- 2.Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
- 3.Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal
- 4.Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
- 5.Peraturan Daerah Kota batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- 6.Peraturan Walikota Batam Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. LPTKS PT/CV/Koperasi/Fa./BUL Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Rekomendasi SIUP LPTKS AKL dari Dinas Tenaga Kerja Kota Batam (ASLI)
2	Wajib	Pas Foto Berwarna 3x4 Penanggung Jawab
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
5	Wajib	Surat Permohonan yang Diajukan kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP (DPMPSTP) Kota Batam
6	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
7	Wajib	Scan Anggaran Dasar yang memuat kegiatan di bidang jasa penempatan tenaga kerja
8	Wajib	Scan Struktur Organisasi dan Personil Perusahaan
9	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
10	Wajib	Scan Wajib Laporan Ketenagakerjaan
11	Wajib	Scan Sertifikat Hak Kepemilikan Tanah Berikut Bangunan Kantor atau Perjanjian Kontrak Minimal 1 (satu) s.d 5 (lima) Tahun yang Dikuatkan dengan Akte Notaris

12	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
13	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
14	Wajib	Rencana Kerja Penempatan Tenaga Kerja Minimal 1 (satu) Tahun
15	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
16	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

38. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Undang-Undang No. 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata
3. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4. Permenbudpar No. 85 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Pariwisata
5. Permenbudpar No. 86 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi
6. Permenbudpar No. 87 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman
7. Permenbudpar No. 88 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata
8. Permenbudpar No. 89 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata
9. Permenbudpar No. 90 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata
10. Permenbudpar No. 91 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
11. Permenbudpar No. 92 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata
12. Permenbudpar No. 93 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran
13. Permenbudpar No. 94 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultan Pariwisata
14. Permenbudpar No. 95 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata
15. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
16. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
17. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. TDUP Perusahaan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (catatan: Untuk Pengurusan Biro Perjalanan Wisata, Akta TIDAK BOLEH digunakan untuk pengurusan jenis usaha lain)
2	Wajib	Scan SK Menkumham
3	Wajib	Bukti Kepemilikan Tempat usaha/Bukti Sewa-Menyewa Tempat Usaha
4	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
7	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
8	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
9	Wajib	Foto lokasi usaha
10	Wajib	Denah Lokasi Usaha
11	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL

12	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
13	Wajib	Surat Pernyataan Keabsahan Berkas/Surat Pernyataan
14	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
15	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
16	Tidak Wajib	Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) - Khusus Hotel

b. TDUP Perusahaan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Bukti kepemilikan tanah dan atau perjanjian sewa menyewa
2	Wajib	Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan (catatan: Untuk Pengurusan Biro Perjalanan Wisata, Akta TIDAK BOLEH digunakan untuk pengurusan jenis usaha lain)
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Scan TDUP Asli (Jika Perubahan/Perpanjangan)
5	Wajib	Foto lokasi usaha
6	Wajib	Denah Lokasi Usaha
7	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
8	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
9	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
10	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
11	Wajib	Scan SK Menkumham
12	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
13	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
14	Wajib	Surat Pernyataan Keabsahan Berkas/Surat Pernyataan
15	Tidak Wajib	Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) - Khusus Hotel
16	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
17	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa

c. TDUP Perorangan – Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Scan Bukti kepemilikan Tempat Usaha/Bukti Sewa Tempat Usaha/IMB
3	Wajib	Surat Pernyataan Keabsahan Berkas/Surat Pernyataan
4	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
5	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
6	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
7	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
8	Wajib	Denah Lokasi Usaha
9	Wajib	Foto lokasi usaha
10	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
11	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
12	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa
13	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

d. TDUP Perorangan – Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Surat Pernyataan Keabsahan Berkas/Surat Pernyataan
4	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
5	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
6	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
7	Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
8	Wajib	Bukti kepemilikan tanah dan atau perjanjian sewa menyewa
9	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
10	Wajib	Denah Lokasi Usaha
11	Wajib	Foto lokasi usaha
12	Wajib	Scan TDUP Asli (Jika Perubahan/Perpanjangan)
13	Tidak Wajib	Surat Kuasa (Jika Dikuasakan) serta KTP yang diberi Kuasa

14	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
----	-------------	--

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 2 (dua) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

II. Perizinan Pembangunan dan Lingkungan Hidup

A. Perizinan Lingkungan Hidup

39. Persetujuan Kelayakan Dokumen Lingkungan Hidup (AMDAL)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
3. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4. PP No. 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
5. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
6. Permen LH No. 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup
7. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
8. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam
9. Keputusan Walikota Batam No. Kpts.300/HK/X/2012 tentang Jenis Usaha dan atau Kegiatan yang wajib dilengkapi Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL)

a. AMDAL Baru

No	Status	Poin Persyaratan
1	Wajib	Scan ASLI Penetapan Lokasi (PL)/Sertifikat
2	Wajib	Scan Akta Perusahaan/Perubahan dan Pengesahannya
3	Wajib	Dokumen UKL-UPL/DPLH/AMDAL/DELH/DPPL
4	Wajib	Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
7	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
8	Wajib	Scan Rekomendasi Kelayakan Lingkungan Hidup (AMDAL)
9	Wajib	Scan ASLI Domisili Usaha
10	Wajib	Scan ASLI NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
11	Wajib	Scan Dokumen Tata Ruang dan Wilayah
12	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. AMDAL Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Penetapan Lokasi (PL)/Sertifikat
2	Wajib	Scan Domisili Usaha
3	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
4	Wajib	Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan
5	Wajib	Scan Akta Perusahaan/Perubahan dan Pengesahannya
6	Wajib	Scan Rekomendasi Adendum Kelayakan Lingkungan Hidup (AMDAL)
7	Wajib	Dokumen UKL-UPL/DPLH/AMDAL/DELH/DPPL
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
9	Wajib	Scan Dokumen Tata Ruang dan Wilayah
10	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
11	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
12	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

40. Izin Pembuangan Air Limbah (IPAL)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
3. PP No. 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air
4. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
5. PP No. 27 Tahun 2012 tentang izin Lingkungan
6. Perda Kota Batam No. 8 Tahun 2003 tentang Pencegahan Kerusakan dan Pencemaran Lingkungan Hidup Kota Batam
7. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
9. Perwako No. 13 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Gangguan dan Izin Pembuangan Air Limbah
10. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IPAL Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
3	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
4	Wajib	Scan Akta Perusahaan/Perubahan dan Pengesahannya
5	Wajib	Scan ASLI Surat Keterangan Domisili Usaha
6	Wajib	Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	Scan Hasil Analisa Laboratorium Kualitas Air Limbah
9	Wajib	Uraian Teknis Pengolahan Air Limbah (Mengetahui dan Stempel Perusahaan)
10	Wajib	Scan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL)/AMDAL/Rekomendasi UKL-UPL/DELH/DPLH/DPPL
11	Wajib	Scan Rekomendasi/Verifikasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Batam
12	Wajib	Foto IPAL, khususnya saluran inlet dan outlet limbah
13	Wajib	Gambar desain IPAL (Mengetahui dan Stempel Perusahaan)
14	Wajib	Diagram Alir Proses Instalasi (Mengetahui dan Stempel Perusahaan)
15	Wajib	Scan ASLI NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
16	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. IPAL Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL)/AMDAL/Rekomendasi UKL-UPL/DELH/DPLH/DPPL
2	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha
3	Wajib	Izin IPAL Asli
4	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Wajib	Scan Akta Perusahaan/Perubahan dan Pengesahannya
8	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
9	Wajib	Scan Hasil Analisa Laboratorium Kualitas Air Limbah
10	Wajib	Scan Rekomendasi/Verifikasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Batam
11	Wajib	Foto IPAL, khususnya saluran inlet dan outlet limbah
12	Wajib	Gambar desain IPAL

13	Wajib	Diagram Alir Proses Instalasi
14	Wajib	Uraian Teknis Pengolahan Air Limbah
15	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
16	Wajib	Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan
17	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. IPAL Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Hasil Analisa Laboratorium Kualitas Air Limbah
2	Wajib	Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan
3	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
4	Wajib	Uraian Teknis Pengolahan Air Limbah
5	Wajib	Diagram Alir Proses Instalasi
6	Wajib	Gambar desain IPAL
7	Wajib	Foto IPAL, khususnya saluran inlet dan outlet limbah
8	Wajib	Scan Rekomendasi/Verifikasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Batam
9	Wajib	Scan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL)/AMDAL/Rekomendasi UKL-UPL/DELH/DPLH/DPPL
10	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
11	Wajib	Scan Akta Perusahaan/Perubahan dan Pengesahannya
12	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
13	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
14	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
15	Wajib	Izin IPAL Asli
16	Wajib	Scan Surat Keterangan Domisili Usaha
17	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

41. Izin Tempat Penyimpanan Limbah Sementara (TPS) Limbah B3

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
3. PP No. 18 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun jo. PP No. 85 Tahun 1999
4. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
5. PP No. 27 tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
6. Perda Kota Batam No. 8 Tahun 2003 tentang Pencegahan Kerusakan dan Pencemaran Lingkungan Hidup Kota Batam
7. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
9. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
10. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. TPSB3 Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Diagram Alir (<i>flowsheet</i>) Proses Pengelolaan Limbah B3 (Ditandatangani dan Stempel Perusahaan)
2	Wajib	Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan

3	Wajib	Foto Gudang TPS Limbah B3
4	Wajib	Neraca Limbah B3 (Ditandatangani dan Stempel Perusahaan)
5	Wajib	Uraian Proses Produksi (Ditandatangani dan Stempel Perusahaan)
6	Wajib	Standard Operation Procedure (SOP) Tata Cara Penyimpanan Limbah B3, Penangan Kondisi Darurat, dan Nama Personil yang Bertanggung Jawab untuk Gudang TPS Limbah B3 (Ditandatangani dan Stempel Perusahaan)
7	Wajib	Scan Desain Konstruksi TPS Limbah B3 (Ditandatangani dan Stempel Perusahaan)
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
9	Wajib	Scan Rekomendasi UKL-UPL/DPLH/AMDAL/DELH/DPPL
10	Wajib	Scan Site Plan/Layout Perusahaan yang Memperlihatkan Lokasi TPS (Ditandatangani dan Stempel Perusahaan)
11	Wajib	Scan ASLI NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
12	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
13	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
14	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan SK Menkumham
15	Wajib	Scan Rekomendasi TPS Limbah B3 (DLH Kota Batam)
16	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
17	Tidak Wajib	Scan Sertifikat ISO 9000 & 14000 (jika ada)

b. TPSB3 Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Standard Operation Procedure (SOP) Tata Cara Penyimpanan Limbah B3, Penangan Kondisi Darurat, dan Nama Personil yang Bertanggung Jawab untuk Gudang TPS Limbah B3
2	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
3	Wajib	Scan TPS Limbah B3 Asli
4	Wajib	Scan Rekomendasi Persetujuan Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/DPPL)
5	Wajib	Perhitungan Kapasitas TPS Limbah B3 Berdasarkan Historical Data
6	Wajib	Foto Gudang TPS Limbah B3
7	Wajib	Neraca Limbah B3
8	Wajib	Uraian Proses Produksi
9	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
10	Wajib	Scan Desain Konstruksi TPS Limbah B3
11	Wajib	Diagram Alir (Flowsheet) Proses Pengelolaan Limbah B3
12	Wajib	Scan Site Plan/Layout Perusahaan yang Memperlihatkan Lokasi TPS
13	Wajib	Scan Rekomendasi Dinas Lingkungan Kota Batam
14	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan SK Menkumham
15	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
16	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
17	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
18	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
19	Tidak Wajib	Scan Sertifikat ISO 9000 & 14000 (jika ada)

c. TPSB3 Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Standard Operation Procedure (SOP) Tata Cara Penyimpanan Limbah B3, Penangan Kondisi Darurat, dan Nama Personil yang Bertanggung Jawab untuk Gudang TPS Limbah B3
2	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Scan Rekomendasi Persetujuan Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/DPPL)
5	Wajib	Perhitungan Kapasitas TPS Limbah B3 Berdasarkan Historical Data
6	Wajib	Foto Gudang TPS Limbah B3
7	Wajib	Neraca Limbah B3
8	Wajib	Uraian Proses Produksi
9	Wajib	Scan Izin TPS B3 Asli yang Akan Diperpanjang
10	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan dan SK Menkumham
11	Wajib	Scan Desain Konstruksi TPS Limbah B3
12	Wajib	Diagram Alir (Flowsheet) Proses Pengelolaan Limbah B3
13	Wajib	Scan Site Plan/Layout Perusahaan yang Memperlihatkan Lokasi TPS
14	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab

15	Wajib	Scan NPWP Perusahaan/Penanggung Jawab
16	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
17	Wajib	Scan Rekomendasi TPS B3 dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Batam
18	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
19	Tidak Wajib	Scan Sertifikat ISO 9000 & 14000 (jika ada)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

B. Perizinan Pembangunan

42. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Dasar Hukum

1. UU No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
2. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. PP No. 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
4. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2016 Tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung
6. Perda No. 2 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah
7. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
9. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
10. Perda No. 2 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung
11. Perda No. 3 Tahun 2011 tentang Rumah Susun
12. Perda No. 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
13. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam.

a. IMB Permanen Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Rencana Tapak
2	Wajib	Denah, tampak, Potongan
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Sertifikat dari Badan Pertanahan Nasional (BPN)
7	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
8	Wajib	Scan Penetapan Lokasi (PL)
9	Wajib	Scan Keterangan Rencana Kota (KRK)/Fatwa Planologi
10	Wajib	Surat Keputusan (SKEP)
11	Wajib	Surat Perjanjian (SPJ)
12	Wajib	Scan Surat Izin Bekerja Perencana (SIBP)
13	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
14	Tidak Wajib	Scan SPPL/UKL-UPL/AMDAL
15	Tidak Wajib	Akta Jual Beli
16	Tidak Wajib	AMDAL Lalu Lintas (AMDAL Lalin)

b. IMB Permanen Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Keterangan Rencana Kota (KRK)/Fatwa Planologi
2	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab

3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Gambar Teknis(Site Plan,Rencana Tapak,Denah,Tampak,Potongan,Detail,Gambar Struktur,Instalasi Air Minum,Air Kotor,Air Pembuangan,Instalasi Listrik,Sistem perlindungan Kebakaran,Rencana Jalan,Saluran,Penghijauan,Parkir Kendaraan) Format .pdf
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	Gambar Teknis(Site Plan,Rencana Tapak,Denah,Tampak,Potongan,Detail,Gambar Struktur,Instalasi Air Minum,Air Kotor,Air Pembuangan,Instalasi Listrik,Sistem perlindungan Kebakaran,Rencana Jalan,Saluran,Penghijauan,Parkir Kendaraan) Format .dwg
7	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
8	Wajib	Scan IMB (Izin Mendirikan Bangunan)
9	Wajib	Scan Dokumen Lingkungan
10	Wajib	Sertifikat dari Badan Pertanahan Nasional (BPN) / Rekom HPL
11	Wajib	Scan Surat Izin Bekerja Perencana (SIBP)
12	Wajib	Surat Perjanjian (SPJ)
13	Wajib	Surat Keputusan (SKEP)
14	Wajib	Scan Penetapan Lokasi (PL)
15	Tidak Wajib	AMDAL Lalu Lintas (AMDAL Lalin)
16	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
17	Tidak Wajib	Akta Jual Beli

c. IMB Permanen Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Sertifikat dari Badan Pertanahan Nasional (BPN) / Rekom HPL
2	Wajib	Scan IMB (Izin Mendirikan Bangunan)
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Gambar Teknis(Site Plan,Rencana Tapak,Denah,Tampak,Potongan,Detail,Gambar Struktur,Instalasi Air Minum,Air Kotor,Air Pembuangan,Instalasi Listrik,Sistem perlindungan Kebakaran,Rencana Jalan,Saluran,Penghijauan,Parkir Kendaraan) Format .dwg
7	Wajib	Gambar Teknis(Site Plan,Rencana Tapak,Denah,Tampak,Potongan,Detail,Gambar Struktur,Instalasi Air Minum,Air Kotor,Air Pembuangan,Instalasi Listrik,Sistem perlindungan Kebakaran,Rencana Jalan,Saluran,Penghijauan,Parkir Kendaraan) Format .pdf
8	Wajib	Scan Dokumen Lingkungan
9	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
10	Wajib	Scan Penetapan Lokasi (PL)
11	Wajib	Scan Keterangan Rencana Kota (KRK)/Fatwa Planologi
12	Wajib	Surat Keputusan (SKEP)
13	Wajib	Surat Perjanjian (SPJ)
14	Wajib	Scan Surat Izin Bekerja Perencana (SIBP)
15	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)
16	Tidak Wajib	Akta Jual Beli
17	Tidak Wajib	AMDAL Lalu Lintas (AMDAL Lalin)

Diagram alir prosedur :terlampir.

Jangka waktu penyelesaian :

- Gedung sederhana 1 (satu) lantai : 3 (tiga) hari.
- Gedung sederhana 2 (dua) lantai : 4 (empat) hari.
- Gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum : 7 (tujuh) hari.
- Gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum 1 (satu) s.d. 8 (delapan) lantai : 12 (dua belas) hari.
- Gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum lebih dari 8 (delapan) lantai : 30 (tiga puluh) hari.

Biaya pelayanan

:Sesuai dengan Perda No. 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan

43. Surat Izin Bekerja Perencana (SIBP)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
4. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
5. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
6. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. SIBP Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan KTP Pemohon
2	Wajib	Pas Foto 3x4 Berwarna
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Scan Ijazah Terakhir
5	Wajib	Scan Keanggotaan Asosiasi-asosiasi Profesi
6	Wajib	Scan Sertifikat Keahlian (SKA)
7	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. SIBP Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
4	Wajib	Scan Ijazah Terakhir
5	Wajib	Scan Keanggotaan Asosiasi-asosiasi Profesi
6	Wajib	Pas Foto 3x4 berwarna 2 lembar
7	Wajib	Riwayat Pendidikan
8	Wajib	Riwayat Pekerjaan
9	Wajib	Pengalaman Pekerjaan
10	Wajib	Scan Sertifikat Keahlian (SKA)
11	Wajib	Scan Surat Izin Bekerja Perencana (SIBP)
12	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

Diagram alir prosedur

: terlampir.

Jangka waktu penyelesaian

: 12 (dua belas) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

Biaya pelayanan

: Rp0 (tanpa biaya).

C. Perizinan Utilitas

44. Izin Galian Untuk Keperluan Penggelaran Kabel Telekomunikasi (IGKPKT)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Permenkominfo No. 23 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi
4. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

5. Peraturan Walikota Batam No. 56 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
6. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
7. Perwako No. 1 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran jo. Perwako No. 9 Tahun 2010
8. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IGKPKT Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
2	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
3	Wajib	Surat Kesanggupan Mengembalikan Kondisi tanah seperti seperti semula
4	Wajib	Sketsa lokasi galian dan keterangan panjang galian
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
7	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
8	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
9	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
10	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. IGKPKT Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
2	Wajib	Scan Izin Galian Untuk Keperluan Penggelaran kabel Telekomunikasi Asli
3	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
4	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
5	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
6	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
7	Wajib	Surat Kesanggupan Mengembalikan Kondisi tanah seperti seperti semula
8	Wajib	Sketsa lokasi galian dan keterangan panjang galian
9	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
10	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
11	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. IGKPKT Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
3	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
4	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
5	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
6	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
7	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
8	Wajib	Surat Kesanggupan Mengembalikan Kondisi tanah seperti seperti semula
9	Wajib	Sketsa lokasi galian dan keterangan panjang galian
10	Wajib	Scan Izin Galian Untuk Keperluan Penggelaran kabel Telekomunikasi Asli
11	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

45. Izin Kantor Cabang dan Loket Pelayanan Operator (IKCLPO)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

3. Permenkominfo No. 23 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi
4. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
5. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
6. Perwako No. 1 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran jo. Perwako No. 9 Tahun 2010
7. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IKCLPO Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
3	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
4	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
5	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Pimpinan Kantor Cabang oleh Kantor Pusat
6	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
8	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
9	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
10	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. IKCLPO Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
2	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
3	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
4	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
5	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
6	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Pimpinan Kantor Cabang oleh Kantor Pusat
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	Scan Izin Kantor Cabang dan Loket Pelayanan Operator Asli
9	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
10	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
11	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. IKCLPO Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
3	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
4	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
5	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
6	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
7	Wajib	Scan Surat Pengangkatan Pimpinan Kantor Cabang oleh Kantor Pusat
8	Wajib	Scan Izin Kantor Cabang dan Loket Pelayanan Operator Asli
9	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
10	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
11	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

46. Izin Instalatur Kabel Rumah/Gedung

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Permenkominfo No. 23 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi
4. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
5. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
6. Perda No. 1 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran jo. Perwako No. 9 Tahun 2010
7. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. IKR/G Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
2	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
3	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
4	Wajib	Scan Sertifikat keahlian pemasangan instalasi kabel rumah/gedung (IKR/G) paling sedikit 10 pegawai, apabila pemohon Badan Usaha
5	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
6	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
9	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
10	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. IKR/G Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
3	Wajib	Scan Izin Instalatur Kabel Rumah/Gedung Asli
4	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
5	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
6	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
7	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
8	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
9	Wajib	Scan Sertifikat keahlian pemasangan instalasi kabel rumah/gedung (IKR/G) paling sedikit 10 pegawai, apabila pemohon Badan Usaha
10	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
11	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. IKR/G Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
2	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
5	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
7	Wajib	Scan Akta Pendirian Perusahaan
8	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
9	Wajib	Scan Sertifikat keahlian pemasangan instalasi kabel rumah/gedung (IKR/G) paling sedikit 10 pegawai, apabila pemohon Badan Usaha
10	Wajib	Scan Izin Instalatur Kabel Rumah/Gedung Asli
11	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

- Diagram alir prosedur : terlampir.
 Jangka waktu penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
 Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

47. Izin Lokasi Pembangunan Studio dan Stasiun Pemancar Radio dan Televisi (ILPSSPRT)

Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Perda Kota Batam No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
4. Perda Kota Batam No. 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah
5. Perwako No. 1 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Bidang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran jo. Perwako No. 9 Tahun 2010
6. Perwako No. 55 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam

a. ILPSSPRT Baru

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
3	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
4	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
5	Wajib	Sketsa lokasi pembangunan studio dan pemancar radio dan/atau televisi
6	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
7	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
8	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
9	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

b. ILPSSPRT Perubahan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
3	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
4	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
7	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
8	Wajib	Sketsa lokasi pembangunan studio dan pemancar radio dan/atau televisi
9	Wajib	Scan Izin Lokasi Pembangunan Studio Dan Stasiun Pemancar Radio dan/atau Televisi
10	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

c. ILPSSPRT Pembaharuan/Perpanjangan

No	Status	Persyaratan
1	Wajib	Scan Dokumen Pakta Integritas
2	Wajib	Scan KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab
3	Wajib	Scan Domisili Perusahaan Asli
4	Wajib	Sketsa lokasi pembangunan studio dan pemancar radio dan/atau televisi
5	Wajib	Scan Dokumen Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
6	Wajib	Scan Izin Lokasi Pembangunan Studio Dan Stasiun Pemancar Radio dan/atau Televisi
7	Wajib	Nomor Induk Berusaha (NIB)
8	Wajib	Scan NPWP Perusahaan
9	Wajib	Scan NPWP Penanggung Jawab
10	Tidak Wajib	Scan Surat Pernyataan Lainnya (Jika Ada)

- Diagram alir prosedur : terlampir.
Jangka waktu penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
Biaya pelayanan : Rp0 (tanpa biaya).

Batam, Agustus 2019

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA BATAM

FIRMANSYAH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680412 198909 1 002