



**BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR 12 TAHUN 2018
TENTANG**

**PENDELEGASIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang:** a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu dilakukan pendelegasian kewenangan perizinan dan nonperizinan kepada Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. bahwa Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Pelayanan Terpadu Satu Pintu sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan serta penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan nonPerizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
8. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
9. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 11. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 12. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 13. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
 14. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 15. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 16. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 17. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

18. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
19. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
20. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4896);
21. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
22. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4998);
23. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2025);
24. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
25. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
26. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
27. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);

28. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
29. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
30. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
31. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
32. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
33. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
34. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
35. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
36. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);

37. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 tentang Obat Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3509);
38. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3718);
39. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955)
40. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 157);
41. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
42. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
43. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);

44. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
45. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
46. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
47. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157)
48. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
49. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
50. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional Tahun 2010-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5265);

51. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
52. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
53. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
54. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
55. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 329, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5797);
56. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5881);
57. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
58. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6004);
59. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 93);

60. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
61. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
62. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1331/MENKES/PER/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat;
63. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/MENKES/PER/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik;
64. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan;
65. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
66. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
67. Peraturan Menteri Tenaga Negara dan Transmigrasi Nomor PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja;
68. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;
69. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Pekerjaan Umum, Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 18 Tahun 2009, Nomor 07/PRT/M/2009, Nomor 19/PER/M.KOMINFO/03/2009

- dan Nomor 3/P/2009 tentang Pedoman Pembangunan dan Penggunaan Bersama Menara Telekomunikasi;
70. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 8/Permentan/OT.140/4/2009 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan;
 71. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
 72. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Izin Mendirikan Bangunan;
 73. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/PERMENTAN/OT.140/6/2010 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Tanaman Pangan;
 74. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat;
 75. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1191/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan;
 76. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
 77. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
 78. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;

79. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;
80. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
81. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/8/2012 tentang Penyelenggaraan Waralaba;
82. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris;
83. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan nonFormal;
84. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/PERMENTAN/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21/PERMENTAN/KB.410/6/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/PERMENTAN/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;
85. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik;
86. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan;
87. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
88. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas;
89. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/PERMENTAN/PD.200/6/2014 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura;
90. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;

91. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi;
92. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 15/PER/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
93. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
94. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;
95. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi untuk Klasifikasi Usaha Industri;
96. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tatacara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;
97. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata;
98. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
99. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota;
100. Peraturan Menteri Kesehatan 9 Tahun 2017 tentang Apotek;
101. Peraturan Menteri Kesehatan 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;
102. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 104 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan;

103. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 108 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak dalam Trayek;
104. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
105. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.03.1.23.04. 12.2205 Tahun 2012 tentang Pedoman; Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.
106. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi secara Elektronik;
107. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal;
108. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
109. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1363/MENKES/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Praktik Fisioterapis;
110. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 404/Kpts/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan;
111. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1076/MENKES/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional;
112. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 511/Kpts/PD.310/9/2006 tentang Jenis Komoditi Binaan Direktorat Jenderal Perkebunan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dan Direktorat Jenderal Hortikultura sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 3599/Kpts/PD.390/10/2009 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 511/Kpts/PD.310/9/2006 tentang Jenis Komoditi Binaan Direktorat Jenderal Perkebunan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dan Direktorat Jenderal Hortikultura;
113. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 04/MENKES/SK/I/2012 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta;

114. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2012 Nomor 2);
115. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2012 Nomor 10);
116. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2012 Nomor 11);
117. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 7 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2013 Nomor 7);
118. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2013 Nomor 18);
119. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2013 Nomor 12);
120. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 1 Tahun 2015 tentang Izin Jasa Usaha Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2015 Nomor 1);
121. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016 Nomor 6);
122. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 11 Tahun 2017 tentang Rencana Induk Pembangunan Pariwisata Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2017 Nomor 11);

123. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2014 Nomor 39);
124. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 20 Tahun 2015 tentang Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib dilengkapi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2015 Nomor 20);
125. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016 Nomor 31);
126. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 4 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kepesertaan Jaminan Sosial Kesehatan dan Ketenagakerjaan (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2017 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
6. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
7. Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah dan/atau perubahannya/penggantiannya.
8. Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Retribusi Daerah dan/atau perubahannya/ penggantiannya.
9. Organisasi Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
10. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
11. Unit Kerja Pelayanan DPM-PTSP adalah Bidang Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
12. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses mulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
13. Pendelegasian Wewenang adalah Pendelegasian Kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
14. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari Pemerintah Daerah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

16. Izin adalah dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari Pemerintah Daerah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi juga:
 - a. perpanjangan;
 - b. perubahan; dan
 - c. penggantian.
17. Standarisasi adalah standar yang berlaku yang meliputi: persyaratan, jangka waktu dan biaya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
18. Standarisasi untuk perpanjangan, perubahan atau penggantian adalah standar yang berlaku dalam proses penerbitan izin, kecuali diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati ini.
19. Perpanjangan adalah izin yang diterbitkan sebagai perpanjangan atas izin tertentu yang telah diterbitkan sebelumnya, atas dasar permohonan pemegang izin yang diajukan sebelum habis masa berlakunya.
20. Perubahan adalah izin yang diterbitkan sebagai perubahan terhadap izin yang telah diterbitkan sebelumnya, atas dasar permohonan pemegang izin yang diajukan sebelum habis masa berlakunya.
21. Penggantian adalah izin yang diterbitkan sebagai pengganti izin yang telah diterbitkan sebelumnya yang dalam masa berlakunya hilang atau rusak, atas dasar permohonan pemegang izin dengan persyaratan keterangan instansi berwenang untuk izin yang hilang atau mengembalikan izin asli yang rusak.
22. Hari adalah hari kerja.
23. Perorangan adalah perorangan warga Negara Indonesia.
24. Badan adalah badan hukum yang didirikan dengan hukum Indonesia, yang dapat berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas (PT) yang seluruh sahamnya dimiliki oleh warga Negara Indonesia;
 - b. *Commanditaire Vennootschap* (CV);
 - c. Firma (Fa), Koperasi dan/atau Yayasan yang didirikan warga Negara Indonesia;
 - d. Badan Usaha Milik Negara (BUMN); atau
 - e. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
25. Penanam Modal Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Penanam Modal adalah perorangan, badan, Negara Republik Indonesia atau Daerah yang melakukan penanaman modal di Wilayah Negara Republik Indonesia.

26. Penanaman Modal Dalam Negeri adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di Wilayah Negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal dengan menggunakan modal dalam negeri.
27. Bidang Usaha yang Tertutup adalah bidang usaha tertentu yang dilarang diusahakan sebagai kegiatan penanaman modal, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal.
28. Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan adalah bidang usaha tertentu yang dapat diusahakan sebagai kegiatan penanaman modal dengan syarat tertentu, yaitu:
 - a. bidang usaha yang dicadangkan untuk usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi;
 - b. bidang usaha yang dipersyaratkan dengan kemitraan;
 - c. bidang usaha yang dipersyaratkan kepemilikan modalnya;
 - d. bidang usaha yang dipersyaratkan dengan lokasi tertentu; dan
 - e. bidang usaha yang dipersyaratkan dengan perizinan khusus,sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal.
29. Bidang Usaha yang Terbuka tanpa Persyaratan adalah bidang usaha selain dari yang tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal.
30. Memulai Produksi/Operasi adalah saat dimana penanam modal telah siap untuk melakukan produksi/operasi barang dan/atau menghasilkan jasa sebelum melakukan transaksi penjualan.
31. Memulai Kegiatan Konstruksi adalah saat dimulainya perencanaan pekerjaan fisik berupa perencanaan teknik yang terkait dengan kegiatan usaha.
32. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia selanjutnya disebut KBLI adalah pengelompokan setiap kegiatan ekonomi dalam klasifikasi lapangan usaha.
33. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial dan budaya maupun kegiatan khusus.

34. Menara telekomunikasi adalah bangun-bangun untuk kepentingan umum yang didirikan di atas tanah atau bangunan yang merupakan satu kesatuan konstruksi dengan bangunan gedung yang dipergunakan untuk kepentingan umum yang struktur fisiknya dapat berupa rangka baja yang diikat oleh berbagai simpul atau berupa bentuk tunggal tanpa simpul, dimana fungsi, desain dan konstruksinya disesuaikan sebagai sarana penunjang menempatkan perangkat telekomunikasi.
35. Penyelenggara telekomunikasi adalah perseorangan, koperasi, badan usaha milik daerah, badan usaha milik negara, badan usaha swasta, instansi pemerintah, dan instansi pertahanan keamanan negara.
36. Penyedia menara adalah perseorangan, koperasi, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Swasta yang memiliki dan mengelola menara telekomunikasi untuk digunakan bersama oleh penyelenggara telekomunikasi.
37. Pengelola menara adalah badan usaha yang mengelola dan/atau mengoperasikan menara yang dimiliki oleh pihak lain.
38. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
39. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
40. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
41. Tempat Usaha adalah tempat dilaksanakannya usaha tertentu oleh perorangan atau badan.
42. Usaha Perdagangan adalah kegiatan usaha transaksi barang atau jasa seperti jual beli, sewa beli, sewa menyewa yang dilakukan secara berkelanjutan dengan tujuan pengalihan hak atas barang atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.
43. Usaha Mikro adalah usaha dengan kriteria:
 - a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

b. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah),

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.

44. Usaha Kecil adalah usaha dengan kriteria:

a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah),

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.

45. Usaha Menengah adalah usaha dengan kriteria:

a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah),

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Ketiga Atas

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.

46. Usaha Besar adalah usaha dengan kriteria:
- a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan; atau
 - b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah),
- sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.
47. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia, berkedudukan dan bekerja di Indonesia yang menjalankan kegiatan usaha yang bersifat tetap dan terus menerus untuk tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba.
48. Gudang adalah suatu ruangan tidak bergerak yang dapat ditutup dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum melainkan untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang perniagaan dan tidak untuk kebutuhan sendiri.
49. Waralaba adalah hak khusus yang dimiliki oleh perorangan atau badan terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.
50. Pemberi Waralaba adalah perorangan atau badan yang memberikan hak untuk memanfaatkan dan/atau menggunakan waralaba yang dimilikinya kepada penerima waralaba.
51. Penerima Waralaba adalah perorangan atau badan yang memberikan hak yang diberikan hak oleh pemberi waralaba untuk memanfaatkan dan/atau menggunakan waralaba yang dimiliki pemberi waralaba.
52. Pemberi Waralaba Lanjutan adalah penerima waralaba yang diberikan hak oleh pemberi waralaba untuk menunjuk penerima waralaba lanjutan.
53. Penerima Waralaba Lanjutan adalah perorangan atau badan yang menerima hak dari pemberi waralaba lanjutan untuk memanfaatkan dan/atau menggunakan waralaba.

54. Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku (bahan mentah, barang setengah jadi atau barang jadi) dan/atau memanfaatkan sumber daya industri sehingga menghasilkan barang yang mempunyai nilai tambah atau manfaat lebih tinggi, termasuk jasa industri.
55. Tenaga Kerja adalah tenaga kerja tetap yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur.
56. Nilai Investasi adalah nilai tanah, bangunan, mesin peralatan, sarana dan prasarana tidak termasuk modal kerja yang digunakan untuk melakukan kegiatan industri
57. Industri Kecil adalah industri dengan kriteria:
- a. mempekerjakan paling banyak 19 (sembilan belas) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi kurang dari Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. tanah dan bangunan tempat usaha sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan tanah dan bangunan yang lokasinya menjadi satu dengan lokasi tempat tinggal pemilik usaha,
- sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi untuk Klasifikasi Usaha Industri.
58. Industri Menengah adalah industri dengan kriteria :
- a. mempekerjakan paling banyak 19 (sembilan belas) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi paling sedikit Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah); atau
 - b. mempekerjakan paling sedikit 20 (dua puluh) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi paling banyak Rp. 15.000.000.000,- (lima belas milyar rupiah),
- sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi untuk Klasifikasi Usaha Industri.
59. Perluasan Industri adalah penambahan kapasitas produksi untuk Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia 5 (lima) digit yang sama sebagaimana tercantum dalam Izin Usaha Industri.
60. Kawasan Industri adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan Industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh perusahaan kawasan industri.

61. Kawasan Peruntukan Industri adalah bentangan lahan yang diperuntukkan bagi kegiatan Industri berdasarkan rencana tata ruang wilayah yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
62. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang menurut bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial, memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan atau menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang atau badan yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan dan/atau dinikmati umum.
63. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
64. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan jasa konstruksi dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.
65. Analisis Dampak Lalu Lintas selanjutnya disebut ANDAL LALIN adalah serangkaian kegiatan kajian mengenai dampak lalu lintas dari pembangunan pusat kegiatan, permukiman, dan infrastruktur yang hasilnya dituangkan dalam bentuk dokumen hasil analisis dampak lalu lintas.
66. Tanaman Perkebunan, Tanaman Pangan atau Tanaman Hortikultura adalah jenis komoditi sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Pertanian Nomor 511/Kpts/PD.310/9/2006 tentang Jenis Komoditi Binaan Direktorat Jenderal Perkebunan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dan Direktorat Jenderal Hortikultura sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 3599/Kpts/PD.390/10/2009 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 511/Kpts/PD.310/9/2006 tentang Jenis Komoditi Binaan Direktorat Jenderal Perkebunan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dan Direktorat Jenderal Hortikultura.
67. Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan adalah serangkaian kegiatan pengusahaan tanaman perkebunan yang meliputi kegiatan pratanam, penanaman, pemeliharaan tanaman, pemanenan dan sortasi termasuk perubahan jenis tanaman dan diversifikasi tanaman.
68. Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan adalah serangkaian kegiatan penanganan dan pemrosesan yang dilakukan terhadap hasil tanaman

perkebunan yang ditujukan untuk mencapai nilai tambah yang lebih tinggi dan memperpanjang daya simpan.

69. Usaha Perkebunan adalah usaha yang menghasilkan barang dan/atau jasa perkebunan, yang meliputi usaha budidaya tanaman perkebunan dan usaha industri pengolahan hasil perkebunan.
70. Usaha Proses Produksi Tanaman Pangan adalah serangkaian kegiatan pengusahaan tanaman pangan yang meliputi usaha penyiapan lahan dan media tumbuh tanaman, pembenihan tanaman, penanaman, pemeliharaan tanaman dan/atau pemanenan.
71. Usaha Penanganan Pasca Panen Tanaman Pangan adalah serangkaian kegiatan pengusahaan tanaman pangan yang meliputi pembersihan, pengupasan/perontokan, pengeringan, sortasi, grading, pengolahan, pengawetan, pengemasan, penyimpanan, standarisasi mutu, distribusi dan/atau pemasaran hasil produksi.
72. Usaha Keterpaduan Tanaman Pangan adalah serangkaian kegiatan pengusahaan tanaman pangan yang meliputi usaha proses produksi dan penanganan pasca panen.
73. Usaha Budidaya Hortikultura adalah serangkaian kegiatan membudidayakan tanaman hortikultura pada tanah dan/atau media tanam lainnya dalam ekosistem yang sesuai dengan bantuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
74. Usaha Budidaya Hortikultura Menengah adalah usaha budidaya hortikultura dengan kriteria memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/PERMENTAN/PD.200/6/2014 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura.
75. Usaha Budidaya Hortikultura Besar adalah usaha budidaya hortikultura dengan kriteria memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/PERMENTAN/PD.200/6/2014 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura.
76. Usaha Peternakan adalah serangkaian kegiatan menghasilkan ternak (ternak bibit/potong), telur, susu serta usaha menggemukkan suatu ternak termasuk mengumpulkan, mengedarkan dan memasarkannya.

77. Depo atau petshop obat hewan adalah unit usaha yang melakukan usaha penyediaan dan/atau peredaran obat hewan dari distributor.
78. Toko obat hewan adalah unit usaha yang melakukan usaha penyediaan dan/atau peredaran obat hewan selain obat keras.
79. Medik Veteriner adalah dokter hewan atau dokter hewan spesialis yang menjalankan aktivitasnya di bidang pelayanan jasa medik veteriner berdasarkan kompetensi kewenangannya.
80. Dokter Hewan adalah orang yang memiliki profesi di bidang kedokteran hewan, sertifikat kompetensi, dan kewenangan medik veteriner dalam melaksanakan pelayanan kesehatan hewan.
81. Dokter Hewan Praktik adalah dokter hewan yang melakukan pelayanan jasa medik veteriner berupa praktik konsultasi kesehatan hewan atau transaksi terapeutik.
82. Otoritas Veteriner adalah kelembagaan Pemerintah dan/atau kelembagaan yang dibentuk pemerintah dalam pengambilan keputusan tertinggi yang bersifat teknis kesehatan hewan dengan melibatkan keprofesionalan dokter hewan dan dengan mengerahkan semua lini kemampuan profesi mulai dari mengidentifikasi masalah, menentukan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan, sampai dengan mengendalikan teknis operasi di lapangan.
83. Paramedik Veteriner adalah tenaga kesehatan hewan lulusan sekolah kejuruan, pendidikan diploma atau memperoleh sertifikat untuk melaksanakan urusan kesehatan hewan yang menjadi kompetensinya dan dilakukan di bawah penyeliaan dokter hewan.
84. Sarjana Kedokteran Hewan adalah orang yang telah selesai menempuh pendidikan Strata-1 di bidang kedokteran hewan tetapi belum menjalankan kegiatan ko-asistensi yang merupakan syarat untuk mendapatkan gelar dokter hewan, sehingga yang bersangkutan belum memiliki kewenangan medik veteriner.
85. Pelayanan Jasa Medik Veteriner adalah kegiatan pelayanan jasa yang berkaitan dengan kompetensi dokter hewan yang diberikan kepada masyarakat dalam rangka penyelenggaraan praktik kedokteran hewan;
86. Pembudidayaan Ikan adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan, dan/atau membiakkan ikan serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol, termasuk kegiatan yang menggunakan kapal untuk memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah dan/atau

mengawetkannya, meliputi :

- a. usaha pembenihan ikan;
- b. usaha pembesaran ikan;
- c. usaha pengangkutan ikan hasil pembudidayaan;
- d. usaha pembenihan ikan dan pembesaran ikan;
- e. usaha pembenihan ikan dan pengangkutan ikan hasil pembudidayaan;
- f. usaha pembesaran ikan dan pengangkutan ikan hasil pembudidayaan; dan
- g. usaha pembenihan ikan, pembesaran ikan, dan pengangkutan ikan hasil pembudidayaan.

87. Pembudidaya Ikan Kecil adalah pembudidaya ikan dengan kriteria:

a. melakukan pembudidayaan ikan dengan menggunakan teknologi sederhana; dan

b. melakukan pembudidayaan ikan dengan luas lahan:

1) usaha pembudidayaan ikan di air tawar:

a) pembenihan, tidak lebih dari 0,75 hektar; atau

b) pembesaran, tidak lebih dari 2 hektar.

2) usaha pembudidayaan ikan di air payau:

a) pembenihan, tidak lebih dari 0,5 hektar; atau

b) pembesaran, tidak lebih dari 5 hektar.

3) usaha pembudidayaan ikan di air laut:

a) pembenihan, tidak lebih dari 0,5 hektar; atau

b) pembesaran, tidak lebih dari 2 hektar.

88. Pengumpulan sumbangan adalah setiap usaha mendapatkan uang atau barang untuk pembangunan dalam bidang kesejahteraan sosial, mental/agama/kerokhanian, kejasmanian, pendidikan dan bidang kebudayaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Undang-undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang.

89. Usaha pengumpulan sumbangan adalah semua program, upaya, dan kegiatan dalam rangka pengumpulan sumbangan.

90. Lembaga Pelatihan Kerja adalah instansi pemerintah, badan hukum atau perorangan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan pelatihan kerja.

91. Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta adalah lembaga swasta berbadan hukum yang telah memperoleh izin tertulis untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja.

92. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
93. Rumah Sakit Publik adalah Rumah Sakit yang dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah dan badan yang bersifat nirlaba.
94. Rumah Sakit Privat adalah Rumah Sakit yang dikelola oleh badan yang berbentuk Perseroan Terbatas atau Persero dengan tujuan profit.
95. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
96. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialisik.
97. Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktek kefarmasian oleh apoteker.
98. Laboratorium kesehatan adalah sarana kesehatan yang melaksanakan pengukuran, penetapan dan pengujian terhadap bahan yang berasal dari manusia atau bahan bukan berasal dari manusia untuk penentuan jenis penyakit, penyebab penyakit, kondisi kesehatan atau factor yang dapat berpengaruh pada kesehatan perorangan dan masyarakat, yang meliputi: laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat.
99. Optik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan refraksi, pelayanan optisi dan/atau pelayanan lensa kontak.
100. Alat Kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.
101. Toko alat kesehatan adalah unit usaha yang diselenggarakan oleh perorangan atau badan untuk melakukan kegiatan pengadaan, penyimpanan, penyaluran alat kesehatan tertentu secara eceran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

102. Pedagang Eceran Obat adalah orang atau badan yang memiliki izin untuk menyimpan obat-obat bebas dan obat-obat terbatas (daftar W) untuk dijual eceran di tempat tertentu.
103. Usaha Mikro Obat Tradisional adalah usaha yang hanya membuat sediaan obat tradisional dalam bentuk param, tapel, pilis, cairan obat luar dan rajangan
104. Praktik kedokteran adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh dokter dan dokter gigi terhadap pasien dalam melaksanakan upaya kesehatan.
105. Dokter dan Dokter Gigi adalah lulusan pendidikan kedokteran atau kedokteran gigi baik di dalam maupun di luar negeri yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
106. Pekerjaan kefarmasian adalah pembuatan termasuk pengendalian mutu sediaan farmasi, pengamanan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian atau enyaluran obat, pengelolaan obat, pelayanan obat atas resep dokter, pelayanan informasi obat, serta pengembangan obat, bahan obat dan obat
107. Tenaga kefarmasian adalah tenaga yang melakukan pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian.
108. Apoteker adalah sarjana farmasi yang telah lulus sebagai apoteker dan telah mengucapkan sumpah jabatan apoteker.
109. Tenaga Teknis Kefarmasian adalah tenaga yang membantu apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas Sarjana Farmasi, Ahli Madya Farmasi, Analis Farmasi dan Tenaga Menengah Farmasi/Asisten Apoteker.
110. Perawat adalah seseorang yang telah lulus pendidikan perawat baik di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.
111. Bidan adalah seorang perempuan yang lulus dari pendidikan bidan yang telah teregistrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
112. Refraksionis Optisien adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan refraksi optisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
113. Optometris adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan optometri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
114. Fisioterapis adalah seseorang yang telah lulus pendidikan fisioterapi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

115. Fisioterapi adalah bentuk pelayanan kesehatan yang ditujukan kepada individu dan atau kelompok untuk mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh sepanjang daur kehidupan dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroterapeutis dan mekanis), pelatihan fungsi, komunikasi.
116. Terapis Gigi dan Mulut adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan kesehatan gigi, perawat gigi atau terapis gigi dan mulut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
117. Pengobatan tradisional adalah pengobatan dan atau perawatan dengan cara, obat dan pengobatnya yang mengacu kepada pengalaman, ketrampilan turun temurun, dan atau pendidikan/pelatihan, dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku dalam masyarakat.
118. Obat tradisional adalah bahan atau ramuan bahan yang berupa bahan tumbuhan, bahan hewan, bahan mineral, sediaan sarian (galenik) atau campuran bahan tersebut yang secara turun temurun telah digunakan untuk pengobatan berdasarkan pengalaman.
119. Pengobat tradisional adalah orang yang melakukan pengobatan tradisional (alternatif), meliputi:
- a. pengobat tradisional ketrampilan terdiri dari pengobat tradisional pijat urut, patah tulang, sunat, dukun bayi, refleksi, akupresuris, akupunkturis, chiropractor dan pengobat tradisional lainnya yang metodenya sejenis;
 - b. pengobat tradisional ramuan terdiri dari pengobat tradisional ramuan Indonesia (jamu), gurah, tabib, shinshe, homoeopathy, aromatherapist dan pengobat tradisional lainnya yang metodenya sejenis;
 - c. pengobat tradisional pendekatan agama; dan
 - d. pengobat tradisional supranatural terdiri dari pengobat tradisional tenaga dalam (prana), paranormal, reiky master, qigong, dukun kebatinan dan pengobat tradisional lainnya yang metodenya sejenis.
120. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati dan air, baik yang diolah maupun yang tidak diolah, yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan dan bahan lain yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.
121. Pangan Olahan adalah makanan atau minuman hasil proses dengan cara atau metode tertentu, dengan atau tanpa bahan tambahan.

122. Industri Rumah Tangga Pangan adalah perusahaan pangan yang memiliki tempat usaha di tempat tinggal dengan peralatan pengolahan pangan manual hingga semi otomatis.
123. Pangan Produksi Industri Rumah Tangga Pangan adalah pangan olahan hasil produksi Industri Rumah Tangga Pangan yang diedarkan dalam kemasan eceran dan berlabel.
124. Pendidikan Anak Usia Dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
125. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
126. Satuan Pendidikan nonformal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
127. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
128. Pengusaha Pariwisata adalah orang atau sekelompok orang yang melakukan kegiatan usaha pariwisata.
129. Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang melaksanakan kegiatan usaha hanya usaha simpan pinjam.
130. Unit Simpan Pinjam Koperasi adalah unit usaha koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.
131. Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi adalah kantor cabang yang mewakili kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman.
132. Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi adalah kantor cabang pembantu yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang menerima permohonan pinjaman tetapi tidak mempunyai wewenang untuk memutuskan pemberian pinjaman.
133. Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi adalah kantor kas yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana.

134. Pendaftaran Penanaman Modal Dalam Negeri adalah bentuk persetujuan Pemerintah Daerah yang harus dimiliki oleh perusahaan yang akan memulai usahanya, berupa:

a. Pendaftaran Penanaman Modal Dalam Negeri Baru, untuk:

- 1) pendirian usaha baru;
- 2) penambahan bidang usaha baru;
- 3) penambahan lokasi usaha baru;
- 4) penambahan kapasitas produksi di sektor industri untuk perluasan usaha;
- 5) penambahan jenis usaha pada bidang usaha yang sama di luar sektor industri;
- 6) perubahan atas data yang tercantum dalam Pendaftaran Penanaman Modal; dan/atau
- 7) perubahan lokasi proyek.

b. Pendaftaran Penanaman Modal Dalam Negeri Alih Status dari Penanaman Modal Asing ke Penanaman Modal Dalam Negeri; dan

c. Pendaftaran Penanaman Modal Dalam Negeri Perubahan sehubungan dengan perubahan atas data:

- 1) nama perusahaan;
- 2) Nomor Pokok Wajib Pajak;
- 3) alamat kantor pusat; dan/atau
- 4) penyertaan dalam modal perseroan sepanjang belum memiliki Izin Usaha/Izin Perluasan.

135. Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai produksi/operasi kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan, meliputi juga Perluasan untuk Penanaman Modal di Sektor Industri, Penggabungan Perusahaan dan Perubahan Izin Usaha, termasuk Penanaman Modal pada bidang usaha tertentu yang dapat langsung diberikan Izin Usaha tanpa melalui Pendaftaran Penanaman Modal, dengan ketentuan : telah berbadan usaha Indonesia dengan batasan kepemilikan saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dan telah menguasai kantor/tempat usaha dengan kriteria bidang usaha yang tidak memerlukan kegiatan konstruksi; atau bidang usaha yang tidak memerlukan fasilitas pembebasan bea masuk atas impor mesin/barang modal.

136. Izin Mendirikan Bangunan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan/atau merawat bangunan.

137. Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi adalah izin mendirikan bangunan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik menara telekomunikasi untuk membangun baru atau mengubah menara telekomunikasi.
138. Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada pengembang untuk melaksanakan pembangunan dan pengembangan perumahan.
139. Surat Izin Tempat Usaha adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan atas penyelenggaraan tempat usaha.
140. Surat Izin Usaha Perdagangan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.
141. Tanda Daftar Perusahaan adalah surat tanda pengesahan yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan yang telah melakukan pendaftaran perusahaan.
142. Tanda Daftar Gudang adalah surat tanda daftar yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan yang berlaku sebagai bukti bahwa gudang tersebut telah didaftar untuk dapat melakukan kegiatan sarana distribusi.
143. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba adalah bukti pendaftaran prospektus penawaran waralaba yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan, sebagai:
- a. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - b. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; atau
 - c. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
144. Izin Usaha Industri Kecil adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk melakukan kegiatan usaha industri kecil, kecuali untuk :
- a. industri strategis;
 - b. industri teknologi tinggi;
 - c. industri minuman beralkohol;
 - d. industri yang terkait langsung dengan pertahanan dan keamanan;
 - e. industri yang berdampak penting pada lingkungan; dan
 - f. industri yang merupakan penanaman modal asing dan penanam modal yang menggunakan modal asing, yang berasal dari pemerintah negara lain, yang didasarkan perjanjian yang dibuat oleh Pemerintah Pusat dan pemerintah negara lain.

145. Izin Usaha Industri Menengah adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk melakukan kegiatan usaha Industri Menengah, kecuali untuk industri sebagaimana dimaksud pada angka 139 huruf a sampai dengan f.

Izin Usaha Industri Menengah harus berada di kawasan industri atau dapat berada kawasan peruntukan industri dengan ketentuan :

a. belum ada Kawasan Industri atau telah memiliki Kawasan Industri tetapi seluruh kaveling Industri dalam Kawasan Industrinya telah habis; dan/atau

b. termasuk klasifikasi Industri menengah yang tidak berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan hidup yang berdampak luas dan/atau Industri yang menggunakan Bahan Baku khusus dan/atau proses produksinya memerlukan lokasi khusus yang ditetapkan oleh Menteri.

146. Izin Perluasan Industri adalah izin yang diberikan kepada Perusahaan Industri untuk melakukan Perluasan.

147. Tanda Daftar Industri adalah keterangan tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan yang melakukan pendirian perusahaan industri kecil, dengan kriteria:

a. nilai investasi perusahaan sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri; dan/atau

b. bukan merupakan industri yang mengolah dan menghasilkan bahan beracun dan berbahaya (B3), industri minuman beralkohol, industri teknologi tinggi yang strategis, industri kertas berharga dan industri senjata dan amunisi.

148. Izin Reklame adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk menyelenggarakan reklame.

149. Izin Penelitian adalah izin yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk melakukan kegiatan penelitian.

150. Izin Usaha Jasa Konstruksi adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada badan untuk melakukan usaha di bidang jasa konstruksi.

151. Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi adalah tanda bukti pendaftaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada usaha perorangan yang melaksanakan usaha di bidang jasa konstruksi.
152. Persetujuan ANDAL LALIN untuk Jalan Kabupaten adalah persetujuan atas dokumen hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten.
153. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada badan untuk penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek dalam daerah kabupaten, yang meliputi : angkutan perdesaan dan perkotaan.
154. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang tidak dalam Trayek adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada badan untuk penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek dalam daerah kabupaten, yang meliputi : angkutan orang dengan taksi, angkutan orang dengan tujuan tertentu, angkutan orang keperluan pariwisata dan angkutan orang di kawasan tertentu,
155. Izin Usaha Angkutan Sungai adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada badan untuk melaksanakan usaha angkutan sungai.
156. Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah dan wajib dimiliki oleh perusahaan perkebunan untuk melakukan usaha budidaya perkebunan, dengan kriteria luas lahan 25 (dua puluh lima) hektar atau lebih, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/PERMENTAN/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21/PERMENTAN/KB.410/6/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/PERMENTAN/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan.
157. Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah dan wajib dimiliki oleh perusahaan perkebunan untuk melakukan kegiatan usaha industri pengolahan kelapa sawit, teh dan tebu, dengan kriteria paling rendah:
- kelapa sawit : 5 ton tandan buah segar/jam, dengan produk; *Crude Palm Oil* (CPO); inti sawit; tandan kosong; cangkang; dan/atau serat dan slude;
 - teh hijau : 1 ton pucuk segar/hari;
 - teh hitam : 10 ton pucuk segar/hari; atau

d. tebu : 1.000 ton tebu/hari dengan produk: gula kristal putih, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/PERMENTAN/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21/PERMENTAN/KB.410/6/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/PERMENTAN/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan.

158. Izin Usaha Perkebunan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah dan wajib dimiliki perusahaan perkebunan untuk melakukan kegiatan usaha perkebunan secara terintegrasi, yang memenuhi kriteria yang diwajibkan memiliki Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya sebagaimana dimaksud pada angka 151 dan Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan sebagaimana dimaksud pada angka 152.

159. Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah dan wajib dimiliki perorangan atau badan untuk melakukan usaha proses produksi, dengan kriteria:

- a. luas lahan 25 (dua puluh lima) hektar atau lebih; dan/atau
- b. menggunakan tenaga kerja tetap 10 (sepuluh) orang atau lebih,

sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/PERMENTAN/OT.140/6/2010 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Tanaman Pangan.

160. Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah dan wajib dimiliki oleh perorangan atau badan untuk melakukan usaha penanganan pasca panen, dengan kriteria:

a. pemanenan : 1 hektar/jam atau lebih;

b. kapasitas terpasang:

- 1) pengeringan dan penggudangan padi : 50 ton/hari atau lebih;
- 2) pengeringan dan penggudangan jagung : 50 ton/hari atau lebih;
- 3) pengolahan jagung : 2 ton/jam atau lebih;
- 4) pengeringan dan penggudangan : 30 ton/hari atau lebih;
- 5) pengolahan kedele : 3 ton/hari atau lebih;
- 6) penanganan pasca panen ubi kayu : 6 ton/hari atau lebih;
- 7) usaha chip/gaplek ubi kayu : 2 ton/hari atau lebih;
- 8) usaha tapioka ubi kayu : 2 ton/hari atau lebih;
- 9) usaha tepung kasava ubi kayu : 2 ton/hari atau lebih;

- 10) usaha tepung fermentasi ubi kayu : 2 ton/hari atau lebih;
- 11) penanganan pasca panen dan pengolahan ubi jalar : 6 ton/hari atau lebih;
- 12) usaha tepung ubi jalar : 2 ton/hari atau lebih;
- 13) pengolahan kacang hijau : 3 ton/hari atau lebih; dan/atau
- 14) pengolahan tepung sorgum : 3 ton/jam atau lebih;
- c. distribusi dan pemasaran hasil : 50 ton/hari atau lebih;

d. mempunyai hasil penjualan tahunan Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) atau lebih; dan/atau

e. menggunakan tenaga kerja tetap 10 (sepuluh) orang atau lebih,

sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/PERMENTAN/OT.140/6/2010 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Tanaman Pangan.

161. Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah dan wajib dimiliki oleh perorangan atau badan untuk melakukan usaha keterpaduan tanaman pangan, yang memenuhi kriteria yang diwajibkan memiliki Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi dan Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen.
162. Izin Usaha Budidaya Hortikultura adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan petani, organisasi petani atau badan untuk melakukan usaha budidaya hortikultura menengah atau usaha budidaya hortikultura besar.
163. Izin Usaha Peternakan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah dan wajib dimiliki oleh perorangan atau badan untuk melakukan usaha peternakan, dengan kriteria:
- a. ayam ras petelur : lebih dari 10.000 ekor induk;
 - b. ayam ras pedaging : lebih dari 15.000 ekor produksi/siklus;
 - c. itik, angsa dan/atau entok : lebih dari 15.000 ekor campuran;
 - d. kalkun : lebih dari 10.000 ekor campuran;
 - e. burung puyuh : lebih dari 25.000 ekor campuran;
 - f. burung dara : lebih dari 25.000 ekor campuran;
 - g. kambing dan/atau domba : lebih dari 300 ekor campuran;
 - h. sapi potong : lebih dari 100 ekor campuran;
 - i. sapi perah : lebih dari 20 ekor campuran;

- j. kerbau : lebih dari 75 ekor campuran;
- k. kelinci : lebih dari 1.500 ekor campuran; atau
- l. rusa : lebih dari 300 ekor,

sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Pertanian Nomor 404/Kpts/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan.

164. Izin Usaha Depo/Petshop Obat Hewan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk melakukan usaha depo atau petshop obat hewan.
165. Izin Usaha Toko Obat Hewan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk melakukan usaha toko obat hewan.
166. Izin Dokter Hewan Praktik adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada dokter hewan untuk melaksanakan pelayanan kesehatan hewan meliputi pelayanan jasa laboratorium veteriner, jasa pemeriksaan dan pengujian veteriner, jasa medik veteriner, dan/atau jasa di pusat kesehatan hewan.
167. Izin Tenaga Kesehatan Hewan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada sarjana kedokteran hewan dan/atau paramedik veteriner yang terlibat dalam pelayanan jasa medik veteriner.
168. Izin Pelayanan Jasa Medik Veteriner adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan pelayanan jasa medik veteriner.
169. Surat Izin Usaha Perikanan Budidaya adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk melakukan usaha budidaya perikanan kecuali pembudidaya ikan-kecil, Pemerintah, Pemerintah Daerah, atau perguruan tinggi untuk kepentingan pelatihan dan penelitian/eksplorasi perikanan, meliputi :
 - a. Surat Izin Usaha Perikanan Pembenihan;
 - b. Surat Izin Usaha Perikanan Pembesaran; dan
 - c. Surat Izin Usaha Perikanan Pembenihan dan Pembesaran.
170. Izin Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada organisasi/kepanitiaan yang akan melaksanakan usaha pengumpulan sumbangan dalam bidang sosial; pendidikan; kesehatan; olahraga; agama/kerokhanian; kebudayaan; bidang kesejahteraan sosial lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan program Pemerintah dalam bidang kesejahteraan sosial.

171. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing adalah Perpanjangan Izin tertulis yang diberikan kepada pemberi kerja Tenaga Kerja Asing.
172. Izin Lembaga Pelatihan Kerja adalah bukti tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang menyelenggarakan pelatihan kerja bagi masyarakat umum.
173. Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja.
174. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah atau badan yang akan mendirikan bangunan atau mengubah fungsi bangunan yang telah ada untuk menjadi Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D.
175. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada penyelenggara/pengelola rumah sakit untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D.
176. Izin Operasional Puskesmas adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada Puskesmas untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan.
177. Izin Mendirikan Klinik adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan, badan atau instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah untuk mendirikan klinik.
178. Izin Operasional Klinik adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada pemegang Izin Mendirikan Klinik untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan di klinik.
179. Surat Izin Apotek adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada apoteker untuk mendirikan apotek.
180. Izin Laboratorium adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk menyelenggarakan pelayanan laboratorium.
181. Izin Penyelenggaraan Optikal adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk menyelenggarakan optikal.
182. Izin Toko Alat Kesehatan adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perorangan atau badan untuk menyalurkan alat kesehatan tertentu dan dalam jumlah terbatas.

183. Izin Toko Obat adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada pedagang eceran obat untuk menyimpan obat-obat bebas dan obat-obat terbatas (daftar W) untuk dijual secara eceran di tempat tertentu sebagaimana tercantum dalam surat izin.
184. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada badan usaha atau perorangan untuk menjalankan usaha mikro obat tradisional.
185. Surat Izin Praktik Dokter adalah bukti tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada dokter dan dokter gigi yang akan menjalankan praktik kedokteran.
186. Surat Izin Praktik Apoteker adalah surat izin yang diberikan kepada apoteker untuk dapat melaksanakan praktik kefarmasian pada fasilitas pelayanan kefarmasian dan melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas produksi atau fasilitas distribusi atau penyaluran.
187. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian adalah surat izin praktik yang diberikan kepada tenaga teknis kefarmasian untuk dapat melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas kefarmasian.
188. Surat Izin Praktik Perawat adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keperawatan di fasilitas pelayanan kesehatan berupa praktik mandiri.
189. Surat Izin Kerja Perawat adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keperawatan di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri.
190. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan refraksionis optisien pada fasilitas pelayanan kesehatan.
191. Surat Izin Praktik Bidan adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada bidan sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik kebidanan.
192. Surat Izin Kerja Optometris selanjutnya adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan optometris pada fasilitas pelayanan kesehatan.
193. Surat Izin Praktik Fisioterapis adalah bukti tertulis yang diberikan kepada fisioterapis untuk menjalankan praktik fisioterapi.

194. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keprofesian terapis gigi dan mulut.
195. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional adalah bukti tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada pengobat tradisional yang telah melaksanakan pendaftaran.
196. Surat Izin Pengobat Tradisional adalah bukti tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada pengobat tradisional yang metodenya telah dikaji, diteliti dan diuji terbukti aman dan bermanfaat bagi kesehatan.
197. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga adalah jaminan tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah terhadap pangan produksi Industri Rumah Tangga Pangan yang telah memenuhi persyaratan dalam rangka peredaran Pangan Produksi Industri Rumah Tangga Pangan.
198. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini adalah Izin Pendirian yang meliputi : Taman Kanak-Kanak, Taman Kanak-kanak Luar Biasa, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 (enam) tahun secara mandiri atau terintegrasi dengan berbagai layanan kesehatan, gizi, keagamaan, dan atau kesejahteraan sosial.
199. Izin Pendirian Satuan Pendidikan NonFormal adalah Izin Pendirian yang meliputi : Lembaga Kursus, Kelompok Belajar, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat, Majelis Taklim; dan Satuan Pendidikan NonFormal sejenis yang terdiri atas rumah pintar, balai belajar bersama, lembaga bimbingan belajar, serta bentuk lain yang berkembang di masyarakat dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal.
200. Tanda Daftar Usaha Pariwisata adalah dokumen resmi yang diberikan kepada Pengusaha Pariwisata untuk dapat menyelenggarakan usaha pariwisata, meliputi:
 - a. Bidang Usaha Daya Tarik Wisata adalah usaha pengelolaan daya tarik wisata alam, daya tarik wisata budaya, dan/atau daya tarik wisata buatan/binaan manusia, yang meliputi Jenis Usaha:
 - 1) Pengelolaan Pemandian Air Panas Alami adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas pemandian air panas dan/atau hangat alami yang bersumber dari air pegunungan, di darat maupun tepi laut;
 - 2) Pengelolaan Goa adalah usaha pemanfaatan dan pelestarian goa untuk tujuan pariwisata;

- 3) Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala adalah usaha penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka kunjungan wisata ke situs cagar budaya dan/atau kawasan cagar budaya dengan memperhatikan aspek pelestarian, dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan;
 - 4) Pengelolaan Museum adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas, serta kegiatan pameran cagar budaya, benda seni, koleksi dan/atau replika yang memiliki fungsi edukasi, rekreasi dan riset untuk mendukung pengembangan pariwisata dengan memperhatikan nilai pelestarian, dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan;
 - 5) Pengelolaan Permukiman dan/atau Lingkungan Adat adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk kegiatan kunjungan wisatawan ke kawasan budaya masyarakat tradisional dan/atau non tradisional;
 - 6) Pengelolaan Objek Ziarah adalah usaha penyediaan sarana dan prasarana kunjungan wisata ke tempat-tempat religi; dan
 - 7) Wisata Agro adalah usaha pemanfaatan dan pengembangan pertanian yang dapat berupa tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, perternakan, dan/atau perikanan darat untuk tujuan pariwisata.
- b. Bidang Usaha Kawasan Pariwisata sebagai usaha pembangunan dan/atau pengelolaan kawasan untuk memenuhi kebutuhan pariwisata sesuai peraturan perundang-undangan.
- c. Bidang Usaha Jasa Transportasi Wisata sebagai usaha penyediaan angkutan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, yang meliputi Jenis Usaha:
- 1) Angkutan Jalan Wisata adalah usaha penyediaan angkutan orang untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata;
 - 2) Angkutan Wisata dengan Kereta Api adalah usaha penyediaan sarana dan fasilitas kereta api untuk memenuhi kebutuhan dan kegiatan pariwisata;
 - 3) Angkutan Wisata di Sungai dan Danau adalah usaha penyediaan angkutan wisata dengan menggunakan kapal yang dilakukan di sungai dan danau untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata;
 - 4) Angkutan Laut Wisata Dalam Negeri adalah usaha penyediaan angkutan laut domestik untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, di wilayah perairan Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- 5) Angkutan Laut Internasional Wisata adalah usaha penyediaan angkutan laut internasional untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Bidang Usaha Jasa Perjalanan Wisata adalah usaha penyelenggaraan perjalanan wisata, yang meliputi Jenis Usaha:
- 1) Biro Perjalanan Wisata adalah usaha penyediaan jasa perencanaan perjalanan dan/atau jasa pelayanan dan penyelenggaraan pariwisata, termasuk penyelenggaraan perjalanan ibadah; dan
 - 2) Agen Perjalanan Wisata adalah usaha jasa pemesanan sarana, seperti pemesanan tiket dan pemesanan akomodasi serta pengurusan dokumen perjalanan.
- e. Bidang Usaha Jasa Makanan dan Minuman adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajiannya, yang meliputi Jenis Usaha:
- 1) Restoran adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajian, di suatu tempat tetap yang tidak berpindah-pindah;
 - 2) Rumah Makan adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses penyimpanan dan penyajian, di suatu tempat tetap yang tidak berpindah-pindah;
 - 3) Kafe adalah usaha penyediaan makanan ringan dan minuman ringan yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajiannya, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah-pindah;
 - 4) Jasa Boga adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajian, untuk disajikan di lokasi yang diinginkan oleh pemesan; dan
 - 5) Pusat Penjualan Makanan adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk restoran, rumah makan dan/atau kafe yang dilengkapi dengan meja dan kursi.

f. Bidang Usaha Penyediaan Akomodasi adalah usaha penyediaan pelayanan penginapan untuk wisatawan yang dapat dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya, yang meliputi Jenis Usaha:

- 1) Hotel adalah usaha penyediaan akomodasi secara harian berupa kamar-kamar di dalam 1 (satu) atau lebih bangunan, termasuk losmen, penginapan, pesanggrahan, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan dan/atau fasilitas lainnya;
- 2) Kondominium Hotel adalah usaha penyediaan akomodasi secara harian berupa unit kamar dalam 1 (satu) atau lebih bangunan yang dikelola oleh usaha jasa manajemen hotel;
- 3) Apartemen Servis adalah usaha penyediaan akomodasi secara harian berupa unit hunian dalam 1 (satu) atau lebih bangunan. Bumi Perkemahan adalah usaha penyediaan akomodasi di alam terbuka dengan menggunakan tenda;
- 4) Persinggahan Karavan adalah usaha penyediaan tempat di alam terbuka yang dilengkapi dengan arca kendaraan karavan dan fasilitas menginap dalam bentuk karavan;
- 5) Vila adalah usaha penyediaan akomodasi berupa penyewaan bangunan secara keseluruhan untuk jangka waktu tertentu, termasuk *cottage*, *bungalow*, *guest house*, yang digunakan untuk kegiatan wisata dan dapat dilengkapi dengan sarana hiburan dan fasilitas penunjang lainnya;
- 6) Pondok Wisata adalah usaha penyediaan akomodasi berupa bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagian untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya, yang dimiliki oleh masyarakat setempat dalam rangka pemberdayaan ekonomi lokal;
- 7) Jasa Manajemen Hotel adalah usaha yang mencakup penyelenggaraan pengoperasian, penatalaksanaan keuangan, sumber daya manusia, dan pemasaran dari suatu hotel;
- 8) Hunian Wisata Senior/Lanjut Usia adalah usaha penyediaan akomodasi berupa bangunan hunian wisata warga senior yang dilengkapi sarana kesehatan dan fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan warga senior;

- 9) Rumah Wisata adalah usaha pengelolaan dan/atau penyediaan akomodasi secara harian berupa bangunan rumah tinggal yang disewakan kepada wisatawan; dan
- 10) Usaha Motel adalah usaha penyediaan akomodasi secara harian dan/atau sekurang-kurangnya 6 (enam) jam berupa kamar-kamar yang dilengkapi fasilitas parkir yang menyatu dengan bangunan, dilengkapi fasilitas makan dan minum, dan berlokasi di sepanjang jalan utama dengan tujuan memperoleh keuntungan.
- g. Bidang Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi adalah usaha penyelenggaraan kegiatan berupa usaha seni pertunjukan, arena permainan, karaoke, serta kegiatan hiburan dan rekreasi lainnya yang bertujuan untuk pariwisata, yang meliputi Jenis Usaha:
- 1) Gelanggang Rekreasi Olahraga adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berolahraga dalam rangka rekreasi dan hiburan;
 - 2) Gelanggang Seni adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk melakukan kegiatan seni atau menonton karya seni dan/atau pertunjukan seni, meliputi :
 - a) Sanggar Seni adalah usaha penyediaan tempat, fasilitas dan sumber daya manusia untuk kegiatan seni dan penampilan karya seni bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata;
 - b) Galeri Seni adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk memamerkan, mengapresiasi, mengedukasi dan mempromosikan karya seni, kriya dan desain serta pelaku seni untuk mendukung pengembangan pariwisata dengan memperhatikan nilai pelestarian seni budaya dan kreativitas; dan
 - c) Gedung Pertunjukan Seni adalah usaha penyediaan tempat di dalam ruangan atau di luar ruangan yang dilengkapi fasilitas untuk aktivitas penampilan karya seni.
 - 3) Wisata Ekstrim adalah usaha yang menyediakan tempat dan/atau fasilitas untuk menyelenggarakan kegiatan pariwisata yang beresiko tinggi;
 - 4) Arena Permainan adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk bermain dengan ketangkasan;
 - 5) Taman Rekreasi adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berekreasi dengan bermacam-macam atraksi, termasuk juga Taman Bertema adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas

untuk berekreasi dengan 1 (satu) atau bermacam-macam tema dan mempunyai ciri khas yang membangkitkan imajinasi pengunjung dan kreativitas serta memiliki fungsi edukasi;

- 6) Karaoke adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas menyanyi dengan atau tanpa pemandu lagu;
 - 7) Jasa Impresariat/Promotor adalah usaha pengurusan penyelenggaraan hiburan, berupa mendatangkan, mengirim, maupun mengembalikan artis dan/atau tokoh masyarakat di berbagai bidang dari Indonesia dan/atau luar negeri, serta melakukan pertunjukan yang diisi oleh artis dan/atau tokoh masyarakat yang bersangkutan.
- h. Bidang Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran adalah usaha pemberian jasa bagi suatu pertemuan sekelompok orang, penyelenggaraan perjalanan bagi karyawan dan mitra usaha sebagai imbalan atas prestasinya, serta penyelenggaraan pameran dalam rangka penyebarluasan informasi dan promosi suatu barang dan jasa yang berskala nasional, regional dan internasional.
- i. Bidang Usaha Jasa Informasi Pariwisata adalah usaha penyediaan data, berita, feature, foto, video dan hasil penelitian mengenai kepariwisataan yang disebarluaskan dalam bentuk bahan cetak dan/atau elektronik.
- j. Bidang Usaha Jasa Konsultansi Pariwisata adalah usaha penyediaan saran dan rekomendasi mengenai studi kelayakan, perencanaan, pengelolaan usaha, penelitian dan pemasaran di bidang kepariwisataan.
- k. Bidang Usaha Jasa Pramuwisata adalah usaha penyediaan dan/atau pengoordinasian tenaga pemandu wisata untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/atau kebutuhan biro perjalanan wisata.
- l. Bidang Usaha Wisata Tirta adalah usaha penyelenggaraan wisata dan olahraga air untuk rekreasi, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan laut, pantai, sungai, danau dan waduk, yang meliputi Jenis Usaha:
- 1) Wisata Arung Jeram adalah usaha penyediaan berbagai sarana untuk mengarungi sungai berjeram termasuk jasa pemanduan, serta perlengkapan keselamatan, untuk tujuan rekreasi;
 - 2) Wisata Dayung adalah usaha yang menyediakan tempat, fasilitas, termasuk jasa pemandu dan aktivitas mendayung di wilayah perairan untuk tujuan rekreasi;

- 3) Wisata Selam adalah usaha penyediaan berbagai sarana untuk melakukan penyelaman di bawah atau di permukaan air dengan menggunakan peralatan khusus, termasuk penyediaan jasa pemanduan dan perlengkapan keselamatan, untuk tujuan rekreasi;
 - 4) Wisata Memancing adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk kegiatan memancing di wilayah perairan dengan menggunakan peralatan khusus dan perlengkapan keselamatan termasuk penyediaan jasa pemandu, untuk tujuan rekreasi dan hiburan;
 - 5) Wisata Selancar adalah usaha yang menyediakan paket, fasilitas, dan aktivitas untuk berselancar di wilayah perairan;
 - 6) Wisata Olahraga Tirta adalah usaha penyediaan sarana dan fasilitas olahraga air di wilayah perairan dengan tujuan rekreasi; dan
 - 7) Dermaga Wisata adalah usaha terminal khusus dan/atau terminal untuk kepentingan sendiri untuk menunjang kegiatan pariwisata yang menyediakan tempat, fasilitas, dan aktivitas bertambat kapal wisata.
- m. Bidang Usaha Spa adalah usaha perawatan yang memberikan layanan dengan metode kombinasi terapi air, terapi aroma, pijat, rempah-rempah, layanan makanan/minuman sehat, dan olah aktivitas fisik dengan tujuan menyeimbangkan jiwa dan raga dengan tetap memperhatikan tradisi dan budaya bangsa Indonesia.
201. Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi/Unit Simpan Pinjam Koperasi adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang wilayah keanggotaannya dalam daerah untuk melaksanakan usaha simpan pinjam.
 202. Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi adalah izin tertulis yang diberikan Pemerintah Daerah kepada koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi untuk membuka kantor Cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas.
 203. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan adalah retribusi yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah, sebagai pembayaran atas pemberian Izin Mendirikan Bangunan.
 204. Pajak Reklame adalah pajak yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah atas setiap penyelenggaraan reklame.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pendelegasian kewenangan perizinan dan nonperizinan kepada Kepala DPM-PTSP adalah untuk memberikan landasan hukum bagi penyelenggaraan pelayanan pada DPM-PTSP.
- (2) Tujuan pendelegasian kewenangan perizinan dan nonperizinan kepada Kepala DPM-PTSP adalah:
 - a. meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang perizinan dan nonperizinan; dan
 - b. meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pendelegasian kewenangan perizinan dan nonperizinan kepada Kepala DPM-PTSP meliputi: penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan, penerbitan dokumen izin dan nonizin, penyerahan dokumen izin dan nonizin, pembekuan, pencabutan dan/atau pembatalan dokumen izin dan nonizin.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 1. Pendaftaran Penanaman Modal Dalam Negeri;
 2. Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri;
 3. Izin Mendirikan Bangunan Rumah dengan Luas Lebih dari 150 Meter² dan Bangunan bukan Rumah;
 4. Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi;
 5. Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan;
 6. Surat Izin Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter²;
 7. Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil, Menengah dan Besar;
 8. Tanda Daftar Perusahaan untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter²;
 9. Tanda Daftar Gudang untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter²;
 10. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba;

11. Izin Usaha Industri Kecil;
12. Izin Usaha Industri Menengah;
13. Izin Perluasan Industri;
14. Tanda Daftar Industri;
15. Izin Reklame nonMikro;
16. Izin Penelitian;
17. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
18. Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi;
19. Persetujuan ANDAL LALIN untuk Jalan Kabupaten;
20. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek;
21. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang tidak dalam Trayek;
22. Izin Usaha Angkutan Sungai;
23. Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya;
24. Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan;
25. Izin Usaha Perkebunan;
26. Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi;
27. Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen;
28. Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan;
29. Izin Usaha Budidaya Hortikultura;
30. Izin Usaha Peternakan;
31. Izin Usaha Dcpo/Petshop Obat Hewan;
32. Izin Usaha Toko Obat Hewan;
33. Izin Dokter Hewan Praktik;
34. Izin Tenaga Kesehatan Hewan;
35. Izin Pelayanan Jasa Medik Veteriner;
36. Surat Izin Usaha Perikanan Budidaya;
37. Izin Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten;
38. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
39. Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
40. Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten
41. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D;
42. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D;
43. Izin Operasional Puskesmas;
44. Izin Mendirikan Klinik;

45. Izin Operasional Klinik;
46. Surat Izin Apotek
47. Izin Laboratorium;
48. Izin Penyelenggaraan Optikal;
49. Izin Toko Alat Kesehatan;
50. Izin Toko Obat;
51. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;
52. Surat Izin Praktik Dokter dan Dokter Gigi;
53. Surat Izin Praktik Apoteker;
54. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian;
55. Surat Izin Praktik Perawat;
56. Surat Izin Kerja Perawat;
57. Surat Izin Praktik Bidan;
58. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien;
59. Surat Izin Kerja Optometris;
60. Surat Izin Praktik Fisioterapis;
61. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
62. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional;
63. Surat Izin Pengobat Tradisional;
64. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
65. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
66. Izin Pendirian Satuan Pendidikan nonFormal;
67. Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
68. Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi/Unit Simpan Pinjam Koperasi; dan
69. Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi.

BAB IV

STANDARISASI

Bagian Kesatu

Pendaftaran Penanaman Modal Dalam Negeri

Pasal 4

- (1) Persyaratan penerbitan Pendaftaran Penanaman Modal Dalam Negeri meliputi:
 - a. memenuhi ketentuan tentang bidang usaha yang tertutup dan bidang

- usaha yang terbuka dengan persyaratan di bidang penanaman modal;
- b. formulir permohonan sesuai dengan Lampiran Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal;
 - c. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak bagi pemohon perorangan, kecuali perorangan Indonesia yang berdomisili di luar negeri, namun kepadanya wajib melampirkan Paspor dan/atau *Permanent Residence* yang dilegalisasi Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas dan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak badan serta fotokopi perizinan yang dimiliki;
 - d. keterangan rencana penanaman modal :
 1. untuk industri, berupa diagram alir produksi (*flow chart of production*) yang dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku hingga menjadi produk akhir; atau
 2. untuk sektor jasa, berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan;
 - e. dalam hal terjadi perubahan :
 1. Perizinan yang dimiliki (Rekaman Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip/Izin Investasi/Izin Prinsip Perluasan/Izin Usaha dan perubahannya (bila ada).
 2. Keterangan Rencana Penanaman Modal:
 - a) untuk industri, berupa diagram alir produksi (*flow chart of production*) dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku;
 - b) untuk sektor jasa, berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan;
 - c) rekomendasi dari instansi Pemerintah terkait apabila dipersyaratkan; dan

- d) khusus untuk proyek perluasan dalam bidang usaha industri, melampirkan rekapitulasi kapasitas produksi.
 - 3. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode laporan terakhir (untuk permohonan yang sebelumnya telah memiliki izin);
 - f. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - g. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Pendaftaran Penanaman Modal Dalam Negeri adalah paling lama 2 (dua) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (3) Penerbitan Pendaftaran Penanaman Modal Dalam Negeri tidak dikenakan biaya.

Bagian Kedua

Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri

Pasal 5

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri meliputi:
 - a. formulir permohonan sesuai dengan Lampiran Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal;
 - b. persyaratan umum, yaitu:
 - 1. Aspek legalitas badan hukum:
 - a) Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip/Izin Investasi/Izin Usaha bila ada;
 - b) akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - c) Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan yang telah dilakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2. aspek legalitas tempat kedudukan:
 - a) legalitas alamat kantor pusat perusahaan;

- b) legalitas lokasi proyek perusahaan; dan/atau
 - c) berupa Akta Jual Beli (AJB), sertifikat Hak Atas Tanah (HGB/HGU), perjanjian sewa menyewa atau perjanjian pinjam pakai untuk grup perusahaan/afiliasi.
3. aspek legalitas lingkungan berupa dokumen Lingkungan Hidup; dan
4. bukti penerimaan LKPM periode terakhir secara daring untuk perusahaan yang sudah memiliki Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip/Izin Investasi.
- c. persyaratan khusus, yaitu:
- 1. rekomendasi dari kementerian/lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan bidang usaha; dan
 - 2. dokumen pendukung apabila dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan bidang usaha, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sektoral.
- d. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- e. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri tanpa melalui Pendaftaran Penanaman Modal meliputi :
- a. permohonan dilakukan secara daring melalui SPIPISE;
 - b. akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan yang telah dilakukan konfirmasi status wajib pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. legalitas alamat kantor pusat perusahaan berupa Akta Jual Beli (AJB), sertifikat Hak Atas Tanah (HGB/HGU), perjanjian sewa menyewa atau perjanjian pinjam pakai untuk grup perusahaan/afiliasi;
 - e. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan

- f. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (3) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri adalah paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (4) Penerbitan Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketiga

Izin Mendirikan Bangunan Rumah dengan Luas Lebih dari 150 Meter² dan Bangunan bukan Rumah

Pasal 6

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Rumah dengan Luas Lebih dari 150 Meter² dan Bangunan bukan Rumah meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. persyaratan dokumen administrasi:
 1. identitas dan bukti diri pemohon:
 - a) fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - b) fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/ pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 2. tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah berupa fotokopi:
 - a) Sertipikat Hak Atas Tanah;
 - b) SPORADIK;
 - c) Akta Jual Beli; dan/atau
 - d) Perjanjian Perikatan Jual Beli disertai dengan bukti pelunasan atau perjanjian sewa menyewa tanah atau perjanjian pemanfaatan tanah.
 3. data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi dan topografi);
 4. data pemilik bangunan;
 5. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 6. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Bumi dan Bangunan dan/atau bukti setoran Pajak Bumi dan Bangunan tahun berkenaan;

7. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan; dan
 8. rekomendasi Camat setempat;
- c. persyaratan dokumen rencana teknis:
1. gambar rencana/arsitektur bangunan;
 2. gambar sistem struktur;
 3. gambar sistem utilitas;
 4. perhitungan struktur dan/atau bentang struktur bangunan disertai hasil penyelidikan tanah bagi bangunan 2 (dua) lantai atau lebih;
 5. perhitungan utilitas bagi bangunan gedung bukan hunian rumah tinggal; dan
 6. data penyedia jasa perencanaan bagi yang diwajibkan;
- d. pertimbangan dan persetujuan dari tim ahli bangunan gedung dan instansi terkait sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku untuk pendirian bangunan gedung di atas/di bawah tanah, air atau sarana/prasarana umum, di daerah jaringan transmisi listrik tegangan tinggi;
- e. pertimbangan dan persetujuan tim ahli bangunan gedung dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah untuk pendirian bangunan gedung di wilayah yang berpotensi atau rawan bencana alam;
- f. persetujuan ANDAL LALIN bagi yang termasuk kriteria yang diwajibkan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan untuk Izin Mendirikan Bangunan skala usaha;
- h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Rumah dengan Luas Lebih dari 150 Meter² dan Bangunan bukan Rumah paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Rumah dengan Luas Lebih dari 150 Meter² dan Bangunan bukan Rumah dikenakan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

Bagian Keempat
Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi

Pasal 7

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. persyaratan administrasi:
 1. identitas dan bukti diri pemohon:
 - a) fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - b) fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/ pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 2. tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah berupa fotokopi:
 - a) Sertipikat Hak Atas Tanah;
 - b) SPORADIK;
 - c) Akta Jual Beli; dan/atau
 - d) Perjanjian Perikatan Jual Beli disertai dengan bukti pelunasan atau perjanjian sewa menyewa tanah atau perjanjian pemanfaatan tanah.
 3. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 4. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Bumi dan Bangunan dan/atau bukti setoran Pajak Bumi dan Bangunan tahun berkenaan;
 5. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 6. rekomendasi Camat setempat;
 7. rekomendasi Kepala Desa/Lurah setempat;
 8. data pemilik bangunan;
 9. surat buku pencatatan dari Bursa Efek Indonesia bagi penyedia menara yang berstatus perusahaan terbuka;
 10. rekomendasi dari instansi terkait khusus untuk kawasan yang sifat dan peruntukannya memiliki karakteristik tertentu meliputi kawasan bandar udara/pelabuhan; kawasan cagar budaya; kawasan pariwisata; kawasan

hutan lindung; kawasan yang karena fungsinya memiliki atau memerlukan tingkat keamanan dan kerahasiaan tinggi dan/atau kawasan pengendalian ketat lainnya.

11. informasi rencana penggunaan bersama menara;
12. persetujuan dari warga sekitar dalam radius sesuai dengan ketinggian menara;
13. izin genset dalam hal menggunakan genset sebagai catu daya;

c. persyaratan teknis, meliputi:

1. gambar rencana teknis bangunan menara meliputi: situasi, denah, tampak, potongan dan detail serta perhitungan struktur;
2. spesifikasi teknis pondasi menara meliputi data penyelidikan tanah, jenis pondasi, jumlah titik pondasi, termasuk geoteknik tanah; dan
3. spesifikasi teknis struktur atas menara, meliputi beban tetap (beban sendiri dan beban tambahan), beban sementara (angin dan gempa), beban khusus, beban maksimum menara yang diizinkan, sistem konstruksi, ketinggian menara, dan proteksi terhadap petir.

d. surat keterangan kesesuaian tata ruang;

e. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan bangunan;

f. dokumen lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku di bidang lingkungan hidup;

g. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;

h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan

i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemcrima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

(2) Jangka waktu penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

(3) Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi dikenakan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

Bagian Kelima

Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan

Pasal 8

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) yang dilengkapi dengan pengesahan/ persetujuan/ pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama badan;
 - d. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan;
 - e. fotokopi Izin Lokasi untuk yang termasuk kriteria yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. proposal perencanaan pembangunan perumahan yang memuat paling sedikit: 1) perencanaan dan perancangan 2) perencanaan dan perancangan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan ; 3) perolehan tanah; dan 4) pemenuhan perizinan.
 - g. tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah berupa fotokopi:
 - 1) Sertipikat Hak Atas Tanah;
 - 2) SPORADIK;
 - 3) Akta Jual Beli; dan/atau
 - 4) Perjanjian Perikatan Jual Beli disertai dengan bukti pelunasan atau perjanjian sewa menyewa tanah atau perjanjian pemanfaatan tanah.
 - h. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Bumi dan Bangunan dan/atau bukti setoran Pajak Bumi dan Bangunan tahun berkenaan;
 - i. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 - j. rekomendasi Camat setempat;
 - k. rekomendasi Kepala Desa/Lurah setempat;
 - l. site plan yang disetujui oleh Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan bangunan;
 - m. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan

- Lingkungan atau dokumen lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku di bidang lingkungan hidup;
- n. persetujuan ANDAL LALIN bagi yang termasuk kriteria yang diwajibkan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - p. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - q. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan tidak dikenakan biaya.

Bagian Keenam

Surat Izin Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter²

Pasal 9

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. legalitas tempat usaha:
 - 1. fotokopi bukti penguasaan tanah:
 - a) Sertipikat Hak Atas Tanah
 - b) SPORADIK;
 - c) Akta Jual Beli; dan/atau

- d) Perjanjian Pengikatan Jual Beli disertai dengan bukti pelunasan atau perjanjian sewa menyewa tanah;
2. fotokopi bukti penguasaan bangunan berupa: Izin Mendirikan Bangunan, yang dilengkapi dengan perjanjian sewa menyewa bangunan bagi penggunaan bangunan bukan milik sendiri.
- d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
- e. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
- f. rekomendasi Camat setempat;
- g. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah terkait bila diperlukan;
- h. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
- i. fotokopi Surat Pembcritahuan Pajak Terhutang Bumi dan Bangunan dan/atau bukti setoran Pajak Bumi dan Bangunan tahun berkenaan;
- j. Persetujuan ANDAL Lain bagi yang termasuk kriteria yang diwajibkan sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan, untuk :
1. perpanjangan; dan/atau
 2. skala usaha besar;
- l. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- m. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Jangka waktu perpanjangan Surat Izin Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (4) Penerbitan Surat Izin Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² tidak dikenakan biaya.
- (5) Perpanjangan Surat Izin Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketujuh

Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil, Menengah dan Besar

Pasal 10

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil, Menengah dan Besar meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
 - e. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - f. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah terkait bila diperlukan;
 - g. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 - h. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan untuk skala usaha besar;
 - i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil, Menengah dan Besar paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil, Menengah dan Besar tidak dikenakan biaya.

Bagian Kedelapan

Tanda Daftar Perusahaan untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter²

Pasal 11

- (1) Persyaratan penerbitan Tanda Daftar Perusahaan untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
 - e. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 - f. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan untuk perpanjangan;
 - g. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - h. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Tanda Daftar Perusahaan untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Jangka waktu perpanjangan Tanda Daftar Perusahaan untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

- (4) Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² tidak dikenakan biaya.
- (5) Perpanjangan Tanda Daftar Perusahaan untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/ atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² tidak dikenakan biaya.

Bagian Kesembilan

Tanda Daftar Gudang untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter²

Pasal 12

- (1) Persyaratan penerbitan Tanda Daftar Gudang untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. daftar isian permohonan Tanda Daftar Gudang;
 - c. identitas pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - d. fotokopi bukti penguasaan bangunan berupa: Izin Mendirikan Bangunan gudang, yang dilengkapi dengan perjanjian sewa menyewa bangunan bagi penggunaan bangunan gudang bukan milik sendiri;
 - e. untuk gudang yang berlokasi di luar Kawasan Industri atau Kawasan Berikat, dilengkapi dengan:
 1. fotokopi surat keterangan kesesuaian tata ruang bagi gudang usaha menengah dan besar;
 2. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan; dan
 3. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;

- f. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 - g. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - h. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Tanda Daftar Gudang untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (3) Jangka waktu perpanjangan Tanda Daftar Gudang untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (4) Penerbitan Tanda Daftar Gudang untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² tidak dikenakan biaya.
 - (5) Perpanjangan Tanda Daftar Gudang untuk Usaha Kecil, Menengah dan Besar dan/atau Tempat Usaha dengan Luas Lebih dari 150 Meter² tidak dikenakan biaya.

Bagian Kesepuluh
Surat Tanda Pendaftaran Waralaba

Pasal 13

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba sebagai Penerima Waralaba meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas pemohon:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);

- d. fotokopi surat keterangan kesesuaian tata ruang untuk waralaba yang termasuk usaha menengah dan besar dan/atau memiliki tempat duduk 100 buah atau lebih, kecuali waralaba pendidikan;
 - e. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
 - f. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - g. fotokopi legalitas usaha/Izin Usaha/Izin Teknis;
 - h. fotokopi Prospektus Penawaran Waralaba;
 - i. fotokopi Perjanjian Waralaba;
 - j. fotokopi Surat Tanda Pendaftaran Waralaba sebagai Pemberi Waralaba;
 - k. fotokopi Tanda Bukti Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual;
 - l. komposisi penggunaan tenaga kerja;
 - m. komposisi barang/bahan baku yang diwaralabakan;
 - n. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - o. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Persyaratan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba sebagai Penerima Waralaba Lanjutan meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas pemohon:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);

- d. fotokopi surat keterangan kesesuaian tata ruang untuk waralaba yang termasuk usaha menengah dan besar dan/atau memiliki tempat duduk 100 buah atau lebih, kecuali waralaba pendidikan;
- e. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
- f. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
- g. fotokopi legalitas usaha/Izin Usaha/Izin Teknis;
- h. fotokopi Prospektus Penawaran Waralaba;
- i. fotokopi Perjanjian Waralaba;
- j. fotokopi Surat Tanda Pendaftaran Waralaba sebagai Pemberi Waralaba Lanjutan;
- k. fotokopi Tanda Bukti Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual;
- l. komposisi penggunaan tenaga kerja;
- m. komposisi barang/bahan baku yang diwaralabakan;
- n. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- o. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon;

(3) Persyaratan perpanjangan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba meliputi:

- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. menyerahkan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba asli yang akan diperpanjang;
- c. dokumen-dokumen lainnya apabila mengalami perubahan data;
- d. laporan penggunaan produk dalam negeri;
- e. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- f. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

- (4) Jangka waktu penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba sebagai Penerima Waralaba paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (5) Jangka waktu penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba sebagai Penerima Waralaba Lanjutan paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (6) Jangka waktu perpanjangan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (7) Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba sebagai Penerima Waralaba tidak dikenakan biaya.
- (8) Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba sebagai Penerima Waralaba Lanjutan tidak dikenakan biaya.
- (9) Perpanjangan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba tidak dikenakan biaya.

Bagian Kesebelas
Izin Usaha Industri Kecil

Pasal 14

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Industri Kecil meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi dokumen yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. fotokopi Izin Lokasi bagi yang termasuk dalam kriteria sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;

- g. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Industri Kecil paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Usaha Industri Kecil tidak dikenakan biaya.

Bagian Keduabelas
Izin Usaha Industri Menengah

Pasal 15

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Industri Menengah meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi surat keterangan kesesuaian tata ruang;
 - e. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - f. fotokopi Izin Lokasi bagi yang termasuk dalam kriteria sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
 - h. fotokopi dokumen yang dipersyaratkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- i. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. asli surat pernyataan bermeterai cukup yang memuat bahwa telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan dan kesiapan lain dan siap melakukan kegiatan usaha Industri;
 - k. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - l. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Industri Menengah paling lama 5 (lima) hari dengan setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap ditambah dengan Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Penerbitan Izin Usaha Industri Menengah tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketigabelas
Izin Perluasan Industri

Pasal 16

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Perluasan Industri meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi Izin Usaha Industri;
 - e. dokumen rencana Perluasan;
 - f. data Industri 2 (dua) tahun terakhir yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional

- g. perubahan izin lingkungan;
 - h. fotokopi dokumen lain yang dipersyaratkan peraturan perundang-undangan.
 - i. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - k. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Perluasan Industri Perluasan paling lama 5 (lima) hari dengan setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap ditambah dengan Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Penerbitan Izin Perluasan Industri tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempatbelas

Tanda Daftar Industri

Pasal 17

- (1) Persyaratan penerbitan Tanda Daftar Industri meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan atau fotokopi dokumen lingkungan sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
 - e. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;

- f. surat keterangan suplai bahan baku bagi industri tertentu;
 - g. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 - h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Tanda Daftar Industri paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (3) Jangka waktu perpanjangan Tanda Daftar Industri paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (4) Penerbitan Tanda Daftar Industri tidak dikenakan biaya.
 - (5) Perpanjangan Tanda Daftar Industri tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimabelas
Izin Reklame nonMikro

Pasal 18

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Reklame nonMikro meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. untuk reklame dalam bentuk bangunan, dilengkapi dengan:
 - 1. legalitas tanah dan bangunan:
 - a) fotokopi bukti penguasaan tanah:
 - 1. Sertipikat Hak Atas Tanah;
 - 2. SPORADIK;

3. Akta Jual Beli; dan/atau
 4. Perjanjian Pengikatan Jual Beli disertai dengan bukti pelunasan atau perjanjian sewa menyewa tanah; dan
- b) fotokopi bukti penguasaan bangunan berupa: Izin Mendirikan Bangunan, yang dilengkapi dengan perjanjian sewa menyewa bangunan bagi penggunaan bangunan bukan milik sendiri.
2. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
 3. rekomendasi Camat setempat; dan
 4. surat pernyataan kesanggupan untuk memberikan ganti rugi apabila menimbulkan kerugian pihak lain;
- e. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
- f. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- g. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Reklame nonMikro paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (3) Penerbitan Izin Reklame nonMikro dikenakan Pajak Reklame.

Bagian Keenambelas

Izin Penelitian

Pasal 19

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Penelitian meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, ditandatangani oleh:
 1. Lurah/Kepala Desa tempat domisili peneliti bagi penelitian kemasyarakatan untuk peneliti individu yang tidak berasal dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi; atau
 2. pimpinan yang membidangi penelitian, untuk peneliti : lembaga pendidikan/perguruan tinggi, badan usaha, aparatur pemerintahan, organisasi kemasyarakatan, atau organisasi nirlaba lainnya.

b. identitas dan bukti diri peneliti:

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk peneliti/penanggung jawab/ketua/koordinator peneliti;
2. pas photo berwarna peneliti/penanggung jawab/ketua/koordinator peneliti ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
3. fotokopi Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi peneliti badan usaha, organisasi kemasyarakatan atau lembaga nirlaba lainnya, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas; atau surat keterangan terdaftar untuk organisasi kemasyarakatan tidak berbadan hukum.

c. proposal penelitian dalam bahasa Indonesia yang memuat: latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran/target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian;

d. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi penelitian;

e. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

f. asli surat pernyataan bermeterai cukup untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;

g. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan

h. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

(2) Jangka waktu penerbitan Izin Penelitian paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

(3) Penerbitan Izin Penelitian tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketujuhbelas
Izin Usaha Jasa Konstruksi

Pasal 20

(1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi meliputi:

a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada), yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi Sertifikat Badan Usaha yang masih berlaku dan telah diregistrasi lembaga/instansi yang berwenang;
 - e. fotokopi Kartu Penanggung jawab Teknik;
 - f. fotokopi Sertifikat Kahlian dan/atau Sertifikat Keterampilan Penanggung jawab Teknik yang telah diregistrasi oleh lembaga/instansi yang berwenang;
 - g. fotokopi Kartu Tanda Anggota Perusahaan, bila tergabung dalam asosiasi;
 - h. surat keterangan domisili badan yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa diketahui Camat setempat;
 - i. rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi jasa konstruksi;
 - j. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 - k. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - l. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - m. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Persyaratan perpanjangan Izin Usaha Jasa Konstruksi meliputi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
- a. surat pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam;
 - b. fotokopi bukti pembayaran pajak atas kontrak yang diperoleh;
 - c. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan; dan
 - d. menyerahkan Izin Usaha Jasa Konstruksi asli.
- (3) Persyaratan perubahan data Izin Usaha Jasa Konstruksi meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada), yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi:
 - 1. akta perubahan nama direksi/pengurus, untuk perubahan data nama direksi/pengurus;
 - 2. surat keterangan domisili badan yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa diketahui Camat setempat, untuk perubahan alamat badan;
 - 3. fotokopi akta perubahan, untuk perubahan nama badan; dan/atau
 - 4. fotokopi Sertifikat Badan Usaha yang masih berlaku, untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha;
 - d. menyerahkan Izin Usaha Jasa Konstruksi asli;
 - e. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 - f. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - g. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - h. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (4) Persyaratan penutupan Izin Usaha Jasa Konstruksi meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. menyerahkan Izin Usaha Jasa Konstruksi yang asli;
 - c. surat pajak nihil; dan
 - d. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (5) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi paling lama 10 (sepuluh) hari dengan persyaratan lengkap.

- (6) Jangka waktu perpanjangan Izin Usaha Jasa Konstruksi paling lama 10 (sepuluh) hari dengan persyaratan lengkap.
- (7) Jangka waktu perubahan data Izin Usaha Jasa Konstruksi paling lama 10 (sepuluh) hari dengan persyaratan lengkap.
- (8) Jangka waktu penutupan Izin Usaha Jasa Konstruksi paling lama 10 (sepuluh) hari dengan persyaratan lengkap.
- (9) Penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi tidak dikenakan biaya.
- (10) Perpanjangan Izin Usaha Jasa Konstruksi tidak dikenakan biaya.
- (11) Perubahan data Izin Usaha Jasa Konstruksi tidak dikenakan biaya.
- (12) Penutupan Izin Usaha Jasa Konstruksi tidak dikenakan biaya.

Bagian Kedelapanbelas

Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi

Pasal 21

- (1) Persyaratan penerbitan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi Sertifikat Keahlian dan/atau Sertifikat Keterampilan yang telah diregistrasi oleh lembaga/instansi yang berwenang;
 - e. surat keterangan domisili oleh Lurah/Kepala Desa diketahui Camat setempat;
 - f. daftar riwayat hidup;
 - g. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi jasa konstruksi;
 - h. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 - i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

- (2) Persyaratan perpanjangan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi adalah meliputi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
- a. fotokopi bukti pembayaran pajak atas kontrak yang diperoleh;
 - b. surat pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam;
 - c. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 - d. menyerahkan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi yang asli;
 - e. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - f. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (3) Persyaratan perubahan data Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi:
 1. surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa diketahui Camat setempat, untuk perubahan alamat;
 2. fotokopi Sertifikat Keahlian dan/atau Sertifikat Keterampilan yang masih berlaku, untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha;
 - c. menyerahkan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi;
 - d. pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 - e. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - f. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (4) Persyaratan penutupan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- b. menyerahkan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi yang asli;
 - c. surat pajak nihil; dan
 - d. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (5) Jangka waktu penerbitan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi paling lama 10 (sepuluh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (6) Jangka waktu perpanjangan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi paling lama 10 (sepuluh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (7) Jangka waktu perubahan data Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi paling lama 10 (sepuluh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (8) Jangka waktu penutupan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi paling lama 10 (sepuluh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (9) Penerbitan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi tidak dikenakan biaya.
 - (10) Perpanjangan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi tidak dikenakan biaya.
 - (11) Perubahan data Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi tidak dikenakan biaya.
 - (12) Penutupan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan Jasa Konstruksi tidak dikenakan biaya.

Bagian Kesembilanbelas

Persetujuan ANDAL LALIN untuk Jalan Kabupaten

Pasal 22

- (1) Persyaratan Penerbitan Persetujuan ANDAL LALIN untuk Jalan Kabupaten meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada), yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;

- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. dokumen ANDAL LALIN;
 - e. berita acara penilaian Tim Evaluasi atas dokumen ANDAL LALIN;
 - f. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan semua kewajiban yang tertuang pada persetujuan ANDAL LALIN;
 - g. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - h. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Persetujuan ANDAL LALIN untuk Jalan Kabupaten paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Persetujuan ANDAL LALIN dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Keduapuluh

Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek

Pasal 23

- (1) Persyaratan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada), yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab;
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama badan;
 - e. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - f. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
 - g. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan;
 - h. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;

- i. surat keterangan domisili;
 - j. surat pernyataan kesanggupan bermeterai cukup yang ditandatangani pimpinan perusahaan untuk memenuhi seluruh kewajiban;
 - k. surat pernyataan kesanggupan bermeterai cukup yang ditandatangani pimpinan perusahaan untuk memiliki/bekerja sama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;
 - l. surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk badan hukum koperasi;
 - m. memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung kendaraan sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pemerintah daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menampung jumlah kendaraan yang dimiliki;
 - n. rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi angkutan orang dalam trayek;
 - o. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - p. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek tidak dikenakan biaya.

Bagian Kedua puluh satu

Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang tidak dalam Trayek

Pasal 24

- (1) Persyaratan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang tidak dalam Trayek meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada), yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;

- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab;
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama badan;
 - e. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - f. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
 - g. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan;
 - h. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - i. surat keterangan domisili;
 - j. surat pernyataan kesanggupan bermeterai cukup yang ditandatangani pimpinan perusahaan untuk memenuhi seluruh kewajiban;
 - k. surat pernyataan kesanggupan bermeterai cukup yang ditandatangani pimpinan perusahaan untuk memiliki/bekerja sama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor;
 - l. surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum yang berbentuk badan hukum koperasi;
 - m. memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung kendaraan sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pemerintah daerah setempat yang menyatakan luasnya mampu menampung jumlah kendaraan yang dimiliki;
 - n. rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi angkutan orang tidak dalam trayek;
 - o. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - p. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang tidak dalam Trayek paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang tidak dalam Trayek tidak dikenakan biaya.

Bagian Keduapuluh dua

Izin Usaha Angkutan Sungai

Pasal 25

- (1) Persyaratan Penerbitan Izin Usaha Angkutan Sungai meliputi:

- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada), yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab;
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama badan;
 - e. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - f. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
 - g. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan;
 - h. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - i. surat keterangan domisili;
 - j. rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi angkutan sungai;
 - k. memiliki tenaga ahli dalam pengelolaan usaha angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
 - l. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - m. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Angkutan Sungai paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (3) Penerbitan Izin Usaha Angkutan Sungai tidak dikenakan biaya.

Bagian Kedua puluh tiga
Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya

Pasal 26

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya meliputi:
 - a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama badan;
- d. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
- e. rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Provinsi dari Gubernur;
- f. fotokopi Izin Lokasi dan peta lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000;
- g. pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Instansi yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan;
- h. rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dan rencana tempat hasil produksi akan diolah, diketahui/disetujui dan/atau rekomendasi Perangkat Daerah yang membidangi perkebunan;
- i. fotokopi Izin Lingkungan;
- j. pernyataan kesanggupan:
 - 1. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman;
 - 2. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;
 - 3. memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; dan
 - 4. melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan;
- k. surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok (group) perusahaan perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas;
- l. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
- m. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan

- n. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Perubahan Luas Lahan melalui Perluasan meliputi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi:
- hasil penilaian usaha perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan dan persetujuan perluasan lahan diberikan kepada perusahaan perkebunan yang menurut penilaian usaha perkebunan tahun terakhir masuk kelas 1 atau kelas 2;
 - laporan kemajuan fisik dan keuangan perusahaan perkebunan;
 - tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (3) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Perubahan Luas Lahan melalui Pengurangan Luas meliputi:
- permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu disertai alasan pengurangan;
 - identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - laporan kemajuan fisik dan keuangan perusahaan perkebunan;
 - tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

- (4) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Perubahan Jenis Tanaman meliputi:
- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. fotokopi Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya serta SK Hak Guna Usaha;
 - d. rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perkebunan;
 - e. rencana kerja tentang perubahan jenis tanaman;
 - f. fotokopi Izin Lingkungan;
 - g. hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan;
 - h. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (5) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Diversifikasi Usaha meliputi:
- a. permohonan secara tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. fotokopi Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya;
 - d. rencana kerja tentang diversifikasi usaha;

- e. surat dukungan dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perkebunan;
 - f. surat dukungan diversifikasi usaha dari instansi terkait;
 - g. fotokopi Izin Lingkungan;
 - h. hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan;
 - i. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - k. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (6) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya paling lama 57 (lima puluh tujuh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (7) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Perubahan Luas Lahan melalui Perluasan Lahan paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (8) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Perubahan Luas Lahan melalui Pengurangan Luas paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (9) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Perubahan Jenis Tanaman paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (10) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Diversifikasi Usaha paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (11) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya tidak dikenakan biaya.
 - (12) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Perubahan Luas Lahan melalui Perluasan tidak dikenakan biaya.
 - (13) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Perubahan Luas Lahan melalui Pengurangan Luas tidak dikenakan biaya.
 - (14) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Perubahan Jenis Tanaman tidak dikenakan biaya.

- (15) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya Diversifikasi Usaha tidak dikenakan biaya.

Bagian Keduapuluh empat
Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan

Pasal 27

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan meliputi:
- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama badan;
 - d. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - e. rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Provinsi dari Gubernur;
 - f. fotokopi Izin Lokasi dan peta lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1:50.000;
 - g. jaminan pasokan bahan baku;
 - h. rencana kerja pembangunan usaha industri pengolahan hasil perkebunan yang diketahui/disetujui dan/atau rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perkebunan;
 - i. fotokopi Izin Lingkungan;
 - j. pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan;
 - k. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - l. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - m. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan Penambahan Kapasitas Industri meliputi:
- a. permohonan tertulis dan bermeterai cukup dialamatkan kepada Bupati Cq.

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. fotokopi Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan;
 - d. rekomendasi ketersediaan bahan baku dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perkebunan;
 - e. rencana kerja tentang perubahan kapasitas;
 - f. fotokopi Izin Lingkungan;
 - g. hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan;
 - h. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (3) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan paling lama 57 (lima puluh tujuh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (4) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan Penambahan Kapasitas Industri paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (5) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan tidak dikenakan biaya.
 - (6) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan Penambahan Kapasitas Industri tidak dikenakan biaya.

Bagian Keduapuluh lima
Izin Usaha Perkebunan

Pasal 28

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan meliputi:
 - a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama badan;
- d. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
- e. rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Provinsi dari Gubernur;
- f. fotokopi Izin Lokasi dan peta lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000;
- g. pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Instansi yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan;
- h. rencana kerja pembangunan kebun dan unit pengoiahan hasil perkebunan termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang diketahui/disetujui dan/atau rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perkebunan;
- i. fotokopi Izin Lingkungan;
- j. pernyataan kesanggupan:
 - 1. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman;
 - 2. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;
 - 3. memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; dan
 - 4. melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan;
- k. surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok (group) perusahaan perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas;
- l. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
- m. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan

- n. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan Perubahan Luas Lahan melalui Perluasan meliputi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
- a. hasil penilaian usaha perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan dan persetujuan perluasan lahan diberikan kepada perusahaan perkebunan yang menurut penilaian usaha perkebunan tahun terakhir masuk kelas 1 atau kelas 2;
 - b. laporan kemajuan fisik dan keuangan perusahaan perkebunan;
 - c. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - d. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (3) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan Perubahan Luas Lahan melalui Pengurangan Luas meliputi:
- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu disertai alasan pengurangan;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. laporan kemajuan fisik dan keuangan perusahaan perkebunan;
 - d. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - e. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - f. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (4) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan Perubahan Jenis Tanaman meliputi:

- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. fotokopi Izin Usaha Perkebunan serta SK Hak Guna Usaha;
 - d. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perkebunan;
 - e. rencana kerja tentang perubahan jenis tanaman;
 - f. fotokopi Izin Lingkungan;
 - g. hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan;
 - h. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (5) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan Diversifikasi Usaha meliputi:
- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. fotokopi Izin Usaha Perkebunan;
 - d. rencana kerja tentang diversifikasi usaha;
 - e. surat dukungan dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi perkebunan;
 - f. surat dukungan diversifikasi usaha dari instansi terkait;

- g. fotokopi Izin Lingkungan;
 - h. hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan;
 - i. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - k. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (6) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Perkebunan Penambahan Kapasitas Industri meliputi:
- a. permohonan tertulis bermeterai cukup dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon berupa fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) dan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asesi Manusia;
 - c. fotokopi Izin Usaha Perkebunan;
 - d. rekomendasi ketersediaan bahan baku dari Organisasi yang membidangi perkebunan;
 - e. rencana kerja tentang perubahan kapasitas;
 - f. fotokopi Izin Lingkungan;
 - g. hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan;
 - h. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (7) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan paling lama 57 (lima puluh tujuh) hari dengan persyaratan lengkap.

- (8) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan Perubahan Luas melalui Perluasan paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan persyaratan lengkap.
- (9) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan Perubahan Luas melalui Pengurangan Luas paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan persyaratan lengkap.
- (10) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan Perubahan Jenis Tanaman paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan persyaratan lengkap.
- (11) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan Diversifikasi Usaha paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan persyaratan lengkap.
- (12) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Perkebunan Penambahan Kapasitas Industri paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan persyaratan lengkap.
- (13) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan tidak dikenakan biaya.
- (14) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan Perubahan Luas melalui Perluasan tidak dikenakan biaya.
- (15) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan Perubahan Luas melalui Pengurangan Luas tidak dikenakan biaya.
- (16) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan Perubahan Jenis Tanaman tidak dikenakan biaya.
- (17) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan Diversifikasi Usaha tidak dikenakan biaya.
- (18) Penerbitan Izin Usaha Perkebunan Penambahan Kapasitas Industri tidak dikenakan biaya.

Bagian Kedua puluh enam
Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi

Pasal 29

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi meliputi:
 - a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;

- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. surat keterangan domisili;
 - e. rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman pangan Provinsi dari Gubernur;
 - f. fotokopi Izin Lokasi dan peta lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000;
 - g. rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya tanaman pangan;
 - h. fotokopi Izin Lingkungan;
 - i. pertimbangan teknis dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi proses produksi tanaman pangan;
 - j. pernyataan kesanggupan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian;
 - k. pernyataan kesanggupan melakukan kegiatan usaha paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterbitkan Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi;
 - l. pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan;
 - m. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - n. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - o. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi Perubahan Luas Lahan meliputi:
- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan,

yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;

- c. rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman pangan Provinsi dari Gubernur;
 - d. fotokopi Izin Lokasi dan peta lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000;
 - e. rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya tanaman pangan;
 - f. fotokopi Izin Lingkungan;
 - g. pertimbangan teknis dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi proses produksi tanaman pangan;
 - h. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (3) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (4) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi Perubahan Luas Lahan paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (5) Penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi tidak dikenakan biaya.
 - (6) Penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Proses Produksi Perubahan Luas Lahan tidak dikenakan biaya.

Bagian Keduapuluh tujuh

Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen

Pasal 30

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen meliputi:
 - a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

b. identitas dan bukti diri pemohon;

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;

c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);

d. surat keterangan domisili;

e. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;

f. fotokopi Izin Usaha Industri;

g. rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman pangan Provinsi dari Gubernur;

h. fotokopi Izin Lokasi dan peta lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000;

i. rekomendasi rencana lokasi dari Bupati mengenai lokasi unit pengolahan;

j. jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati;

k. rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya tanaman pangan;

l. fotokopi Izin Lingkungan;

m. pertimbangan teknis dari Organisasi yang membidangi penanganan pasca panen tanaman pangan;

n. pernyataan kesanggupan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian;

o. pernyataan kesanggupan melakukan kegiatan usaha paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterbitkan Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen;

p. pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan;

q. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;

r. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan

s. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

- (2) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen Penambahan Kapasitas Unit Terpasang meliputi:
- a. permohonan secara tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman pangan Provinsi dari Gubernur;
 - d. fotokopi Izin Lokasi dan peta lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000;
 - e. rekomendasi rencana lokasi dari Bupati mengenai lokasi unit pengolahan;
 - f. jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati;
 - g. rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya tanaman pangan;
 - h. fotokopi Izin Lingkungan;
 - i. pertimbangan teknis dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi penanganan pasca panen tanaman pangan;
 - j. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - k. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - l. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (3) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (4) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen Penambahan Kapasitas Unit Terpasang paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

- (5) Penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen tidak dikenakan biaya.
- (6) Penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan Penanganan Pasca Panen Penambahan Kapasitas Unit Terpasang tidak dikenakan biaya.

Bagian Kedua puluh delapan
Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan

Pasal 31

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan meliputi:
- a. permohonan secara tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. surat keterangan domisili;
 - e. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
 - f. fotokopi Izin Usaha Industri;
 - g. rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman pangan Provinsi dari Gubernur;
 - h. fotokopi Izin Lokasi dan peta lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000;
 - i. rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya tanaman pangan;
 - j. rekomendasi rencana lokasi dari Bupati mengenai lokasi unit pengolahan;
 - k. jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati;
 - l. fotokopi Izin Lingkungan;
 - m. pertimbangan teknis dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi tanaman pangan;

- n. pernyataan kesanggupan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian;
 - o. pernyataan kesanggupan melakukan kegiatan usaha paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterbitkan Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan;
 - p. pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan;
 - q. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - r. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - s. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan Perubahan Luas lahan dan/atau Penambahan Kapasitas Unit Terpasang meliputi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dan/atau Pasal 30 ayat (2).
- (3) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (4) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan Perubahan Luas lahan dan/atau Penambahan Kapasitas Unit Terpasang paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (5) Penerbitan Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan tidak dikenakan biaya.
- (6) Penerbitan Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan Perubahan Luas lahan dan/atau Penambahan Kapasitas Unit Terpasang tidak dikenakan biaya.

Bagian Keduapuluh sembilan
Izin Usaha Budidaya Hortikultura

Pasal 32

- (1) Persyaratan penerbitan izin Usaha Budidaya Hortikultura meliputi:
- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian

dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;

- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
- d. surat keterangan domisili;
- e. surat keterangan kesesuaian tata ruang;
- f. fotokopi Izin Lokasi bagi yang termasuk kriteria sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;
- h. studi kelayakan usaha dan rencana kerja usaha yang diketahui/disetujui dan/atau rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi hortikultura;
- i. hak guna usaha untuk yang menggunakan lahan yang dikuasai Negara;
- j. surat pernyataan kesanggupan untuk melakukan kemitraan bagi usaha budidaya hortikultura besar;
- k. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;
- l. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- m. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

(2) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Budidaya Hortikultura paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

(3) Penerbitan Izin Usaha Budidaya Hortikultura tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketigapuluh
Izin Usaha Peternakan

Pasal 33

(1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Peternakan meliputi:

- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi

dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

b. identitas dan bukti diri pemohon;

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau

2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;

c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);

d. fotokopi Persetujuan Prinsip;

e. surat keterangan kesesuaian tata ruang;

f. fotokopi Izin Lokasi bagi yang termasuk kriteria sesuai ketentuan yang berlaku;

g. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;

h. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;

i. rekomendasi Kepala Desa/Lurah setempat;

j. rekomendasi Camat setempat;

k. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi peternakan;

l. surat pernyataan telah memenuhi pedoman cara budidaya yang baik dan telah siap melakukan kegiatan produksi;

m. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;

n. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan

o. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

(2) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Peternakan paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

(3) Penerbitan Izin Usaha Peternakan tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketigapuluh satu
Izin Usaha Depo/Petshop Obat Hewan

Pasal 34

(1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Depo/Petshop Obat Hewan meliputi:

- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
- d. daftar sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya;
- e. Izin Lokasi bagi yang termasuk dalam kriteria sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Surat Izin Tempat Usaha;
- g. Tanda Daftar Perusahaan;
- h. Surat Izin Usaha Perdagangan;
- i. dokumen lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku di bidang lingkungan hidup;
- j. rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah setempat, apabila Asosiasi Obat Hewan di daerah belum ada, maka rekomendasi diterbitkan Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pusat;
- k. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- l. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

(2) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Depo/Petshop Obat Hewan paling lama

5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

(3) Penerbitan Izin Usaha Depo/Petshop Obat Hewan tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketigapuluh dua
Izin Usaha Toko Obat Hewan

Pasal 35

(1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Toko Obat Hewan meliputi:

- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
- d. daftar sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya;
- e. Surat Izin Tempat Usaha;
- f. Tanda Daftar Perusahaan;
- g. Surat Izin Usaha Perdagangan;
- h. dokumen lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku di bidang lingkungan hidup;
- i. rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah setempat, apabila Asosiasi Obat Hewan di daerah belum ada, maka rekomendasi diterbitkan Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pusat;
- j. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- k. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

(2) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Toko Obat Hewan paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

(3) Penerbitan Izin Usaha Toko Obat Hewan tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketigapuluh tiga
Izin Dokter Hewan Praktik

Pasal 36

(1) Persyaratan penerbitan Izin Dokter Hewan Praktik meliputi:

- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
- d. ijazah dokter hewan;
- e. sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan berupa Surat Izin Dokter Hewan;
- f. surat keterangan sehat;
- g. surat pernyataan mematuhi etika, kode etik dan sumpah dokter hewan;
- h. rekomendasi organisasi profesi kedokteran hewan;
- i. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidang urusan peternakan;
- j. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar berwarna;
- k. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- l. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

(2) Jangka waktu penerbitan Izin Dokter Hewan Praktik paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

(3) Penerbitan Izin Dokter Hewan Praktik tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketigapuluh empat
Izin Tenaga Kesehatan Hewan

Pasal 37

(1) Persyaratan penerbitan Izin Tenaga Kesehatan Hewan meliputi:

- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi

dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan, atau sekolah kejuruan dan/atau diploma kesehatan hewan dengan menjelaskan tingkat kompetensi khusus yang dikuasainya;
 - e. fotokopi sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan;
 - f. fotokopi surat kontrak penyeliaan dengan dokter hewan praktik terhadap bidang-bidang yang ditangani dalam pelayanan jasa medik veteriner;
 - g. surat keterangan sehat;
 - h. surat pernyataan akan mematuhi etika dan kode etik sesuai dengan tingkat kompetensinya.
 - i. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidang urusan peternakan;
 - j. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar berwarna;
 - k. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - l. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Tenaga Kesehatan Hewan paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Tenaga Kesehatan Hewan tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketigapuluh lima
Izin Pelayanan Jasa Medik Veteriner

Pasal 38

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Pelayanan Jasa Medik Veteriner meliputi:
- a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

b. identitas dan bukti diri pemohon:

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;

c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);

d. rekomendasi otoritas veteriner dari pemeriksaan proposal, pemeriksaan permodalan dan pemeriksaan daftar tenaga kesehatan hewan yang dilibatkan;

e. Izin Mendirikan Bangunan, yang dilengkapi dengan perjanjian sewa menyewa bangunan bagi penggunaan bangunan bukan milik sendiri.

f. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidang urusan peternakan;

g. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar berwarna;

h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan

i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

(2) Jangka waktu penerbitan Izin Pelayanan Jasa Medik Veteriner paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

(3) Penerbitan Izin Pelayanan Jasa Medik Veteriner tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketigapuluh enam

Surat Izin Usaha Perikanan Budidaya

Pasal 39

(1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan Budidaya meliputi:

a. permohonan tertulis bermeterai cukup disertai dengan peta lokasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

b. identitas dan bukti diri pemohon:

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau

2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. surat keterangan domisili usaha;
 - e. surat keterangan kesesuai tata ruang;
 - f. fotokopi Izin Lokasi bagi yang termasuk kriteria sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;
 - h. rencana usaha, yang meliputi: 1). rencana kegiatan usaha; 2). rencana tahapan kegiatan; 3). rencana teknologi yang digunakan; 4). sarana usaha yang dimiliki; 5). rencana pengadaan sarana usaha; 6). rencana volume produksi setiap tahapan kegiatan; dan 7). rencana pembiayaan.
 - i. pas foto ukuran 4X6 dan specimen tanda tangan;
 - j. surat pernyataan bermaterai cukup dari pemilik atau penanggung jawab yang menyatakan kebenaran data dan informasi yang disampaikan;
 - k. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan perikanan;
 - l. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - m. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - n. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan Budidaya paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (3) Penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan Budidaya dikenakan Retribusi Izin Usaha Perikanan.

Bagian Ketigapuluh tujuh
Izin Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten

Pasal 40

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten meliputi:
 - a. permohonan yang memuat nama dan alamat organisasi pemohon, waktu pendirian, susunan pengurus, kegiatan sosial yang telah dilaksanakan maksud dan tujuan pengumpulan sumbangan; usaha-usaha yang telah dilaksanakan untuk tujuan tersebut, waktu penyelenggaraan; luas penyelenggaraan (wilayah, golongan); cara penyelenggaraan dan penyaluran; rencana pelaksanaan proyek dan rencana pembiayaan dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi akta notaris/akta pendirian organisasi yang bersangkutan beserta anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus;
 - d. surat keterangan berkelakuan baik pengurus dari instansi Kepolisian;
 - e. fotokopi tanda pendaftaran atau pengakuan pengukuhan dari Kementerian Sosial atau Dinas Sosial Propinsi;
 - f. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial;
 - g. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - h. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten paling lama 3 (tiga) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten tidak dikenakan biaya.

Bagian Ketigapuluh delapan
Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing

Pasal 41

- (1) Persyaratan penerbitan Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing

meliputi:

- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) yang dilengkapi pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. alasan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
- d. fotokopi IMTA yang masih berlaku;
- e. fotokopi rencana penggunaan tenaga kerja asing (RPTKA) yang masih berlaku;
- f. fotokopi passport Tenaga Kerja Asing (TKA) yang masih berlaku;
- g. fotokopi Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) yang masih berlaku;
- h. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar;
- i. fotokopi perjanjian kerja atau perjanjian melakukan kerja;
- j. fotokopi bukti gaji/upah TKA;
- k. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
- l. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak bagi pemberi kerja TKA;
- m. fotokopi polis asuransi di perusahaan asuransi yang berbadan hukum Indonesia;
- n. fotokopi bukti kepesertaan ikut program jaminan sosial nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
- o. fotokopi surat penunjukan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) pendamping;
- p. laporan realisasi pelaksanaan Pendidikan dan latihan TKI Pendamping dalam rangka alih teknologi;
- q. rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis;
- r. bukti pembayaran Retribusi Perpanjangan IMTA;
- s. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- t. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

- (2) Jangka waktu penerbitan Perpanjangan Izin Mempkerjakan Tenaga Kerja Asing paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Perpanjangan Izin Mempkerjakan Tenaga Kerja Asing dikenakan Retribusi sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.

Bagian Ketigapuluh sembilan
Izin Lembaga Pelatihan Kerja

Pasal 42

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Lembaga Pelatihan Kerja meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. daftar riwayat hidup penanggung jawab Lembaga Pelatihan Kerja yang tercantum dalam akta;
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - e. surat keterangan domisili Lembaga Pelatihan Kerja;
 - f. fotokopi tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana kantor dan tempat pelatihan untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - g. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar berlatar merah;
 - h. profil Lembaga Pelatihan Kerja yang ditandatangani oleh penanggung jawab Lembaga Pelatihan Kerja yang tercantum dalam akta yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. struktur organisasi dan uraian tugas;
 2. daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan;

3. program kerja Lembaga Pelatihan Kerja dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun;
 4. program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan;
 5. kapasitas pelatihan pertahun; dan
 6. daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan.
- i. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan ketenagakerjaan;
 - j. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - k. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Lembaga Pelatihan Kerja paling lama 5 (lima) hari setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap ditambah dengan berita acara verifikasi.
- (3) Penerbitan Perpanjangan Izin Lembaga Pelatihan Kerja tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempat puluh
Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta
dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten

Pasal 43

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten meliputi :
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan akta pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. surat keterangan domisili Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;

- d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama lembaga penempatan tenaga kerja;
 - e. fotokopi bukti wajib lapor ketenagakerjaan sesuai Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 yang masih berlaku;
 - f. rencana kerja lembaga penempatan tenaga kerja minimal 1 (satu) tahun;
 - g. fotokopi anggaran dasar yang memuat kegiatan yang bergerak di bidang jasa penempatan tenaga kerja;
 - h. bagan struktur organisasi dan personil;
 - i. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar berlatar merah;
 - j. fotokopi sertipikat hak kepemilikan tanah berikut bangunan kantor atau perjanjian kontrak minimal 5 (lima) tahun yang dikuatkan dengan akte notaris;
 - k. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan ketenagakerjaan;
 - l. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - m. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pencrma kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta paling lama 5 (lima) hari kerja dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempatpuluh satu
Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D

Pasal 44

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) yang dilengkapi pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi

Manusia dan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak, kecuali instansi Pemerintah atau Pemerintah Daerah;

- c. studi kelayakan;
 - d. *master plan*;
 - e. *detail engineering design*;
 - f. fotokopi Izin Lingkungan;
 - g. fotokopi sertipikat tanah/bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum pemilik rumah sakit;
 - h. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha kecuali instansi Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
 - i. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;
 - j. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan;
 - k. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - l. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempatpuluh dua

Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D

Pasal 45

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D, bagi permohonan Izin Operasional untuk pertama kali;

- c. profil rumah sakit, meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi dan struktur organisasi;
 - d. isian instrumen self assessment yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana;
 - e. gambar desain (*blue print*) dan foto bangunan serta sarana dan prasarana pendukung;
 - f. sertipikat laik fungsi;
 - g. dokumen pengelolaan lingkungan berkelanjutan;
 - h. daftar sumber daya manusia;
 - i. daftar peralatan medis dan nonmedis;
 - j. daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan;
 - k. rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan;
 - l. berita acara hasil uji fungsi peralatan kesehatan disertai kelengkapan berkas izin pemanfaatan dari instansi berwenang untuk peralatan tertentu;
 - m. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - n. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - o. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Operasional Rumah Kelas C dan Kelas D paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempatpuluh tiga
Izin Operasional Puskesmas

Pasal 46

- (1) Persyaratan Operasional Puskesmas meliputi:
- a. permohonan tertulis yang diajukan oleh Kepala Dinas Kesehatan dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi sertipikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;

- c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;
 - d. dokumen pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. surat keputusan dari Bupati tentang kategori Puskesmas;
 - f. studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan;
 - g. profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan, dan pengorganisasian untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan izin;
 - h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Operasional Puskesmas paling lama 10 (sepuluh) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (3) Penerbitan Izin Operasional Puskesmas tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempatpuluh empat

Izin Mendirikan Klinik

Pasal 47

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Mendirikan Klinik meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;kecuali bagi klinik instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);

- d. fotokopi Izin Lokasi dan peta lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000 bagi yang termasuk kriteria sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. surat keterangan kesesuaian tata ruang untuk klinik yang bukan merupakan klinik perusahaan atau klinik instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang hanya melayani karyawan perusahaan atau pegawai instansi tersebut;
 - f. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan bagi Klinik Rawat Inap atau fotokopi persetujuan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup bagi Klinik Rawat Jalan;
 - g. fotokopi bukti penguasaan tanah berupa: 1). Sertipikat Hak Atas Tanah; 2). Akta Jual Beli; dan/atau 3). Perjanjian Pengikatan Jual Beli disertai dengan bukti pelunasan atau perjanjian sewa menyewa tanah dengan jangka waktu sewa minimal 5 (lima) tahun;
 - h. fotokopi bukti penguasaan bangunan berupa: Izin Mendirikan Bangunan, yang dilengkapi dengan perjanjian sewa menyewa bangunan bagi penggunaan bangunan bukan milik sendiri dengan jangka waktu sewa minimal 5 (lima) tahun;
 - i. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha, kecuali klinik perusahaan atau klinik instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang hanya melayani karyawan perusahaan atau pegawai instansi tersebut;
 - j. profil klinik yang akan didirikan: pengorganisasian, lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, laboratorium serta pelayanan yang diberikan;
 - k. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan;
 - l. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - m. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Mendirikan Klinik paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Mendirikan Klinik tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempatpuluh lima

Izin Operasional Klinik

Pasal 48

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Operasional Klinik meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;kecuali bagi klinik instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - c. persyaratan administrasi:
 1. fotokopi Izin Mendirikan Klinik; dan
 2. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan;
 - d. persyaratan teknis meliputi: persyaratan lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian dan laboratorium;
 - e. tanda bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - f. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - g. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Operasional Klinik paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Operasional Klinik tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempatpuluh enam

Surat Izin Apotek

Pasal 49

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Apotek meliputi:

- a. permohonan tertulis yang diajukan oleh Apoteker dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Apoteker;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Apoteker;
 - d. fotokopi Surat Tanda Register Apoteker dengan menunjukkan Surat Tanda Register Apoteker asli;
 - e. fotokopi bukti penguasaan bangunan berupa: Izin Mendirikan Bangunan, yang dilengkapi dengan perjanjian sewa menyewa bangunan bagi penggunaan bangunan bukan milik sendiri dengan jangka waktu sewa minimal 5 (lima) tahun;
 - f. fotokopi peta lokasi dan denah bangunan;
 - g. daftar prasarana, sarana, dan peralatan;
 - h. Surat Izin Praktik Apoteker lain/Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian apabila dalam menyelenggarakan apotek dibantu oleh apoteker lain/Tenaga Teknis Kefarmasian;
 - i. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - j. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - k. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Apotek paling lama 5 (lima) hari sejak persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap ditambah dengan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) unsur SKPD yang membidangi urusan kesehatan terhadap kesiapan apotek.
- (3) Penerbitan Surat Izin Apotek tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempatpuluh tujuh
Izin Laboratorium

Pasal 50

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Laboratorium meliputi:

- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. pas foto pemohon (3 x 4) sebanyak 3 lembar;
 - e. Izin praktek dokter penanggung jawab;
 - f. Izin praktek tenaga analis (teknis);
 - g. surat pernyataan kesediaan mengikuti program pematapan mutu;
 - h. fotokopi bukti penguasaan bangunan berupa: Izin Mendirikan Bangunan, yang dilengkapi dengan perjanjian sewa menyewa bangunan bagi penggunaan bangunan bukan milik sendiri dengan jangka waktu sewa minimal 5 (lima) tahun;
 - i. daftar kelengkapan peralatan laboratorium;
 - j. denah bangunan laboratorium;
 - k. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - l. dokumen lingkungan sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
 - m. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - n. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Laboratorium paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Laboratorium tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempatpuluh delapan
Izin Penyelenggaraan Optikal

Pasal 51

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Penyelenggaraan Optikal meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. pas foto pemohon (3 x 4) sebanyak 3 lembar;
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - e. fotokopi bukti penguasaan bangunan berupa: Izin Mendirikan Bangunan, yang dilengkapi dengan perjanjian sewa menyewa bangunan bagi penggunaan bangunan bukan milik sendiri dengan jangka waktu sewa minimal 5 (lima) tahun;
 - f. fotokopi SIUP;
 - g. Tanda Daftar Perusahaan;
 - h. pernyataan kesiediaan refraksionis optisien atau optometris untuk menjadi penanggung jawab pada optikal yang akan didirikan;
 - i. fotokopi STR Refraksionis Optisien atau Optometris;
 - j. fotokopi SIP Refraksionis Optisien atau Optometris atau surat keterangan SIP dalam proses penerbitan izin dari instansi yang berwenang menerbitkan SIP;
 - k. daftar sarana dan peralatan yang akan digunakan;
 - l. fotokopi perjanjian kerja sama dengan laboratorium dispensing bagi optikal yang tidak memiliki laboratorium;
 - m. rekomendasi dari asosiasi optikal setempat;

- n. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan atau pejabat yang ditunjuk;
 - o. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - p. dokumen lingkungan sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
 - q. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - s. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Penyelenggaraan Optikal paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Penyelenggaraan Optikal tidak dikenakan biaya.

Bagian Keempatpuluh sembilan
Izin Toko Alat Kesehatan

Pasal 52

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Toko Alat Kesehatan meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi bukti penguasaan bangunan berupa: Izin Mendirikan Bangunan, yang dilengkapi dengan perjanjian sewa menyewa bangunan bagi penggunaan bangunan bukan milik sendiri dengan jangka waktu sewa minimal 5 (lima) tahun;

- c. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - f. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;
 - g. daftar alat kesehatan yang disediakan dengan melampirkan fotokopi surat izin edar alat kesehatan;
 - h. izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Toko Alat Kesehatan paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Toko Alat Kesehatan tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimapoluh

Izin Toko Obat

Pasal 53

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Toko Obat meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan

Lingkungan;

- e. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
 - f. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan;
 - g. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Ijazah, Surat Izin Kerja dan surat pernyataan kesediaan bekerja Asiten Apoteker pada toko obat yang bersangkutan;
 - h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Toko Obat paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Toko Obat tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimapoluh satu
Izin Usaha Mikro Obat Tradisional

Pasal 54

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Mikro Obat Tradisional meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - d. fotokopi Surat Keterangan Domisili;
 - e. pernyataan pemohon dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundangundangan di bidang farmasi;

- f. fotokopi bukti penguasaan tanah dan bangunan;
 - g. Tanda Daftar Perusahaan dalam hal permohonan bukan perseorangan;
 - h. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan dalam hal permohonan bukan perseorangan;
 - i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Obat Tradisional paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Izin Usaha Obat Tradisional tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimapoluh dua
Surat Izin Praktik Dokter dan Dokter Gigi

Pasal 55

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Praktik Dokter dan Dokter Gigi meliputi:
- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama, kedua atau ketiga dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Surat Tanda Registrasi yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia;
 - d. surat pernyataan mempunyai tempat praktik, atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya;
 - e. 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 penuh waktu;
 - f. surat rekomendasi dari Ikatan Dokter Indonesia untuk dokter atau dari Persatuan Dokter Gigi Indonesia untuk dokter gigi;
 - g. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - h. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;

- i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Persyaratan penerbitan Surat Izin Praktik Dokter Internsip meliputi:
- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama, kedua atau ketiga dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Surat Tanda Registrasi untuk kewenangan internsip yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia atau tanda terima pengurusan Surat Tanda Registrasi dari Konsil Kedokteran Indonesia;
 - d. surat keterangan dari Komite Internsip Dokter Indonesia;
 - e. surat rekomendasi dari surat rekomendasi dari Ikatan Dokter Indonesia untuk dokter atau dari Persatuan Dokter Gigi Indonesia untuk dokter gigi;
 - f. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - g. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (3) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Praktik Dokter dan Dokter Gigi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (4) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Praktik Dokter Internsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (5) Penerbitan Surat Izin Praktik Dokter dan Dokter Gigi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan biaya.

- (6) Penerbitan Surat Izin Praktik Dokter Internsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimapoluh tiga
Surat Izin Praktik Apoteker

Pasal 56

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Praktik Apoteker meliputi:
- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama, kedua atau ketiga dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Surat Tanda Register Apoteker yang dilegalisir oleh Komisi Farmasi Nasional;
 - d. surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran;
 - e. surat rekomendasi dari organisasi profesi;
 - f. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - g. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Praktik Apoteker paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Surat Izin Praktik Apoteker tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimapoluh empat
Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian

Pasal 57

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian

meliputi:

- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama, kedua atau ketiga dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Surat Tanda Register Tenaga Teknis Kefarmasian;
 - d. surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran;
 - e. surat rekomendasi dari organisasi yang menghimpun tenaga teknis kefarmasian;
 - f. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - g. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimapoluh lima
Surat Izin Praktik Perawat

Pasal 58

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Praktik Perawat meliputi:
- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama, kedua atau ketiga dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Surat Tanda Register yang masih berlaku dan dilegalisasi;

- d. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
 - e. surat pernyataan mempunyai tempat di praktik mandiri profesi;
 - f. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - g. rekomendasi dari Ikatan Perawat Nasional Indonesia;
 - h. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Praktik Perawat paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Surat Izin Praktik Perawat tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimapoluh enam
Surat Izin Kerja Perawat

Pasal 59

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Kerja Perawat meliputi:
- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama atau kedua dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Surat Tanda Register yang masih berlaku dan dilegalisasi;
 - d. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
 - e. surat pernyataan mempunyai tempat di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri;
 - f. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - g. rekomendasi dari Ikatan Perawat Nasional Indonesia;
 - h. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;

- i. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Kerja Perawat paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Surat Izin Kerja Perawat tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimapoluh tujuh

Surat Izin Praktik Bidan

Pasal 60

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Praktik Bidan meliputi:
- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama atau kedua dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Surat Tanda Register Bidan yang masih berlaku dan dilegalisasi asli;
 - d. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
 - e. surat pernyataan memiliki tempat praktik;
 - f. surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Bidan akan berpraktik kecuali untuk praktik mandiri;
 - g. pas foto ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - h. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - i. rekomendasi dari Ikatan Bidan Indonesia;
 - j. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - k. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Praktik Bidan paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

(3) Penerbitan Surat Izin Praktik Bidan tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimapoluh delapan
Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien

Pasal 61

(1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien meliputi:

- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama atau kedua dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
- c. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
- d. fotokopi Surat Tanda Register Refraksionis Optisien;
- e. fotokopi Surat Tanda Register Optometris;
- f. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- g. surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan;
- h. pas foto ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
- i. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
- j. rekomendasi dari Ikatan Refraksionis Optisien Indonesia;
- k. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- l. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

(2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

(3) Penerbitan Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien tidak dikenakan biaya.

Bagian Kelimapoluh sembilan
Surat Izin Kerja Optometris

Pasal 62

(1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Kerja Optometris meliputi:

- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama atau kedua dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
 - d. fotokopi Surat Tanda Register Optometris;
 - e. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
 - f. surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan;
 - g. pas foto ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - h. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - i. rekomendasi dari Ikatan Refraksionis Optisien Indonesia
 - j. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - k. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - l. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Kerja Optometris paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Surat Izin Kerja Optometris tidak dikenakan biaya.

Bagian Keenampuluh
Surat Izin Praktik Fisioterapis

Pasal 63

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Praktik Fisioterapis meliputi:
- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama atau kedua dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi ijazah pendidikan fisioterapi;
 - d. fotokopi Surat Izin Fisioterapis yang masih berlaku;

- e. surat keterangan sehat dari dokter;
 - f. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - g. pas foto 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - h. surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja;
 - i. surat keterangan menyelesaikan adaptasi, bagi lulusan luar negeri.
 - j. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - k. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Praktik Fisioterapis paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Surat Izin Praktik Optometris tidak dikenakan biaya.

Bagian Keenam-puluh satu
Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut

Pasal 64

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut meliputi:
- a. permohonan tertulis yang harus menyatakan secara tegas untuk tempat praktik pertama atau kedua dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
 - d. fotokopi Surat Tanda Register Terapis Gigi dan Mulut;
 - e. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
 - f. surat pernyataan memiliki tempat praktik;
 - g. pas foto berwarna tukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - h. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - i. rekomendasi dari organisasi profesi;

- j. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - k. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut tidak dikenakan biaya.

Bagian Keenam-puluh dua
Surat Terdaftar Pengobat Tradisional

Pasal 65

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Terdaftar Pengobat Tradisional meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. biodata pengobat tradisional;
 - d. surat keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional;
 - e. rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan;
 - f. fotokopi sertifikat/ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki;
 - g. surat pengantar Puskesmas setempat;
 - h. rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - i. pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - j. rekomendasi Kejaksaan Kabupaten bagi pengobat tradisional klasifikasi supranatural;
 - k. rekomendasi Kantor Departemen Agama Kabupaten bagi pengobat tradisional klasifikasi pendekatan agama;
 - m. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan

- n. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Terdaftar Pengobat Tradisional paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (3) Penerbitan Surat Terdaftar Pengobat Tradisional tidak dikenakan biaya.

Bagian Keenam-puluh tiga
Surat Izin Pengobat Tradisional

Pasal 66

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Izin Pengobat Tradisional meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. biodata pengobat tradisional;
 - d. surat keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional;
 - e. peta lokasi usaha dan denah ruangan;
 - f. rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan;
 - g. fotokopi sertifikat/ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki;
 - h. surat pengantar Puskesmas setempat;
 - i. rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan;
 - j. pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - k. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - l. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Surat Izin Pengobat Tradisional paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Surat Izin Pengobat Tradisional tidak dikenakan biaya.

Bagian Kecampuluh empat
Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga

Pasal 67

- (1) Persyaratan penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga meliputi:
- a. permohonan tertulis yang dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang memuat informasi sebagai berikut:
 1. nama jenis pangan;
 2. nama dagang;
 3. jenis kemasan;
 4. berat bersih/isi bersih (mg/g/kg atau ml/l/kl);
 5. komposisi;
 6. tahapan produksi;
 7. nama, alamat, kode pos dan nomor telepon IRTP;
 8. nama pemilik;
 9. nama penanggungjawab;
 10. informasi tentang masa simpan (kedaluwarsa); dan
 11. informasi tentang kode produksi
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. termasuk dalam jenis pangan yang diizinkan sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.03.1.23.04. 12.2205 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
 - d. sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan, dari penyelenggaraan Penyuluhan Keamanan Pangan dengan narasumber Tenaga Penyuluh Keamanan Pangan yang memiliki Sertifikat kompetensi di bidang penyuluhan keamanan pangan dari Badan Pengawasan Obat dan Makanan, dengan nilai kelulusan minimal cukup (60);
 - e. hasil pemeriksaan sarana produksi pangan industri rumah tangga oleh tenaga pengawas pangan yang memiliki Sertifikat Kompetensi Pengawas Pangan dari Badan Pengawas Obat dan Makanan, yang menunjukkan masuk level I-II;
 - f. Surat Izin Usaha Perdagangan;

- g. rancangan label pangan;
 - h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga tidak dikenakan biaya.

Bagian Keenam-puluh lima
Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 68

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Pendirian Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. surat keterangan domisili dari Kepala desa/Lurah;
 - d. susunan pengurus dan rincian tugas;
 - e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - f. persyaratan teknis yang disahkan Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan pendidikan anak usia dini, meliputi :
 - 1. Hasil penilaian kelayakan, meliputi :
 - a. dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan Taman

- Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa yang sah atas nama pendiri; dan
- c. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran.
2. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa, meliputi:
- a) visi dan misi;
 - b) kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);
 - c) sasaran usia peserta didik;
 - d) pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e) sarana dan prasarana;
 - f) struktur organisasi;
 - g) pembiayaan;
 - h) pengelolaan;
 - i) peran serta masyarakat; dan
 - j) rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan selama 5 (lima) tahun; dan
3. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa paling lama 3 (tiga) tahun.
- g. Hasil telaahan Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan pendidikan anak usia dini mengenai : 1) data mengenai perimbangan antara jumlah Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa yang telah ada dan yang akan didirikan dengan jumlah penduduk usia sasaran yang akan dilayani di wilayah tersebut; 2) data mengenai perkiraan jarak Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa yang akan didirikan di antara Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa terdekat; 3) data mengenai daya tampung dan lingkup jangkauan Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa yang akan didirikan per usia yang dilayani; 4) ketentuan penyelenggaraan satuan pendidikan anak usia dini;
- h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

- (2) Persyaratan penerbitan Izin Pendirian Taman Bermain/Taman Penitipan Anak/Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Lurah;
 - d. susunan pengurus dan rincian tugas;
 - e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - f. persyaratan teknis yang disahkan Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan pendidikan anak usia dini, meliputi :
 1. Hasil penilaian kelayakan, meliputi :
 - a) dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan Taman Bermain/Taman Penitipan Anak/Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis yang sah atas nama pendiri; dan
 - b) data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan Taman Bermain/Taman Penitipan Anak/Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran; dan
 2. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan Taman Bermain/Taman Penitipan Anak/Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis paling lama 5 (lima) tahun.
 - g. Hasil telaahan Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan pendidikan anak usia dini mengenai : 1) data mengenai perimbangan antara jumlah Taman Bermain/ Taman Penitipan Anak/Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis yang telah ada dan yang akan didirikan dengan jumlah penduduk usia sasaran yang akan dilayani di wilayah tersebut; 2) data mengenai perkiraan jarak Taman Bermain/Taman Penitipan Anak/Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis yang akan didirikan di

- antara Taman Bermain/Taman Penitipan Anak/Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis terdekat; 3) data mengenai daya tampung dan lingkup jangkauan Taman Bermain/Taman Penitipan Anak/Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis yang akan didirikan per usia yang dilayani; 4) ketentuan penyelenggaraan satuan pendidikan anak usia dini;
- h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (3) Jangka waktu penerbitan Izin Pendirian Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (4) Jangka waktu penerbitan Izin Pendirian Taman Bermain/Taman Penitipan Anak/Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (5) Penerbitan Izin Pendirian Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-Kanak Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan biaya.
- (6) Penerbitan Izin Pendirian Taman Bermain/Taman Penitipan Anak/Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan biaya.

Bagian Keenam
Izin Pendirian Satuan Pendidikan nonFormal

Pasal 69

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Pendirian Satuan Pendidikan nonFormal meliputi:
- a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. identitas dan bukti diri pemohon:
1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;

- c. surat keterangan domisili dari Kepala desa/Lurah;
 - d. susunan pengurus dan rincian tugas;
 - e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);
 - f. keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun;
 - g. persyaratan teknis yang disahkan Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan pendidikan nonformal mengenai Rencana Pengembangan Satuan Pendidikan;
 - h. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen dan data yang disampaikan adalah benar, dan
 - i. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Pendirian Satuan Pendidikan nonFormal paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
 - (3) Penerbitan Izin Pendirian Satuan Pendidikan nonFormal tidak dikenakan biaya.

Bagian Keenampuluh tujuh
Tanda Daftar Usaha Pariwisata

Pasal 70

- (1) Persyaratan penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata meliputi:
 - a. permohonan tertulis dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. identitas dan bukti diri pemohon:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (atas nama pemohon untuk perorangan atau atas nama badan untuk pemohon badan);

- d. fotokopi perizinan teknis pelaksanaan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. fotokopi Izin Lingkungan bagi yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan atau fotokopi persetujuan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
- f. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
- g. rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi kepariwisataan;
- h. dilengkapi dengan:
 - 1. fotokopi bukti hak pengelolaan untuk usaha daya tarik wisata;
 - 2. fotokopi bukti hak atas tanah untuk usaha kawasan pariwisata;
 - 3. keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata yang dinyatakan dalam jumlah kendaraan, kapal atau kereta api, serta daya angkut yang tersedia untuk usaha jasa transportasi wisata;
 - 4. keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi usaha jasa makanan dan minuman;
 - 5. keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar serta tentang fasilitas yang tersedia untuk usaha penyediaan akomodasi;
 - 6. izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk usaha wisata tirta subjenis dermaga wisata; dan/atau
 - 7. surat terdaftar pengobat tradisional (STPT) bagi terapis dan surat rekomendasi penggunaan peralatan kesehatan dari instansi teknis terkait apabila menggunakan peralatan kesehatan untuk usaha spa.
- i. surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
- j. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.

- (2) Jangka waktu penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata paling lama 3 (tiga) hari dengan persyaratan lengkap.
- (3) Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata tidak dikenakan biaya.

Bagian Keenampuluh delapan

Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi/Unit Simpan Pinjam Koperasi

Pasal 71

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi/Unit Simpan Pinjam Koperasi meliputi:
 - a. permohonan tertulis yang diajukan oleh pengurus koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. fotokopi pengesahan akta pendirian/perubahan anggaran dasar koperasi beserta surat keputusannya;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak koperasi;
 - d. fotokopi surat bukti setoran modal dalam bentuk deposito di bank pemerintah atas nama koperasi dan/atau salah satu pengurus;
 - e. daftar riwayat hidup pengurus dan pengawas;
 - f. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus dan pengawas;
 - g. fotokopi nomor rekening atas nama koperasi;
 - h. rencana kerja selama 2 (dua) tahun yang disahkan Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan koperasi;
 - i. bukti kepesertaan BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. surat keterangan domisili;
 - k. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa wilayah keanggotaan adalah dalam Daerah.
 - l. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - m. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi/Unit Simpan Pinjam Koperasi paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.

- (3) Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi/Unit Simpan Pinjam Koperasi tidak dikenakan biaya.

Bagian Keenampuluh sembilan

Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu, Kantor Kas
Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi

Pasal 72

- (1) Persyaratan penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi meliputi:
- a. permohonan tertulis yang diajukan pengurus koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. alamat kantor cabang dan kantor cabang pembantu yang akan dibuka;
 - c. fotokopi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
 - d. modal kerja untuk kantor cabang dan kantor cabang pembantu;
 - e. fotokopi hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi dengan predikat kesehatan sekurang-kurangnya cukup sehat;
 - f. daftar sarana kerja beserta kondisi fisiknya;
 - g. neraca dan perhitungan hasil usaha koperasi yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir ;
 - h. rencana kerja kantor cabang paling sedikit setahun yang disahkan Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan koperasi;
 - i. daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang;
 - j. fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon kepala kantor cabang atau calon kepala kantor cabang pembantu;
 - k. asli surat pernyataan bermeterai cukup dari pengurus koperasi simpan pinjam/unit koperasi simpan pinjam induk yang menyatakan bahwa koperasi simpan pinjam/unit koperasi simpan pinjam induk dari kantor cabang atau kantor cabang pembantu yang akan dibuka telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan mempunyai anggota sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka kantor cabang atau kantor cabang pembantu;

- l. sertifikat standar kompetensi calon kepala cabang untuk pembukaan kantor cabang;
 - m. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - n. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (2) Persyaratan penerbitan Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi meliputi:
- a. permohonan tertulis yang diajukan pengurus koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi dialamatkan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. memiliki kantor cabang dan kantor cabang pembantu;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon kepala Kantor Kas;
 - d. asli surat pernyataan bermeterai cukup dari pengurus koperasi simpan pinjam/unit koperasi simpan pinjam induk yang menyatakan bahwa koperasi simpan pinjam/unit koperasi simpan pinjam induk dari kantor cabang atau kantor cabang pembantu yang akan dibuka telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan mempunyai anggota sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka kantor cabang atau kantor cabang pembantu;
 - e. asli surat pernyataan bermeterai cukup bahwa dokumen yang diserahkan dan data yang disampaikan adalah benar; dan
 - f. asli surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa, apabila pengurusannya tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon.
- (3) Jangka waktu penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu atau Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi paling lama 5 (lima) hari dengan persyaratan lengkap.
- (4) Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu atau Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi tidak dikenakan biaya.

BAB V
REKOMENDASI, PENANDATANGANAN DAN PELAPORAN

Pasal 73

- (1) Rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah dalam Peraturan Bupati ini dapat berupa pertimbangan dari Tim Teknis atau petugas dari unsur Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Izin dan nonizin yang diterbitkan, ditandatangani oleh Kepala DPM-PTSP.
- (3) Kepala DPM-PTSP menyusun laporan penerbitan izin dan nonizin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk :
 - a. laporan bulanan; dan
 - b. laporan tahunan.
- (4) Laporan penerbitan izin dan non/izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling kurang memuat jumlah seluruh dan per jenis izin yang diterbitkan, nama dan alamat pemegang izin, nomor, tanggal dan masa berlaku izin, alamat tempat usaha dan/ atau kegiatan, dan jenis usaha dan/atau kegiatan.
- (5) Laporan penerbitan izin dan nonizin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada perangkat daerah terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir bulan dan/atau tahun berjalan.

BAB VI
PEMBINAAN, PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 74

Pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah terkait sesuai dengan bidang tugas yang menjadi kewenangannya.

BAB VII
PENGADUAN

Pasal 75

- (1) Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala DPM-PTSP dalam hal pelayanan perizinan dan nonperizinan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan.

- (2) Pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan mekanisme pengelolaan pengaduan yang berlaku di DPM-PTSP.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Ketentuan angka 23 pada Lampiran Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 49 Tahun 2008 tentang Jenis dan Standarisasi Pelayanan Perizinan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tanjung Jabung Timur angka 23 diubah, sehingga berbunyi :

23. Jenis Pelayanan : Persetujuan Prinsip Bupati.

- a) Dasar Hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 2 Tahun 2014 tentang Izin Lokasi,
- b) Persyaratan : (1) permohonan;
- (2) identitas dan bukti diri pemohon:
- (a) fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; atau
- (b) fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab dan Akta Pendirian dan perubahannya yang terakhir (apabila ada) bagi pemohon badan, yang dilengkapi dengan pengesahan/persetujuan/pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi badan yang berbentuk Perseroan Terbatas;
- (c) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
- (d) rekomendasi Kepala Desa atau Lurah setempat; dan
- (e) rekomendasi Camat setempat.
- c) Jangka waktu penerbitan Persetujuan Prinsip Bupati paling lama 10 (sepuluh) hari dengan persyaratan lengkap.
- d) Penerbitan Persetujuan Prinsip Bupati tidak dikenakan biaya.

b. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Pelayanan Terpadu Satu Pintu,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 77

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Ditetapkan di Muara Sabak
pada tanggal 2 Mei 2018


BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO

TELAH DITELITI OLEH :	
KEPALA BIDANG PELAYANAN  LIVIA ZULFINA, S.E. NIP. 19781003200803 2001	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN TANJUNG TIMUR.  Drs. MUHAMMAD EDUARD NIP. 197404081993031002

Diundangkan di Muara Sabak.
pada tanggal 2 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR


H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
TAHUN 2018 NOMOR 12

