



BUPATI TEMANGGUNG

ROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 138 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU DI KABUPATEN TEMANGGUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka beberapa Peraturan Bupati yang mengatur Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara dan Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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 2043);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5014);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. 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);

10. 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 beberapa kali diubah 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3253);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 tentang Obat Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3509);
13. 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 5357);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285).
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 329 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5797);

16. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Pelayanan Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4993);
17. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;
18. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
19. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2003 tentang Kebijakan Nasional di Bidang Pertanahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 60);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2009 Nomor 14);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 15);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Trayek (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2012 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 11);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2012 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 12);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 18 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2012 Nomor 18 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 18);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perikanan (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 33);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 68);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 7 tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Kepariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 75);
30. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 381/Kpts/OT.140/10/ 2005 tentang Pedoman Sertifikasi Kontrol Veteriner Unit Usaha Pangan Asal Hewan;

31. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 08/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
33. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor Per.12/Men/2007 tentang Perijinan Usaha Pembudidayaan Ikan;
34. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/9/ 2007 tentang Pedoman Pengawasan Mutu Pakan;
35. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 07/M-DAG/PER/2 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1221);
36. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/OT.140/4/ 2009 tentang Syarat dan Tatacara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan;
37. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor Per.05/Men/2009 tentang Skala Usaha di Bidang Pembudidayaan Ikan;
38. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/Ot.140/4/2009 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan;
39. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT.140/4/ 2009 tentang Syarat dan Tatacara Pendaftaran Pakan;

40. Peraturan Menteri Pertanian No. 19/Permentan/OT.140/10/ 2009 tentang Syarat dan Tatacara Pendaftaran Pakan;
41. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner;
42. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/Permentan/OT.140/1/ 2010 tentang Persyaratan RPH Ruminansia dan Unit Penanganan Daging;
43. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 04 /Prt / M / 2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
44. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;
45. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1221);
46. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 232);
47. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 49/Permen-Kp/2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1619);
48. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal;
49. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 37/Permen-Kp/2016 tentang Skala Usaha Pengolahan Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1666);

50. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Permenkes Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Obat Eceran dikeluarkan Dinas Kesehatan;
51. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Permenkes Nomor 922/Menkes/Per/X/2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotek dikeluarkan Dinas Kesehatan;
52. Keputusan Menteri Pertanian No. 404/Kpts/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan;
53. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 10 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Peternakan Dan Kesehatan Hewan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2015 Nomor 10);
54. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 97 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 97);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DI KABUPATEN
TEMANGGUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung;

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Temanggung;
4. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah yang merupakan pengelola investasi/penanaman modal, perizinan dan non perizinan;
4. Kepala Dinas adalah Kepala DPMPTSP;
5. Setiap orang adalah orang perseorangan;
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap;
7. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya orang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
8. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau badan pelaku usaha kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha;
9. Non Perizinan adalah segala sesuatu bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai penanaman modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat;

11. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di Daerah;
12. Penanaman Modal Asing adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di Daerah yang dilakukan oleh penanam modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanam modal dalam negeri;
13. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing;
14. Penanaman Modal Dalam Negeri, yang selanjutnya disebut sebagai PMDN adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh Penanam Modal Dalam Negeri dengan menggunakan modal dalam negeri;
15. Izin Prinsip Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip, adalah izin yang wajib dimiliki dalam rangka memulai usaha;
16. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Perluasan, adalah Izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai kegiatan dalam rangka perluasan usaha;
17. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Perubahan, adalah Izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan, dalam rangka legalisasi perubahan rencana atau realisasi Penanaman Modal yang telah ditetapkan sebelumnya;
18. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan, adalah Izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan hasil penggabungan, untuk melaksanakan bidang usaha perusahaan hasil penggabungan;
19. Izin Usaha Perluasan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa atas pelaksanaan perluasan usaha, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

20. Izin Usaha Perubahan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan, dalam rangka legalisasi terhadap;
21. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan suatu Perizinan dan Non Perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan Perizinan dan Non Perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat;
22. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya di singkat TDUP adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum dalam daftar usaha pariwisata;
23. Nomer Pokok Wajib Pajak yang di singkat NPWP adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak untuk mempermudah administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan;
24. Izin Perubahan Penggunaan Tanah yang selanjutnya di singkat IPPT adalah izin peruntukan penggunaan tanah yang wajib dimiliki orang pribadi yang akan mengubah peruntukan tanah pertanian menjadi non pertanian guna pembangunan rumah tempat tinggal pribadi/perorangan;
25. Izin Gangguan yang selanjutnya di singkat HO adalah izin kegiatan usaha kepada orang pribadi / badan dilokasi tertentu yang berpotensi menimbulkan bahaya kerugian dan gangguan;
26. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya di singkat IMB adalah produk hukum yang berisi persetujuan atau perizinan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah Setempat (Pemerintah kabupaten / kota) dan wajib dimiliki / diurus pemilik bangunan yang ingin membangun, merobohkan, menambah / mengurangi luas, ataupun merenovasi suatu bangunan;
27. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya di singkat SIUP adalah surat izin yang diberikan kepada pengusaha untuk melaksanakan usaha di bidang perdagangan dan jasa. SIUP diberikan kepada para pengusaha baik perorangan, Firma, CV, PT, Koperasi, BUMN, dan sebagainya;

28. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya di singkat TDP adalah daftar catatan resmi yang diadakan menurut atau berdasarkan ketentuan undang-undang atau peraturan-peraturan pelaksanaannya, dan memuat hal-hal yang wajib didaftarkan oleh setiap perusahaan serta disahkan oleh pejabat yang berwenang;
29. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya di singkat TDG adalah izin untuk digunakan sebagai penyimpanan/penimbunan barang di ruang tertutup. Izin ini merupakan salah satu upaya pengendalian Pemerintah Daerah atas Penyelenggaraan Pergudangan;
30. Tanda Daftar Industri yang selanjutnya di singkat TDI adalah izin untuk melakukan kegiatan industri yang diberikan kepada semua jenis industri;
31. Izin Usaha Industri yang selanjutnya di singkat IUI adalah izin yang wajib dimiliki oleh perusahaan industri jenis tertentu;
32. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya di singkat SIUJK adalah izin usaha yang dikeluarkan Pemerintah Daerah kepada perusahaan untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha jasa konstruksi baik sebagai perencana konstruksi (konsultan), pelaksana konstruksi (kontraktor) atau sebagai pengawas dan perencana konstruksi (konsultan);
33. Izin Usaha Angkutan adalah Izin tertulis yang dikeluarkan Pemerintah terhadap orang/badan untuk melakukan usaha atau kegiatan pemindahan orang dan atau barang dari satu tempat ketempat lain dengan menggunakan kendaraan darat;
34. Angkutan adalah pemindahan orang dan/atau barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan;
35. Jaringan transportasi jalan adalah serangkaian simpul dan/atau ruang kegiatan yang dihubungkan oleh ruang lalu lintas sehingga membentuk satu kesatuan sistem jaringan untuk keperluan penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan;
36. Kendaraan umum adalah setiap kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran baik langsung maupun tidak langsung;

37. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal;
38. Jaringan trayek adalah kumpulan dari trayek-trayek yang menjadi satu kesatu jaringan pelayanan angkutan orang;
39. Angkutan Antar Kota Antar Propinsi adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah Kabupaten / Kota yang melalui lebih dari satu daerah Propinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek;
40. Angkutan Antar Kota Dalam Propinsi adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah Kabupaten / Kota dalam satu daerah Propinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek;
41. Angkutan Kota adalah angkutan dari satu tempat ke tempat lain dalam satu daerah Kota atau wilayah ibukota Kabupaten atau dalam Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan menggunakan mobil bus umum atau mobil penumpang umum yang terikat dalam trayek;
42. Angkutan Perdesaan adalah angkutan dari satu tempat ke tempat lain dalam satu daerah Kabupaten yang tidak termasuk dalam trayek kota yang berada pada wilayah ibukota Kabupaten dengan mempergunakan mobil bus umum atau mobil penumpang umum yang terikat dalam trayek;
43. Angkutan Perbatasan adalah angkutan kota atau angkutan perdesaan yang memasuki wilayah kecamatan yang berbatasan langsung pada Kabupaten atau kota lainnya baik yang melalui satu Propinsi maupun lebih dari satu Propinsi;
44. Angkutan Khusus adalah angkutan yang mempunyai asal dan/atau tujuan tetap, yang melayani antar jemput penumpang umum, antar jemput karyawan, permukiman, dan simpul yang berbeda;
45. Angkutan Sewa adalah angkutan dengan menggunakan mobil penumpang umum yang melayani angkutan dari pintu ke pintu, dengan atau tanpa pengemudi, dalam wilayah operasi yang tidak terbatas;

46. Angkutan Pariwisata adalah angkutan dengan menggunakan mobil bus umum yang dilengkapi dengan tanda-tanda khusus untuk keperluan pariwisata atau keperluan lain diluar pelayanan angkutan dalam trayek, seperti untuk keperluan keluarga dan sosial lainnya;
47. Angkutan Lingkungan adalah angkutan dengan menggunakan mobil penumpang umum yang dioperasikan dalam wilayah operasi terbatas pada kawasan tertentu;
48. Izin Bidang Peternakan adalah kegiatan yang menghasilkan produk dan jasa yang menunjang usaha budi daya;
49. Pelayanan Kesehatan Hewan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pelayanan jasa laboratorium veteriner, jasa pemeriksaan dan pengujian veteriner, dan/atau jasa di pusat kesehatan hewan/pos kesehatan hewan;
50. Dokter Hewan adalah orang yang memiliki profesi di bidang kedokteran hewan, sertifikat kompetensi dan kewenangan medik veteriner dalam melaksanakan pelayanan kesehatan hewan;
51. Lokasi adalah tempat kegiatan peternakan beserta sarana pendukungnya di lahan tertentu yang tercantum dalam izin usaha peternakan;
52. Kesehatan masyarakat veteriner adalah segala urusan yang berhubungan dengan hewan dan produk hewan yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi kesehatan manusia;
53. Depo atau petshop obat hewan yang selanjutnya disebut depo adalah unit usaha yang melakukan usaha penyediaan dan/atau peredaran obat hewan dari distributor;
54. Kesejahteraan Hewan adalah segala urusan yang berhubungan dengan keadaan fisik dan mental hewan menurut ukuran perilaku alami hewan yang perlu diterapkan dan ditegakkan untuk melindungi hewan dari perlakuan setiap orang yang tidak layak terhadap hewan yang dimanfaatkan manusia;
55. Izin Pendirian Rumah Sakit (Umum dan Khusus) adalah izin yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada instansi pemerintah, pemerintah daerah maupun swasta yang akan mendirikan bangunan atau mengubah fungsi bangunan yang sudah ada menjadi rumah sakit setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan;

56. Izin Operasional Rumah Sakit (Umum dan Khusus) Izin operasional rumah sakit yang selanjutnya disebut izin operasional adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai kelas rumah sakit kepada penyelenggara/pengelola rumah sakit setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan;
57. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan atau spesialistik, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis;
58. Izin Optik adalah izin yang diberikan kepada perorangan atau suatu badan usaha untuk menyelenggarakan pelayanan kaca mata dan lensa kontak, baik melalui resep dokter maupun dengan melakukan pemeriksaan refraksi sendiri;
59. 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 perundangundangan;
60. 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;
61. Penyalur Alat Kesehatan, adalah perusahaan berbentuk badan hukum yang memiliki izin untuk pengadaan, penyimpanan, penyaluran alat kesehatan dalam jumlah besar sesuai ketentuan perundangundangan;
62. Izin Penyelenggaraan Toko Obat adalah sarana yang memiliki izin untuk menyimpan obat-obat bebas dan obat-obat bebas terbatas untuk dijual secara eceran;
63. Izin Laboratorium Klinik adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai jenis laboratorium klinik kepada penyelenggara laboratorium klinik setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

64. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungannya mulai dari pra produksi, produksi, pengolahan sampai dengan pemasaran yang dilaksanakan dalam suatu sistem bisnis perikanan;
65. Pembudidayaan ikan adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan dan/atau membiakkan ikan serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol;
66. Pengelolaan perikanan adalah semua upaya, termasuk proses yang terintegrasi dalam pengumpulan informasi, analisis, perencanaan, konsultasi, pembuatan keputusan, alokasi sumber daya ikan dan implementasi serta penegakan hukum dari peraturan perundang-undangan di bidang perikanan, yang dilakukan oleh pemerintah atau otoritas lain yang diarahkan untuk mencapai kelangsungan produktivitas sumber daya hayati perairan dan tujuan yang telah disepakati;
67. Benih ikan adalah ikan dalam umur, bentuk, dan ukuran tertentu yang belum dewasa;
68. Surat Izin Usaha Budidaya Ikan adalah izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan yang bergerak di bidang budidaya ikan untuk dapat melakukan usaha pembudidayaan ikan dengan menggunakan sarana-prasarana yang tercantum dalam izin tersebut;
69. Surat Izin Usaha Pengolahan Hasil Perikanan selanjutnya disingkat SIUPHP adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan produk-produk perikanan untuk dapat melakukan usaha pengolahan hasil perikanan dengan menggunakan sarana prasarana yang tercantum dalam izin tersebut;
70. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat;
71. Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan;

72. Apoteker adalah sarjana farmasi yang telah lulus sebagai Apoteker dan telah mengucapkan sumpah jabatan Apoteker;
73. Klinik pratama adalah klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar baik umum maupun khusus;
74. Klinik utama adalah klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik spesialisik atau pelayanan medik dasar dan pelayanan medik spesialisik;
75. Apotek adalah suatu tempat tertentu dilakukan pekerjaan kefarmasian dan penyaluran sediaan farmasi, perbekalan kesehatan lainnya kepada masyarakat;
76. Surat Izin Apotek atau SIA adalah surat izin yang diberikan oleh Dinas Kesehatan kepada Apoteker atau Apoteker bekerjasama dengan Pemilik sarana untuk menyelenggarakan apotek di suatu tempat tertentu;
77. Pedagang eceran obat adalah orang atau badan hukum Indonesia yang memiliki izin untuk menyimpan obat-obat bebas dan obat-obat bebas terbatas (daftar W) untuk dijual secara eceran di tempat tertentu sebagaimana tercantum dalam surat izin;
78. Hotel adalah jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan jasa pelayanan penginapan, yang dikelola secara komersial yang meliputi hotel berbintang dan hotel melati;
79. Kolam Renang adalah suatu usaha bagi umum yang menyediakan tempat untuk berenang, berekreasi, berolah raga serta jasa pelayanan lainnya, yang menggunakan air bersih yang telah diolah;
80. Depot Air Minum adalah usaha yang melakukan proses pengolahan air baku menjadi air minum dalam bentuk curah dan menjual langsung kepada konsumen;
81. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman dan atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara, dan bunyi melalui sistem kawat, optik, radio, atau sistem elektromagnetik lainnya;
82. Menara telekomunikasi, yang selanjutnya disebut menara, adalah bangunan yang berfungsi sebagai penunjang jaringan telekomunikasi yang desain/bentuk konstruksinya disesuaikan dengan keperluan jaringan telekomunikasi;

83. Izin Usaha Peternakan adalah izin tertulis yang diberikan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk olehnya untuk memberikan hak dalam melakukan usaha peternakan;
84. Pendaftaran Peternakan Rakyat adalah pendaftaran peternakan rakyat yang dilakukan oleh Bupati atau Kepala Dinas yang membidangi fungsi peternakan;
85. Pakan adalah bahan makanan baik tunggal maupun campuran, baik yang diolah maupun yang tidak diolah, yang diberikan kepada hewan untuk kelangsungan hidup, memproduksi dan berkembang biak;
86. Dokter Hewan adalah orang yang memiliki profesi di bidang kedokteran hewan, sertifikat kompetensi dan kewenangan medik veteriner dalam melaksanakan pelayanan kesehatan hewan;
87. Dokter hewan berwenang adalah dokter hewan yang ditunjuk oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya berdasarkan jangkauan tugas pelayanannya dalam rangka penyelenggaraan kesehatan hewan;
88. Dokter hewan praktek adalah dokter hewan yang melakukan pelayanan jasa medik veteriner berupa praktek konsultasi kesehatan hewan atau transaksi terapeutik dengan izin praktek kesehatan hewan dalam bentuk Surat Tanda Registrasi;
89. Dokter hewan praktek mandiri adalah suatu usaha pelayanan jasa medik veteriner yang dikelola oleh satu dokter hewan yang bertanggungjawabkan semua tindakannya secara individual;
90. Dokter hewan praktek bersama adalah suatu usaha pelayanan jasa medik veteriner yang dijalankan oleh lebih dari satu orang dokter hewan serta dipimpin oleh seorang dokter hewan sebagai penanggungjawab;
91. Peternakan adalah segala urusan yang berkaitan dengan sumber daya fisik, benih, bibit dan/atau bakalan, pakan, alat dan mesin peternakan, budi daya ternak, panen, pascapanen, pengolahan, pemasaran dan pengusahaannya;
92. Kesehatan Hewan adalah segala urusan yang berkaitan dengan perawatan hewan, pengobatan hewan, pelayanan kesehatan hewan, pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, penolakan penyakit, medik reproduksi, medik konservasi, obat hewan dan peralatan kesehatan hewan, serta keamanan pakan;

93. Pelayanan Kesehatan Hewan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pelayanan jasa laboratorium veteriner, jasa pemeriksaan dan pengujian veteriner, dan/atau jasa di pusat kesehatan hewan/pos kesehatan hewan;
94. Tenaga kesehatan hewan adalah orang yang menjalankan aktivitas di bidang kesehatan hewan berdasarkan kompetensi dan kewenangan medic veteriner yang hierarkis sesuai dengan pendidikan formal dan/atau pelatihan kesehatan hewan bersertifikat;
95. Rumah Pemotongan Hewan yang selanjutnya disingkat RPH adalah suatu bangunan atau kompleks bangunan di daerah dengan desain tertentu yang digunakan sebagai tempat pemotongan hewan konsumsi masyarakat luas;
96. Depo atau petshop obat hewan yang selanjutnya disebut depo adalah unit usaha yang melakukan usaha penyediaan dan/atau peredaran obat hewan dari distributor;
97. Toko obat hewan yang selanjutnya disebut toko adalah unit usaha yang melakukan usaha penyediaan dan/atau peredaran obat hewan selain obat keras;
98. Hewan adalah binatang atau satwa yang seluruh atau sebagian dari siklus hidupnya berada di darat, air dan/atau udara, baik yang dipelihara maupun yang di habitatnya;
99. Ternak adalah hewan peliharaan yang produknya diperuntukkan sebagai penghasil pangan, bahan baku industri, jasa dan/atau hasil ikutannya yang terkait dengan pertanian;
100. Unggas adalah setiap jenis burung yang dimanfaatkan untuk pangan termasuk ayam, itik, burung dara, kalkun, angsa, burung puyuh dan belibis;
101. Bahan Asal Hewan yang selanjutnya disingkat BAH adalah bahan yang berasal dari hewan yang dapat diolah lebih lanjut.
102. Hasil Bahan Asal Hewan yang selanjutnya disingkat HBAH adalah bahan asal hewan yang telah diolah;
103. Perusahaan peternakan adalah orang perorangan atau korporasi, baik yang berbentuk badan hukum maupun yang bukan badan hukum, yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang mengelola usaha peternakan dengan kriteria dan skala tertentu;

104. Usaha di bidang peternakan adalah kegiatan yang menghasilkan produk dan jasa yang menunjang usaha budi daya ternak;
105. Veteriner adalah segala urusan yang berkaitan dengan hewan dan penyakit hewan;
106. 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 pelaksana kebijakan, sampai dengan mengendalikan teknis operasional di lapangan;
107. Obat hewan adalah sediaan yang dapat digunakan untuk mengobati hewan, membebaskan gejala atau memodifikasi proses kimia dalam tubuh yang meliputi sediaan biologik, farmakoseutika, premiks dan sediaan alami;
108. Kesehatan masyarakat veteriner adalah segala urusan yang berhubungan dengan hewan dan produk hewan yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi kesehatan manusia;
109. Nomor Kontrol Veteriner yang selanjutnya disingkat NKV adalah sertifikat sebagai bukti tertulis yang sah telah terpenuhinya persyaratan higiene-sanitasi sebagai kelayakan dasar jaminan keamanan pangan asal hewan pada unit usaha pangan asal hewan;
110. Jagal adalah seseorang atau Badan Hukum yang melakukan usaha pemotongan hewan di Rumah Potong Hewan sebagai mata pencaharian;
111. Hygiene adalah kesehatan masyarakat yang khusus meliputi segala usaha melindungi, memelihara dan mempertinggi derajat kesehatan dan jiwa, baik untuk umum maupun perorangan, dengan tujuan memberi dasar-dasar kelanjutan hidup yang sehat serta mempertinggi kesejahteraan dan daya guna peri kehidupan manusia;
112. Sanitasi adalah suatu penataan kebersihan yang bertujuan meningkatkan atau mempertahankan keadaan suatu tempat atau benda yang sehat sehingga tidak berpengaruh negatif terhadap lingkungan hidup sekitarnya;

113. Daging adalah bagian-bagian hewan yang disembelih serta lazim dan layak dimakan manusia;
114. Kesejahteraan Hewan adalah segala urusan yang berhubungan dengan keadaan fisik dan mental hewan menurut ukuran perilaku alami hewan yang perlu diterapkan dan ditegakkan untuk melindungi hewan dari perlakuan setiap orang yang tidak layak terhadap hewan yang dimanfaatkan manusia;
115. Hewan kesayangan adalah hewan yang dipelihara sebagai teman sehari-hari manusia yang memiliki karakter setia pada majikannya, penampilan yang menarik dan kemampuan tertentu;
116. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang menurut bentuk corak ragamnya untuk tujuan komersial, dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan, atau memujikan suatu barang, jasa atau orang, ataupun untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan atau dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar dari suatu tempat umum, kecuali yang dilakukan Pemerintah;
117. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang kemudian di singkat (SPPL) adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL;
118. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kejelasan proses dan tanggungjawab dalam penyelesaian pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam sistem PTSP.

- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
- a. terciptanya kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. terwujudnya kepastian hukum dalam pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; dan
 - c. terlaksananya peningkatan kecepatan proses pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Izin Prinsip Penanaman Modal;
- b. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
- c. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
- d. Izin Prinsip Penggabungan Penanaman Modal;
- e. Izin Usaha Penanaman Modal;
- f. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
- g. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal;
- h. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
- i. Izin Lokasi;
- j. Izin Perubahan Penggunaan Tanah;
- k. Izin Lingkungan;
- l. Izin Gangguan;
- m. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- n. Surat Izin Usaha Perdagangan;
- o. Tanda Daftar Perusahaan;
- p. Tanda Daftar Gudang;
- q. Tanda Daftar Industri;
- r. Izin Usaha Industri;
- s. Izin Perluasan Industri;
- t. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi;
- u. Izin Usaha Angkutan;
- v. Izin Trayek;
- w. Izin Bidang Peternakan;
- x. Izin Bidang Kesehatan Hewan;
- y. Izin Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- z. Izin Bidang Kesejahteraan Hewan;
- aa. Izin Pendirian Rumah Sakit (Umum dan Khusus);
- bb. Izin Operasional Rumah Sakit (Umum dan Khusus);

- cc. Izin Klinik;
- dd. Izin Optik;
- ee. Izin Penyalur dan Toko Alat Kesehatan
- ff. Izin Penyelenggaraan Apotik;
- gg. Izin Penyelenggaraan Toko Obat;
- hh. Izin Laboratorium Klinik;
- ii. Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
- jj. Izin Usaha Bidang Perikanan;
- kk. Izin Penyelenggaraan Reklame; dan
- ll. Izin Pemakaman.

BAB IV

PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu

Informasi

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pelayanan perizinan, DPMPTSP memberikan pelayanan informasi terkait dengan persyaratan, proses yang dilalui, dan waktu layanan penerbitan izin dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung melalui petugas informasi pada DPMPTSP maupun secara tidak langsung melalui website.

Bagian Kedua

Verifikasi Permohonan

Pasal 5

- (1) Kepala DPMPTSP melalui petugas *front office* menerima berkas permohonan izin.
- (2) Petugas *front office* akan melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memeriksa kelengkapan isian formulir permohonan dan persyaratan permohonan izin dengan disesuaikan permohonan izin yang harus dilampirkan sebagai persyaratan permohonan izin.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. diterimanya berkas permohonan untuk dilanjutkan pada tahapan proses berikutnya apabila berkas permohonan izin dinyatakan lengkap dan benar; atau

b. dikembalikan berkas permohonan untuk dilengkapi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.

(4) Pemohon yang berkas permohonannya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, akan menerima tanda terima berkas.

Bagian Ketiga
Rekomendasi
Pasal 6

(1) Dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan dapat dibentuk Tim Teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur –unsur Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,

Pasal 7

Kepala DPMPTSP sebelum menerbitkan izin harus mendapatkan rekomendasi dari Tim Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

(1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 digunakan sebagai pertimbangan dapat tidaknya diterbitkannya izin.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

Pasal 9

Untuk permohonan izin yang tidak memerlukan Rekomendasi dan penelitian lapangan, permohonan segera diproses sesuai dengan Standart Operasional Pelayanan yang ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP.

Bagian Keempat
Biaya Pelayanan
Pasal 10

(1) Biaya pelayanan Perizinan dan non Perizinan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan sesuai masing-masing jenis pelayanan.

(2) Biaya pelayanan Perizinan dan non Perizinan sebagaimana dimaksud ayat (1) yang dilayani melalui DPMPTSP dibayarkan langsung ke rekening Bendahara Penerima.

Bagian Kelima
Penerbitan Izin

Pasal 11

Izin yang tidak dikenakan retribusi, Kepala DPMPTSP langsung menerbitkan Surat Keputusan.

Pasal 12

- (1) Izin yang dikenakan retribusi, Kepala DPMPTSP menerbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah.
- (2) Surat Tagihan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pemohon untuk dilakukan pembayaran.
- (3) Bukti pelunasan retribusi sebagai dasar penerbitan Surat Keputusan Izin dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah.

Bagian Keenam

Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan Secara Paralel

Pasal 13

- (1) Pelayanan perizinan dan non perizinan secara paralel dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permohonan perizinan diajukan secara bersamaan untuk beberapa jenis izin;
 - b. satu proses pemeriksaan dan peninjauan lapangan dilakukan untuk kepentingan semua jenis perizinan yang dimohon; dan
 - c. setiap kelengkapan persyaratan digunakan untuk semua jenis perizinan yang dimohon.
- (2) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan secara paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap berpedoman pada Standar Pelayanan.

Bagian Ketujuh

Waktu Pelayanan Perizinan

Pasal 14

Waktu pelayanan perizinan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

- (1) Penanam modal yang akan melakukan penanaman modal di Daerah wajib mengajukan permohonan Izin Prinsip kepada DPMPTSP.

- (2) Izin Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada penanam modal yang berbentuk badan hukum, tidak berbadan hukum atau usaha perseorangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Izin Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Izin Prinsip;
 - b. Izin Prinsip Perluasan;
 - c. Izin Prinsip Perubahan;
 - d. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan.
- (4) Bagi penanaman modal yang telah memperoleh Izin Prinsip wajib mengajukan Izin Usaha Penanaman Modal yang meliputi ;
 - a. Izin Usaha;
 - b. Izin Usaha Perluasan;
 - c. Izin Usaha Penggabungan;
 - d. Izin Usaha Perubahan.

Bagian Kedua

Izin Prinsip

Pasal 16

Izin Prinsip merupakan rujukan awal bagi perizinan dan non perizinan penanaman modal.

Bagian Ketiga

Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal

Pasal 17

- (1) Perusahaan yang akan melakukan perluasan usaha dibidang usaha industri dan selain industri wajib melakukan Izin Prinsip Perluasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Perluasan usaha penanaman modal di bidang usaha industri adalah penambahan kapasitas produksi untuk Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia 5 (lima) digit yang sama lebih besar dari 30% (tiga puluh persen) dari kapasitas yang tercantum dalam Izin Prinsip.
- (3) Perluasan usaha untuk penanaman modal selain di bidang usaha industri adalah :
 - a. Penambahan investasi dan peningkatan kapasitas produksi yang dilaksanakan baik dilokasi yang sama atau di lokasi yang berbeda dengan pelaksanaan kegiatan penanaman modal yang tercantum dalam izin usaha sebelumnya; atau

- b. Penambahan bidang usaha atau kegiatan usaha yang disertai dengan peningkatan investasi yang dilaksanakan baik di lokasi yang sama atau di lokasi yang berbeda dengan pelaksanaan kegiatan penanaman modal yang tercantum dalam izin usahanya.

Bagian Keempat

Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal

Pasal 18

- (1) Perusahaan yang akan mengubah rencana dan/atau realisasi penanaman modal yang telah disetujui dan telah ditetapkan dalam Izin Prinsip/ Izin Prinsip Perluasan/ Izin Prinsip Penggabungan wajib mengajukan Izin Prinsip Perubahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Perubahan rencana penanaman modal yang tercantum dalam Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin Prinsip Penggabungan antara lain mencakup perubahan:
 - a. Nama perusahaan;
 - b. Alamat perusahaan;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. Lokasi proyek;
 - e. Ketentuan bidang usaha;
 - f. Jenis dan kapasitas produksi;
 - g. Pemasaran dan perkiraan nilai ekspor pertahun;
 - h. Rencana investasi;
 - i. Modal perseroan;
 - j. Sumber pembiayaan;
 - k. Pernyataan dalam modal perseroan;
 - l. Luas tanah;
 - m. Tenaga kerja Indonesia;
 - n. Rencana jangka waktu penyelesaian proyek.

Bagian Kelima

Izin Prinsip Penggabungan Penanaman Modal

Pasal 19

Perusahaan yang akan melakukan penggabungan perusahaan wajib mengajukan Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam
Izin Usaha Penanaman Modal
Pasal 20

- (1) Perusahaan yang telah memiliki Izin Prinsip dan akan melakukan kegiatan produksi/operasi wajib memiliki Izin Usaha sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Perusahaan tidak dapat mengajukan Izin Usaha dalam hal Izin Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah habis masa berlakunya.
- (3) Dalam hal perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan melanjutkan kegiatan usaha wajib mengajukan permohonan Izin Prinsip baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal
Pasal 21

Perusahaan yang memiliki Izin Prinsip Perluasan yang masih berlaku dan akan melakukan kegiatan produksi/operasi wajib mengajukan Izin Usaha Perluasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal
Pasal 22

Perusahaan hasil penggabungan yang memiliki Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan yang masih berlaku dan akan melakukan kegiatan produksi/operasi wajib mengajukan Izin Usaha Penggabungan Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal
Pasal 23

- (1) Perusahaan yang telah memiliki Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan/ Izin Usaha Penggabungan Perusahaan dapat melakukan perubahan realisasi penanaman modal.
- (2) Perubahan realisasi penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perubahan :
 - a. Lokasi proyek;
 - b. Ketentuan bidang usaha;
 - c. Masa berlaku Izin Usaha;

- (3) Atas perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perusahaan wajib memiliki Izin Usaha Perubahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh
Tata Cara Permohonan Perizinan Penanaman Modal
Pasal 24

Tata cara permohonan perizinan penanaman modal sebagai berikut :

- a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan menggunakan formulir yang telah dilengkapi dengan berkas persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar;
- c. Perizinan penanaman modal diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP setelah mendapat kajian teknis.
- d. Dalam hal permohonan izin ditolak, akan diterbitkan surat penolakan izin yang disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kesebelas
Masa Berlaku Izin Penanaman Modal
Pasal 25

- (1) Masa berlaku Izin Prinsip sama dengan Jangka Waktu Penyelesaian Proyek yaitu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun tergantung karakteristik bidang usaha.
- (2) Bagi perusahaan yang jangka waktu penyelesaian proyek yang ditetapkan dalam Izin Prinsip telah habis masa berlakunya, maka perusahaan tidak dapat mengajukan permohonan perizinan dan non perizinan lainnya.
- (3) Apabila jangka waktu penyelesaian proyek telah berakhir, kepada perusahaan dapat diberikan perpanjangan waktu penyelesaian proyek paling lama sama dengan Izin Prinsip sebelumnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Keduabelas
Jangka waktu penyelesaian/penolakan
Pasal 26

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin Prinsip diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;

- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI

IZIN LOKASI

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Izin Lokasi

Pasal 27

- (1) Setiap Perusahaan yang ingin memperoleh tanah dalam rangka melaksanakan rencana Penanaman Modal, wajib mempunyai Izin Lokasi.
- (2) Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan dan dianggap sudah dipunyai oleh Perusahaan yang bersangkutan dalam hal:
 - a. tanah yang akan diperoleh merupakan pemasukan (inbreg) dari para pemegang saham;
 - b. tanah yang akan diperoleh merupakan tanah yang sudah dikuasai oleh Perusahaan lain dalam rangka melanjutkan pelaksanaan sebagian atau seluruh rencana Penanaman Modal perusahaan lain tersebut, dan untuk itu telah diperoleh persetujuan dari instansi yang berwenang;
 - c. tanah yang akan diperoleh diperlukan dalam rangka melaksanakan usaha Industri dalam suatu Kawasan Industri;
 - d. tanah yang diperlukan untuk melaksanakan rencana Penanaman Modal tidak lebih dari 25 ha (dua puluh lima hektar) untuk usaha pertanian atau tidak lebih dari 10.000 m (sepuluh ribu meter persegi) untuk usaha bukan pertanian; atau
 - e. tanah yang akan dipergunakan untuk melaksanakan rencana Penanaman Modal merupakan tanah yang sudah dipunyai oleh Perusahaan yang bersangkutan melalui peralihan hak dari Perusahaan lain, dengan ketentuan bahwa tanah-tanah tersebut terletak di lokasi yang menurut Rencana Tata Ruang Wilayah yang berlaku diperuntukkan bagi penggunaan yang sesuai dengan rencana Penanaman Modal yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Subjek dan Objek Izin Lokasi

Pasal 28

- (1) Izin Lokasi dapat diberikan kepada Perusahaan yang sudah mendapat Izin Prinsip Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (2) Perusahaan dapat berupa perusahaan perorangan dan Badan Hukum.
- (3) Izin Lokasi diberikan untuk tanah yang berdasarkan pertimbangan Rukun Tangga Rukun Warga Daerah diperuntukkan bagi penggunaan yang sesuai dengan rencana Penanaman Modal yang akan dilaksanakan oleh Perusahaan menurut Izin Prinsip yang dipunyainya.

Bagian Ketiga
Jangka Waktu Izin Lokasi
Pasal 29

- (1) Izin Lokasi diberikan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.
- (2) Perolehan tanah oleh Pemegang Izin Lokasi harus diselesaikan dalam jangka waktu Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila dalam jangka waktu Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perolehan tanah belum selesai, maka Izin Lokasi dapat diperpanjang jangka waktunya selama 1 (satu) tahun apabila tanah yang sudah diperoleh mencapai 50% (lima puluh persen) atau lebih dari luas tanah yang ditunjuk dalam Izin Lokasi.
- (4) Apabila dalam jangka waktu Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perolehan tanah kurang dari 50% (lima puluh persen) dari luas tanah yang ditunjuk dalam Izin Lokasi, maka Izin Lokasi tidak dapat diperpanjang.
- (5) Apabila perolehan tanah tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), maka:
 - a. tanah yang telah diperoleh dapat dipergunakan untuk melaksanakan rencana Penanaman Modal dengan penyesuaian mengenai luas pembangunan yang merupakan satu kesatuan bidang; atau
 - b. perolehan tanah dapat dilakukan lagi oleh Pemegang Izin Lokasi terhadap tanah yang berada di antara tanah yang sudah diperoleh sehingga merupakan satu kesatuan bidang tanah.
- (6) Dalam hal perolehan tanah kurang dari 50% (lima puluh persen) dari luas tanah yang ditunjuk dalam Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tanah yang telah diperoleh dilepaskan kepada Perusahaan atau pihak lain yang memenuhi syarat.

Bagian Keempat
Tata Cara Pengajuan Izin Lokasi
Pasal 30

- (1) Pemohon Izin Lokasi mengajukan Permohonan kepada Kepala DPMPSTP.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan melampirkan:

- a. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya diatas materai cukup;
- b. Surat Kuasa bermaterai cukup, apabila dikuasakan;
- c. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan;
- d. Izin Prinsip;
- e. Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP);
- f. Fotocopy NPWP, Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket apabila pemohon Badan Hukum;
- g. Proposal rencana kegiatan teknis;
- h. Sketsa lokasi yang dimohon;
- i. Fotocopy dasar penguasaan tanah;
- j. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan;
- k. Dokumen yang menjadi persyaratan yang berbentuk fotocopy, dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kelima

Pemberian Izin Lokasi

Pasal 31

- (1) Izin Lokasi dan Pertimbangan Teknis Pertanahan merupakan syarat permohonan Hak Atas Tanah.
- (2) Pemegang Izin Lokasi hanya dapat memperoleh tanah sesuai lokasi yang ditetapkan sebagaimana peta yang tercantum dalam Keputusan Bupati terkait Pemberian Izin Lokasi.
- (3) Pemegang Izin Lokasi yang memperoleh tanah di luar lokasi yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Izin Lokasi, maka permohonan hak atas tanahnya tidak dapat diproses.

Pasal 32

- (1) Tanah yang sudah diperoleh wajib didaftarkan pada Kantor Pertanahan Daerah.
- (2) Tanah yang sudah diperoleh wajib dimanfaatkan/ digunakan sesuai dengan rencana peruntukan yang tercantum dalam Surat Keputusan pemberian Izin Lokasi.
- (3) Dalam hal di atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdapat pengembangan pemanfaatan tanah sepanjang sesuai dengan peruntukannya, tidak diperlukan Izin Lokasi baru.

Bagian Keenam
Perubahan Nama Pemegang Izin Lokasi
dan Nama Kegiatan

Pasal 33

- (1) Perusahaan yang telah mendapatkan Izin Lokasi yang melakukan perubahan nama, alamat, Penanggung Jawab Perusahaan dan/ atau nama kegiatan, wajib mengajukan permohonan revisi Izin Lokasi.
- (2) Revisi Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala DPMPTSP dengan syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. permohonan perubahan nama, alamat, Penanggung Jawab Perusahaan dan/ atau nama kegiatan dalam Izin Lokasi;
 - b. perubahan Anggaran Dasar Perusahaan yang terbaru; dan
 - c. persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia atas perubahan Anggaran Dasar Perusahaan

Bagian Ketujuh
Perluasan Izin Lokasi

Pasal 34

- (1) Setiap permohonan perluasan Izin Lokasi wajib melampirkan dokumen rencana perluasan Izin Lokasi.
- (2) Permohonan perluasan Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala DPMPTSP.

Bagian Kedelapan
Hak dan Kewajiban Pemegang Izin Lokasi

Pasal 35

- (1) Pemegang Izin Lokasi diizinkan untuk membebaskan tanah dalam areal Izin Lokasi dari hak dan kepentingan pihak lain berdasarkan kesepakatan dengan pemegang hak atau pihak yang mempunyai kepentingan tersebut dengan cara jual beli, pemberian ganti kerugian, konsolidasi tanah, atau cara lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sebelum tanah dalam areal Izin Lokasi dibebaskan oleh Pemegang Izin Lokasi sesuai ketentuan pada ayat (1), maka semua hak dan kepentingan pihak lain yang sudah ada atas tanah tersebut tidak berkurang dan tetap diakui haknya, termasuk kewenangan yang menurut hukum dipunyai oleh pemegang Hak Atas Tanah untuk memperoleh tanda bukti hak (sertifikat) dan kewenangan untuk menggunakan dan memanfaatkan tanahnya bagi keperluan pribadi atau usahanya sesuai rencana tata ruang yang berlaku serta kewenangan untuk mengalihkannya kepada pihak lain.

- (3) Pemegang Izin Lokasi wajib menghormati kepentingan pihak-pihak lain atas tanah yang belum dibebaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menutup atau mengurangi aksesibilitas yang dimiliki masyarakat di sekitar lokasi dan menjaga serta melindungi kepentingan umum.
- (4) Sesudah tanah yang bersangkutan dibebaskan dari hak dan kepentingan lain, maka kepada Pemegang Izin Lokasi dapat diberikan Hak Atas Tanah yang memberikan kewenangan kepadanya untuk menggunakan tanah tersebut sesuai dengan keperluan untuk melaksanakan rencana penanaman modalnya.

Pasal 36

- (1) Pemegang Izin Lokasi berkewajiban untuk melaporkan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada Kepala Kantor Pertanahan dan Kepala DPMPTSP mengenai perolehan tanah yang sudah dilaksanakannya berdasarkan Izin Lokasi dan pelaksanaan penggunaan tanah tersebut
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan untuk perpanjangan Izin Lokasi

Bagian Kesembilan

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 37

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan izin lokasi disetujui, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar, maka izin diterbitkan;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII

IPPT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 38

- (1) Setiap orang atau badan yang akan melakukan alih fungsi tanah pertanian menjadi non pertanian wajib mengajukan permohonan IPPT.
- (2) IPPT diberikan berdasarkan :
 - a. aspek rencana tata ruang;

- b. letak tanah di lokasi yang mempunyai aksesibilitas umum jalan dan utilitas lainnya;
- c. aspek pemilikan dan penguasaan tanah yang meliputi perolehan hak, pemindahan hak dan penggunaan tanah;
- d. fungsi tanah dan daya dukung lingkungan di sekitarnya; dan
- e. tanah memiliki Surat Keterangan Alih Fungsi Lahan;

Bagian Kedua
Permohonan IPPT
Pasal 39

- (1) Permohonan IPPT disampaikan kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Luas untuk rumah tinggal paling luas 1.000 m² (seribu meter persegi)
- (3) Permohonan sebagaimana tersebut ayat (1) dilampiri:
 - a. untuk badan hukum :
 - 1) foto copy Kartu tanda Penduduk pemohon dalam hal ini Direktur atau Pimpinan;
 - 2) foto copy bukti kepemilikan tanah atau surat keterangan tidak keberatan dari pemilik tanah;
 - 3) foto copy pelunasan PBB tahun terakhir;
 - 4) gambar/denah lokasi tanah yang dimohon;
 - 5) foto copy Akte Pendirian Badan Usaha;
 - 6) foto copy Nomor Pokok wajib Pajak;
 - 7) surat kuasa yang bermaterai cukup dari Direktur/Pimpinan jika pengurusannya diserahkan ke orang lain; dan
 - 8) rencana tapak.
 - b. untuk perorangan :
 - 1) foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - 2) foto copy tanda bukti kepemilikan tanah atau surat keterangan tidak keberatan dari pemilik tanah;
 - 3) foto copy perlunasan PBB tahun terakhir; dan
 - 4) gambar/denah lokasi tanah yang dimohon.
 - 5) Untuk pembagian 1 bidang tanah disertai Siteplan Sederhana;

Bagian Ketiga
Tim Pengendali Alih Fungsi Lahan
Pasal 40

- (1) Tim Pengendali Alih Fungsi Lahan ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur :
 - a. OPD yang membidangi Pertanian ;
 - b. OPD yang membidangi Perizinan ;

- c. OPD yang membidangi Tata Ruang ;
 - d. OPD yang membidangi Lingkungan Hidup ;
 - e. OPD yang membidangi Pertanahan ;
 - f. Kantor Pertanahan ;dan
 - g. Bagian Hukum Sekretariat Daerah .
- (3) Berkas permohonan IPPT yang dinyatakan lengkap maka Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan sidang. sebagai syarat diterbitkannya Surat Keterangan Alih Fungsi Lahan .
- (4) Dalam hal luas tanah yang diajukan IPPT kurang dari 10.000.m² (sepuluh ribu meter persegi) cukup dengan sidang tim teknis.

Bagian Keempat
Penggantian Lahan
Pasal 41

- (1) Setiap orang atau badan yang mendapatkan Surat Keterangan Alih Fungsi Lahan diwajibkan mengganti lahan atau fungsi irigasi dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pada lahan pertanian beririgasi teknis wajib mengganti lahan seluas 3 (tiga)kali luas lahan atau jaringan irigasinya ;
 - b. pada lahan pertanian beririgasi sederhana wajib mengganti lahan seluas 2 (dua) kali luas lahan atau jaringan irigasinya ;
 - c. pada lahan pertanian beririgasi tadah hujan wajib mengganti lahan seluas 1 (satu) kali luas lahan atau jaringan irigasinya .
 - d. penggantian lahan yang diwujudkan dalam bentuk setoran dana yang merupakan LLPADS akan dialokasikan untuk pembangunan jaringan irigasi;
 - e. perhitungan besaran dana wajib dibayarkan pemohon guna penggantian fungsi lahan ditentukan oleh tim pengendali alih fungsi lahan berdasarkan indek analisis biaya pembangunan irigasi.
- (2) Indek analisis biaya pembangunan irigasi sebagai mana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala OPD Teknis yang membidangi urusan pertanian setiap tahun sekali .
- (3) Penggantian lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk lahan yang :
- a. luasannya sampai dengan 250 m² pada wilayah kelurahan ;
 - b. luasannya sampai dengan 500 m² pada wilayah desa.

Pasal 42

Dalam hal tanah yang akan digunakan untuk Kepentingan Umum maka Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya mengupayakan

penggantian lahan beririgasi beserta jaringannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Perencanaan dan pelaksanaan penggantian lahan dilaksanakan OPD yang membidangi irigasi.

Bagian Kelima

Masa Berlaku Surat Keterangan Alih Fungsi Lahan dan IPPT

Pasal 44

Surat Keterangan Alih Fungsi Lahan berlaku selama 1 (satu) tahun.

Pasal 45

IPPT berlaku selama 1(satu) tahun.

Bagian Keenam

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 46

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. bagi pemohon yang dikenai kewajiban mengganti fungsi lahan, paling lama 7 (tujuh) hari sejak pemohon menyerahkan Bukti setor penggantian alih fungsi lahan kepada DPMPTSP; dan
- b. bagi pemohon yang tidak dikenai kewajiban mengganti fungsi lahan paling lama 3 (tiga) hari sejak diterbitkannya Surat Keterangan Alih Fungsi Lahan.
- c. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- d. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf c, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VIII

IZIN LINGKUNGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 47

- (1) Setiap usaha dan/ atau kegiatan yang wajib memiliki Amdal atau UKL-UPL wajib memiliki Izin Lingkungan.
- (2) Izin lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencantumkan persyaratan yang dimuat dalam keputusan kelayakan lingkungan hidup atau rekomendasi UKL-UPL.
- (3) Izin lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibatalkan apabila:

- a. persyaratan yang diajukan dalam permohonan izin mengandung cacat hukum, kekeliruan, penyalahgunaan, serta ketidakbenaran dan/atau pemalsuan data, dokumen, dan/atau informasi;
- b. penerbitannya tanpa memenuhi syarat sebagaimana tercantum dalam keputusan komisi tentang kelayakan lingkungan hidup atau rekomendasi UKL-UPL; atau
- c. kewajiban yang ditetapkan dalam dokumen amdal atau UKL-UPL tidak dilaksanakan oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan.

Bagian Kedua

Permohonan Izin Lingkungan

Pasal 48

- (1) Permohonan Izin Lingkungan diajukan secara tertulis oleh penanggungjawab Usaha dan/ atau Kegiatan selaku Pemrakarsa kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan :
 - a. dokumen Amdal atau dokumen UKL-UPL;
 - b. dokumen pendirian usaha dan/ atau kegiatan; dan
 - c. profil usaha dan/ atau kegiatan.
- (2) Permohonan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan pengajuan penilaian Amdal dan RKL-RPL atau pemeriksaan UKL-UPL.

Bagian Ketiga

Penerbitan Izin Lingkungan

Pasal 49

Izin Lingkungan diterbitkan bersamaan dengan diterbitkannya Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL.

Pasal 50

- (1) Untuk Usaha dan atau Kegiatan yang wajib Amdal Izin Lingkungan yang telah diterbitkan,wajib diumumkan melalui media masa dan/ atau multimedia dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen Andal dan RKL-RPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (2) Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman dimaksud dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diumumkan.

- (3) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan melalui wakil masyarakat yang terkena dampak dan/atau organisasi masyarakat yang menjadi anggota Komisi Penilai Amdal.

Pasal 51

- (1) Untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL pengumuman dilakukan melalui multimedia dan papan pengumuman di lokasi Usaha dan/atau Kegiatan paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak dokumen/formulir UKL-UPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (2) Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman dimaksud dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diumumkan, saran pendapat dan tanggapan dapat disampaikan kepada Kepala DPMPTSP.

Bagian Keempat

Perubahan Izin Lingkungan

Pasal 52

- (1) Penanggung Jawab Usaha dan/ atau Kegiatan wajib mengajukan permohonan perubahan Izin Lingkungan, apabila usaha dan/ atau kegiatan yang telah memperoleh Izin Lingkungan direncanakan untuk dilakukan perubahan.
- (2) Perubahan usaha dan/ atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. perubahan kepemilikan usaha dan/ atau kegiatan;
 - b. perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup;
 - c. perubahan yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup yang memenuhi kriteria:
 1. perubahan dalam penggunaan alat-alat produksi yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup;
 2. penambahan kapasitas produksi;
 3. perubahan spesifikasi teknik yang memengaruhi lingkungan;
 4. perubahan sarana usaha dan/ atau kegiatan;
 5. perluasan lahan dan bangunan usaha dan/ atau kegiatan;
 6. perubahan waktu atau durasi operasi usaha dan/ atau kegiatan;
 7. usaha dan/ atau kegiatan di dalam kawasan yang belum tercakup di dalam Izin Lingkungan;

8. terjadinya perubahan kebijakan pemerintah yang ditujukan dalam rangka peningkatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan/ atau;
 9. terjadi perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar akibat peristiwa alam atau karena akibat lain, sebelum dan pada waktu usaha dan/ atau kegiatan yang bersangkutan dilaksanakan;
- d. terdapat perubahan dampak dan/ atau risiko terhadap lingkungan hidup berdasarkan hasil kajian analisis risiko lingkungan hidup dan/ atau audit lingkungan hidup yang diwajibkan; dan/ atau
 - e. tidak dilaksanakannya rencana usaha dan/ atau kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya Izin Lingkungan.
- (3) Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan, wajib mengajukan permohonan perubahan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL sebelum mengajukan permohonan perubahan Izin Lingkungan.

Bagian Kelima

Masa Berlaku Izin

Pasal 53

- (1) Izin Lingkungan berlaku selama usaha dan/ atau kegiatan berjalan.
- (2) Izin Lingkungan dinyatakan tidak berlaku apabila :
 - a. izin dipindahtangankan atau berganti kepemilikan usaha;
 - b. jenis usaha dan/ atau kegiatan tidak sesuai lagi dengan yang tertera dalam izin yang telah diperoleh;
 - c. berakhirnya kegiatan;
 - d. adanya pencabutan izin.

Bagian Keenam

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 54

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan izin lingkungan disetujui, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar, maka izin diterbitkan;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IX
IZIN GANGGUAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 55

Ruang lingkup Izin Gangguan adalah:

- a. izin baru;
- b. izin perubahan.

Bagian Kedua

Izin Baru

Pasal 56

(1) Pemohon mengajukan permohonan izin baru izin secara tertulis kepada DPMPTSP

(2) Permohonan izin baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan:

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk dan/ atau identitas lain yang sah dan masih berlaku;
- b. foto copy dokumen bukti kepemilikan tanah dan/atau bukti pelimpahan/persetujuan penggunaan tempat usaha yang sah.
- c. foto copy Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan serta Pengesahannya bagi pemohon yang berbadan usaha atau berbadann hukum;
- d. foto copy surat penunjukan penanggung jawab cabang/perwakilan bagi pemohon yang berbentuk badan apabila bukan merupakan kantor pusat;
- e. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik atau pemakai rumah/tanah yang berdekatan dan/atau berada dilingkungan sekitar tempat usaha;
- f. keterangan tentang perusahaan, data tentang peralatan, jenis dan kapasitas mesin yang digunakan serta jumlah tenaga kerja;
- g. surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) datau dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- h. gambar/denah dan situasi bangunan/letak tempat usaha;dan
- i. pas Photo 4x6 pemohon sebanyak 1 (satu) lembar.

- (3) Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik atau pemakai rumah/tanah yang berada di lingkungan sekitar tempat usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah merupakan persetujuan keberadaan tempat usaha dan/atau kegiatan yang dituangkan dalam bentuk tanda tangan dan diketahui Kepala Desa/Lurah setempat.

Pasal 57

Izin dapat diterbitkan apabila hasil pemeriksaan administrasi dan/atau lapangan serta kajian teknis atas tempat usaha dan/atau kegiatan tersebut layak dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Perubahan Izin

Pasal 58

- (1) Pemegang izin wajib mengajukan permohonan perubahan izin dalam hal:
- perubahan sarana usaha;
 - penambahan kapasitas usaha;
 - perluasan lahan dan bangunan usaha; dan/atau
 - perubahan waktu atau durasi operasi usaha.
- (2) Persyaratan permohonan izin perubahan sarana Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
- Izin asli yang dimiliki;
 - Foto Copy Kartu Tanda Penduduk sesuai Izin;
 - Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah/tanah yang berdekatan/berada disekitar tempat usaha sebagaimana ketentuan yang berlaku;
 - Data tentang Perubahan Sarana Usaha
 - Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) atau dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
 - Pas Photo 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar;
- (3) Izin Penambahan Kapasitas Usaha, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
- Izin asli yang dimiliki
 - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk sesuai Izin;
 - Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah/tanah yang berdekatan/berada disekitar tempat usaha sebagaimana ketentuan yang berlaku
 - Data tentang Penambahan kapasitas Usaha;

- e. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) atau dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
- (4) Izin Perluasan Lahan dan Bangunan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut:
- a. Izin asli yang dimiliki;
 - b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk sesuai Izin;
 - c. Foto Copy dokumen bukti kepemilikan tanah dan/atau bukti pelimpahan/persetujuan penggunaan tempat usaha yang sah;
 - d. Gambar/denah dan situasi bangunan/letak tempat usaha beserta perubahannya
 - e. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah/tanah yang berdekatan/berada disekitar tempat usaha sebagaimana ketentuan yang berlaku;
 - f. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) atau dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
 - g. Pas Photo 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar.
- (5) Izin Perubahan Waktu atau durasi operasi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah sebagai berikut:
- a. Izin asli yang dimiliki;
 - b. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk sesuai dalam Izin;
 - c. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah/tanah yang berdekatan/berada disekitar tempat usaha sebagaimana ketentuan yang berlaku;
 - d. Data tentang Perubahan waktu dan Durasi Operasi Usaha
 - e. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) atau Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku; dan
 - f. Pas Photo 4x6 sebanyak 1 (satu) lembar.

Bagian Keempat
Masa berlaku izin
Pasal 59

Masa berlaku izin gangguan selama Perusahaan masih menjalankan kegiatan usaha.

Bagian Kelima
Jangka waktu penyelesaian/penolakan
Pasal 60

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan izin gangguan disetujui, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan lengkap dan benar, maka izin diterbitkan;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. Surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB X

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 61

- (1) Setiap orang, badan hukum dan Instansi Pemerintah yang akan membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung harus memiliki IMB.
- (2) IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan mengajukan permohonan IMB kepada DPMPTSP.
- (3) Permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh pemohon yang merupakan pemilik bangunan gedung atau orang yang diberi kuasa oleh pemilik bangunan gedung.
- (4) Permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (5) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus menggunakan perencana konstruksi.
- (6) Dalam hal pemohon untuk bangunan gedung sederhana yang dokumen rencana teknisnya disediakan sendiri oleh pemohon dapat tidak menggunakan perencana konstruksi dengan berpedoman pada persyaratan pokok tahan gempa bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai.
- (7) Dalam hal pemohon adalah masyarakat berpenghasilan rendah sehingga tidak mampu menggunakan perencana konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), DPUPKP harus memberikan bantuan teknis berupa desain prototipe bangunan gedung dan petunjuk bangunan gedung yang sesuai dengan persyaratan pokok tahan gempa.

Pasal 62

- (1) Mengubah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) meliputi:
 - a. mengubah fungsi ruang pada lantai bangunan gedung;

- b. mengubah fungsi keseluruhan bangunan gedung; dan
 - c. mengubah struktur bangunan gedung.
- (2) Memperluas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) adalah kegiatan penambahan luas bangunan gedung yang berdampak pada penambahan total luas bangunan gedung.
 - (3) Mengurangi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) adalah kegiatan pengurangan luas bangunan gedung yang berdampak pada pengurangan total luas bangunan gedung.
 - (4) Merawat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) adalah kegiatan perawatan bangunan gedung yang dapat berdampak pada pembebanan struktur bangunan gedung.

Pasal 63

Dalam hal bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) termasuk bangunan gedung cagar budaya yang dilestarikan dan/atau terletak di dalam kawasan cagar budaya, penyelenggaraan IMB-nya dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penggolongan Objek IMB

Pasal 64

- (1) Penggolongan objek IMB meliputi:
 - a. bangunan gedung baru;
 - b. bangunan gedung eksisting;
 - c. bangunan gedung kolektif; dan
 - d. bangunan prasarana.
- (2) Penggolongan objek IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c berdasarkan pemanfaatannya meliputi:
 - a. bangunan gedung untuk kepentingan umum; dan
 - b. bangunan gedung bukan untuk kepentingan umum.
- (3) Penggolongan objek IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c berdasarkan kompleksitasnya meliputi:
 - a. bangunan gedung sederhana;
 - b. bangunan gedung tidak sederhana; dan
 - c. bangunan gedung khusus.
- (4) Penggolongan objek IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berdasarkan penyediaan dokumen rencana teknisnya meliputi:

- a. bangunan gedung sederhana yang dokumen rencana teknisnya disediakan oleh perencana konstruksi;
- b. bangunan gedung sederhana yang dokumen rencana teknisnya menggunakan desain prototipe; dan
- c. bangunan gedung sederhana yang dokumen rencana teknisnya disediakan sendiri oleh pemohon dengan berpedoman pada persyaratan pokok tahan gempa bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai.

Bagian Ketiga

Tata cara dan persyaratan pengajuan IMB

Pasal 65

Tata cara dan persyaratan pengajuan IMB diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

BAB XI

SIUP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 66

- (1) Setiap Perusahaan yang melakukan usaha perdagangan wajib memiliki SIUP.
- (2) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SIUP Kecil;
 - b. SIUP Menengah; dan
 - c. SIUP Besar;

Pasal 67

- (1) SIUP Kecil wajib dimiliki oleh Perusahaan Perdagangan yang kekayaan bersihnya 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.
- (2) SIUP Menengah wajib dimiliki oleh Perusahaan Perdagangan yang kekayaan bersihnya 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.
- (3) SIUP Besar wajib dimiliki oleh Perusahaan Perdagangan yang kekayaan bersihnya lebih dari Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Pasal 68

- (1) Kewajiban memiliki SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dikecualikan terhadap:
- a. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha diluar sektor perdagangan;
 - b. Kantor Cabang Perusahaan atau Kantor Perwakilan Perusahaan;
 - c. Perusahaan Perdagangan Mikro Kecil dengan Kriteria sebagai berikut :
 1. Usaha perseorangan atau persekutuan;
 2. Kegiatan usaha yang diurus, dijalankan, atau dikelola oleh pemiliknya atau anggota keluarga/kerabat; dan
 3. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dapat diberikan SIUP apabila dikehendaki yang bersangkutan.

Pasal 69

- (1) SIUP diterbitkan berdasarkan tempat kedudukan Perusahaan Perdagangan dan berlaku untuk melakukan usaha perdagangan di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia.
- (2) SIUP diberikan kepada Pemilik/Pengurus/Penanggungjawab Perusahaan Perdagangan atas nama Perusahaan.
- (3) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada penanam modal dalam negeri dan kepada penanaman modal asing sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal.

Pasal 70

- (1) SIUP dilarang digunakan untuk melakukan kegiatan:
- a. usaha perdagangan yang tidak sesuai dengan kelembagaan dan/atau kegiatan usaha, sebagaimana yang tercantum di dalam SIUP;
 - b. usaha yang mengaku kegiatan perdagangan untuk menghimpun dana dari masyarakat dengan menawarkan janji keuntungan yang tidak wajar; dan
 - c. usaha perdagangan lainnya yang telah diatur melalui ketentuan peraturan perundang-undangan tersendiri.

Bagian Kedua

Persyaratan Tata Cara Penerbitan Siup, Pembukaan Kantor Cabang/
Perwakilan Perusahaan dan Perubahan

Paragraf 1

Persyaratan SIUP

Pasal 71

(1) Persyaratan permohonan SIUP sebagai berikut:

a. Perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas:

1. Foto kopy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan/atau perubahan Perusahaan (apabila ada);
2. foto copy surat keputusan pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. foto copy Kartu Tanda Penduduk/paspor;
4. pas foto berwarna Penanggung jawab atau Direktur Utama Perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
5. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
6. foto copy surat keterangan domisili usaha; dan
7. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.

c. Perusahaan berbentuk Koperasi:

1. foto copy akta notaris pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang;
2. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari penanggung jawab Koperasi;
3. pas foto berwarna penanggung jawab Koperasi ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
4. foto copy NPWP;
5. foto copy surat keterangan domisili usaha; dan
6. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.

b. Perusahaan persekutuan berbentuk Persekutuan Komanditer (CV) dan Firma (Fa):

1. foto copy akta notaris pendirian Perusahaan/Akta Notaris;
2. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik atau penanggung jawab Perusahaan;
3. pas foto berwarna pemilik atau penanggung jawab Perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
4. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak;
5. foto copy surat keterangan domisili usaha; dan
6. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.

c. Perusahaan Perorangan:

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik atau penanggungjawab Perusahaan;

2. surat pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan;
3. pas foto pemilik atau penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
4. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
5. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.

Pargraf 2

Pembukaan Kantor Cabang

Pasal 72

- (1) Pemilik SIUP yang akan membuka Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan, wajib melapor secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. foto copy SIUP Kantor Pusat Perusahaan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang menerbitkan SIUP;
 - b. foto copy akta notaris atau bukti lainnya tentang pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan;
 - c. foto copy KTP/paspor dan KITAS yang masih berlaku dari pemohon;
 - d. Surat penunjukkan sebagai penanggungjawab Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan;
 - e. foto copy surat keterangan domisili usaha; dan
 - f. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.

Paragraf 3

Perubahan SIUP

Pasal 73

Setiap terjadi perubahan data Perusahaan, pemilik atau pengurus atau penanggungjawab Perusahaan Perdagangan wajib mengajukan SP-SIUP perubahan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. SIUP Asli;
- b. neraca perusahaan tahun terakhir (khusus untuk Perseroan Terbatas);
- c. data pendukung perubahan;
- d. pas foto berwarna pemohon ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- e. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang permohonannya diwakilkan.

Bagian Ketiga

Masa berlaku SIUP

Pasal 74

SIUP berlaku selama Perusahaan Perdagangan menjalankan kegiatan usaha.

Bagian Keempat

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 75

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan SIUP diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan secara lengkap dan benar dengan ketentuan;
 1. warna hijau untuk SIUP mikro;
 2. warna putih untuk SIUP kecil;
 3. warna biru untuk SIUP menengah; dan
 4. warna kuning untuk SIUP besar.
- b. permohonan Pembukaan Cabang Perusahaan diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan secara lengkap dan benar.
- c. permohonan perubahan SIUP diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan secara lengkap dan benar.
- d. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- e. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf d, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XII

TDP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 76

- (1) Setiap perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma (Fa), Perorangan dan Bentuk Usaha Lainnya (BUL) termasuk Perusahaan Asing dengan status Kantor Pusat, Kantor Tunggal, Kantor Cabang, Kantor Pembantu, Anak Perusahaan, Agen Perusahaan dan Perwakilan Perusahaan yang berkedudukan dan menjalankan usahanya di Wilayah Negara Republik Indonesia wajib didaftarkan dalam daftar perusahaan.
- (2) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pendaftaran dalam daftar perusahaan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak memperoleh izin dari instansi berwenang.

Bagian Kedua
Persyaratan TDP
Paragraf 1
Perseroan Terbatas
Pasal 77

Persyaratan pendaftaran perusahaan baru Perseroan Terbatas adalah sebagai berikut :

- a. fotocopy Akta Pendirian Perseroan;
- b. Fotocopy Akta Perubahan Pendirian Perseroan (apabila ada);
- c. Asli dan fotocopy Keputusan Pengesahan sebagai Badan Hukum dan persetujuan perubahan bagi PT yang telah berbadan hukum sebelum diberlakukannya Undang- Undang Perseroan Terbatas;
- d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pemilik, pengurus, atau penanggungjawab perusahaan;
- e. Fotocopy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang kecuali untuk usaha jasa keuangan;dan
- f. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak

Paragraf 2
Koperasi

Pasal 78

Persyaratan pendaftaran perusahaan baru Perseroan Terbatas adalah sebagai berikut :

- a. Fotocopy Akta Pendirian Koperasi;
- b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pengurus atau penanggungjawab;
- c. Fotocopy surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
- d. Fotocopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang kecuali untuk usaha jasa keuangan;dan
- e. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak.

Paragraf 3

CV

Pasal 79

Persyaratan pendaftaran perusahaan baru CV adalah sebagai berikut :

- a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan;

- b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;dan
- c. Fotocopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;dan
- d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak.

Paragraf 4

FA

Pasal 80

Persyaratan pendaftaran perusahaan baru CV adalah sebagai berikut

- a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada);
- b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggung jawab;
- c. Fotocopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;dan
- d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak.

Paragraf 5

Perorangan

Pasal 81

Persyaratan pendaftaran perusahaan baru Perorangan adalah sebagai berikut

- a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada).
- b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemilik atau penanggungjawab;dan
- c. Fotocopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;dan
- d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak.

Paragraf 6

Perusahaan lain

Pasal 82

Persyaratan pendaftaran perusahaan lain adalah sebagai berikut

- a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada);
- b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;dan
- c. Fotocopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;dan
- d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak.

Paragraf 7

Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan

Pasal 83

Persyaratan pendaftaran Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan adalah sebagai berikut

- a. foto copy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada) atau Surat Penunjukan atau Surat keterangan yang dipersamakan dengan itu, sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan;
- b. Foto kopy Kartu Tanda Penduduk atau Paspor pengurus atau penanggungjawab;
- c. foto kopy izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang atau Kantor Pusat Perusahaan yang bersangkutan; dan
- d. foto kopy Nomor Pokok Wajib Pajak.

Bagian Ketiga

Masa berlaku TDP

Pasal 84

Masa berlaku TDP selama Perusahaan melakukan kegiatan usahanya dengan ketentuan wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali

Bagian Keempat

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 85

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan TDP diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan dan benar;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XIII

TDG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 86

- (1) Setiap orang atau badan usaha yang menjadi pemilik gudang wajib mengajukan izin kepada Bupati.

(2) Pemilik Gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pendaftaran Gudang berdasarkan golongan, luas dan kapasitas penyimpanan.

(3) Dikecualikan untuk gudang-gudang yang berada pada:

- a. Kawasan Berikat; dan
- b. Gudang yang melekat dengan usaha ritel/eceran, yang digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara Barang dagangan eceran

Pasal 87

(1) Gudang terdiri dari Gudang Tertutup dan Gudang Terbuka.

(2) Gudang Tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan atas:

- a. Gudang Tertutup Golongan A, dengan kriteria:
 1. luas antara 100 m² (seratus meter persegi) sampai dengan 1.000 m² (seribu meter persegi);
 2. kapasitas penyimpanan antara 360 m³ (tiga ratus enam puluh meter kubik) sampai dengan 3.600 m³ (tiga ribu enam ratus meter kubik);
- b. Gudang Tertutup Golongan B, dengan kriteria:
 1. luas di atas 1.000 m² (seribu meter persegi) sampai dengan 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi); dan
 2. kapasitas penyimpanan antara 3.600 m³ (tiga ribu enam ratus meter kubik) sampai dengan 9.000 m³ (sembilan ribu meter kubik);
- c. Gudang Tertutup Golongan C, dengan kriteria:
 1. luas di atas 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi); dan
 2. kapasitas penyimpanan di atas 9.000 m³ (sembilan ribu meter kubik);
- d. Gudang Tertutup Golongan D, dengan kriteria:
 1. Gudang berbentuk Silo atau Tangki; dan
 2. kapasitas penyimpanan paling sedikit 762 m³ (tujuh ratus enam puluh dua meter kubik) atau 500 ton (lima ratus ton)

(3) Gudang Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Gudang Terbuka dengan kriteria luas paling sedikit 1000 m² (seribu meter persegi).

Bagian Kedua

Persyaratan Izin

Pasal 88

(1) Untuk mendapatkan TDG, Pemilik Gudang harus mengajukan Permohonan secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan dokumen persyaratan:

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau penanggung jawab perusahaan yang berkewarganegaran Indonesia;

- b. Fotokopi paspor dan Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) bagi penanggung jawab perusahaan jasa pergudangan yang berkewarganegaraan Asing;
 - c. fotokopi akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (jika ada), bagi Pemilik Gudang badan usaha berbentuk perseroan terbatas;
 - d. fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal untuk gudang bagi perusahaan penanaman modal asing;
 - e. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang menyatakan sebagai Gudang; dan
 - f. pas photo Pemilik /Penanggung Jawab sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4x6.
- (2) Permohonan TDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menunjukkan dokumen asli persyaratan.
- (3) Pengurusan permohonan TDG, dapat dilakukan oleh pihak ketiga dengan menunjukan surat kuasa bermaterai cukup.

Bagian Ketiga

Masa berlaku TDG

Pasal 89

Masa berlaku TDG selama Gudang tersebut masih digunakan untuk menyimpan Barang yang diperdagangkan dan wajib daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali.

Bagian Keempat

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 90

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan TDG diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XIV
TANDA DAFTAR INDUSTRI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 91

- (1) Setiap pendirian Perusahaan Industri Kecil dengan nilai investasi di atas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memiliki TDI.
- (2) Perusahaan Industri Kecil dengan nilai investasi sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, tidak wajib memiliki TDI, kecuali perusahaan yang bersangkutan menghendaki TDI;

Pasal 92

- (1) Perusahaan Industri Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) untuk memiliki TDI tidak perlu Izin Prinsip.
- (2) TDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sepanjang jenis industri dinyatakan terbuka atau terbuka dengan persyaratan untuk penanaman modal sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan TDI

Pasal 93

Untuk mendapatkan TDI, Pemohon harus mengajukan Permohonan secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan dokumen persyaratan:

- a. Copy HO; dan
- b. Surat Keterangan Lokasi Perusahaan.

Bagian Ketiga

Masa berlaku TDI

Pasal 94

Masa berlaku TDI selama Perusahaan tersebut masih menjalankan usahanya.

Bagian Keempat

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 95

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan TDI diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XV

IZIN USAHA INDUSTRI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 96

- (1) Setiap pendirian Perusahaan Industri wajib IUI
- (2) Perusahaan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan nilai investasi di atas Rp. 200.000.000,- sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, kecuali jenis industri yang menjadi kewenangan Menteri.

Bagian Kedua

Syarat IUI

Pasal 97

- (1) Permohonan IUI dilakukan dengan membuat surat permohonan atau Surat Pernyataan bagi perusahaan industri yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat melampirkan Surat Keterangan dari Pengelola Kawasan Industri/Kawasan Berikat tentang rencana lokasi perusahaan.
- (2) Pemohon IUI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengisi Daftar Isian Permintaan IUI dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut :
 - a. Copy Akte Pendirian Perusahaan dan atau perubahannya, khusus bagi Perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas akte tersebut telah disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
 - b. Copy Izin HO
 - c. Copy Izin Lokasi;
 - d. Copy IMB;

- e. memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL); dan Surat Keterangan dari Pengelola Kawasan Industri/Kawasan Berikat bagi yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat;
- f. telah selesai membangun pabrik dan sarana produksi; dan
- g. Dokumen yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bagi industri tertentu.

Bagian Kedua

Pemberian Izin Perluasan

Pasal 98

Perusahaan Industri yang melakukan perluasan melebihi 30% (tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang telah diizinkan, wajib memiliki Izin Perluasan kecuali bagi perusahaan yang ditujukan seluruhnya untuk pasaran ekspor diberi jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak dilakukan perluasan dan dalam waktu dimaksud Perusahaan yang bersangkutan wajib memiliki Izin Perluasan.

Pasal 99

Permohonan Izin Perluasan bagi Perusahaan Industri yang telah memiliki IUI dilakukan dengan mengajukan permohonan dan melampirkan dokumen rencana perluasan industri serta dokumen penyajian informasi tentang usaha-usaha pelestarian lingkungan yang meliputi :

- a. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL); atau
- b. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL).

Bagian Ketiga

Masa berlaku IUI

Pasal 100

Masa berlaku IUI selama Perusahaan tersebut masih menjalankan usahanya.

Bagian Keempat

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 101

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan IUI diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XVI

SIUJK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 102

- (1) Setiap orang perseorangan atau Badan Usaha yang memiliki usaha jasa konstruksi wajib memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi .
- (2) Orang perseorangan atau Badan Usaha Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan mengajukan IUJK harus membuat permohonan kepada Kepala DPMPTSP.
- (3) Permohonan IUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. permohonan izin baru;
 - b. perpanjangan izin;
 - c. perubahan data; dan/atau
 - d. penutupan izin.

Bagian Kedua

Tata Cara dan Persyaratan Pemberian IUJK

Pasal 103

- (2) Tata cara permohonan Baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) huruf a sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. IUJK diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP setelah mendapat kajian teknis dari Tim Teknis; dan
- (3) Tata cara perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) huruf b sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. IUJK diterbitkan oleh DPMPTSP setelah mendapat kajian teknis dari Tim Teknis.

(4) Tata cara perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) huruf c sebagai berikut sebagai berikut :

- a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
- b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar; dan
- c. IUJK diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP setelah mendapat kajian teknis dari Tim Teknis.

(5) Tatacara Penutupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) huruf d sebagai berikut sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan menggunakan formulir yang telah disediakan; dan
- b. pemohon diberikan Surat Keputusan Penutupan dari Kepala DPMPTSP.

Pasal 104

(1) Persyaratan permohonan izin baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) huruf a sebagai berikut meliputi:

- a. mengisi Formulir Permohonan;
- b. menyerahkan rekaman Akta Pendirian BUJK;
- c. menyerahkan rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
- d. menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
- e. menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU).

(2) Persyaratan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) huruf b meliputi sebagai berikut:

- a. mengisi Formulir Permohonan;
- b. menyerahkan Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
- c. menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;

- d. menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU); dan
 - e. menyelesaikan kewajiban pembayaran Pajak Penghasilan (PPh atas Kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya.
- (3) Persyaratan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) huruf c meliputi sebagai berikut meliputi:
- a. mengisi Formulir Permohonan;
 - b. menyerahkan rekaman:
 - 1. Akta Perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama dan direksi/pengurus;
 - 2. Surat Keterangan Domisili BUJK untuk perubahan alamat BUJK;
 - 3. Perubahan untuk perubahan nama BUJK; dan/atau
 - 4. Sertifikat Badan Usaha untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha.
- (4) Persyaratan penutupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) huruf d meliputi sebagai berikut meliputi:
- a. mengisi Formulir Permohonan;
 - b. menyerahkan IUJK yang asli; dan
 - c. menyerahkan Surat Pajak Nihil.

Bagian Ketiga

Masa berlaku IUJK dan wilayah operasi

Pasal 105

- (1) Masa berlaku IUJK selama 3 tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) IUJK yang diberikan berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia

Bagian Keempat

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 106

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan, perpanjangan, perubahan dan penutupan IUJK diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan

- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XVII

IZIN USAHA ANGKUTAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 107

- (1) Kegiatan usaha angkutan dan/atau barang dengan kendaraan umum dapat dilakukan oleh :
- badan usaha milik negara (BUMN) atau badan usaha milik daerah;
 - perseroan terbatas; dan
 - koperasi;
- (2) Untuk dapat melakukan kegiatan usaha angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki izin usaha angkutan.
- (3) Ketentuan izin usaha angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak berlaku untuk :
- perusahaan biro perjalanan umum untuk menunjang kegiatan usahanya;
 - perusahaan yang melaksanakan kegiatan pengangkutan orang sakit dengan mobil ambulance;
 - kegiatan pengangkutan jenazah dengan mobil jenazah;
 - kegiatan angkutan yang bersifat untuk pelayanan kemasyarakatan.

Bagian Kedua

Jenis Pelayanan Perizinan

Pasal 108

- (1) Jenis pelayanan izin usaha angkutan terdiri dari :
- Angkutan orang dalam trayek;
 - Angkutan orang tidak dalam trayek;
 - Angkutan barang.
- (2) Izin usaha angkutan orang dalam trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a. terdiri dari :
- angkutan antar kota antar provinsi (AKAP);
 - angkutan antar kota dalam provinsi (AKDP);
 - angkutan kota;
 - angkutan perdesaan;
 - angkutan perbatasan;
 - angkutan khusus, terdiri dari :

- 1) angkutan antar jemput;
 - 2) angkutan karyawan;
 - 3) angkutan permukiman;
 - 4) angkutan pepadu moda.
- (3) Izin usaha angkutan orang tidak dalam trayek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
- a. angkutan taksi;
 - b. angkutan sewa;
 - c. angkutan pariwisata;
 - d. angkutan lingkungan.
- (4) Izin usaha angkutan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diwajibkan bagi pengusaha angkutan barang yang menggunakan kendaraan barang umum, terdiri dari :
- a. angkutan barang umum;
 - b. angkutan barang berbahaya;
 - c. angkutan barang khusus;
 - d. angkutan peti kemas;
 - e. angkutan alat berat.

Ketiga

Persyaratan Permohonan

Pasal 109

Untuk memperoleh izin usaha angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1), pemohon mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. foto copy NPWP;
- b. foto copy akte pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha / akte pendirian koperasi bagi pemohon yang berbentuk koperasi / tanda jati diri bagi pemohon perorangan;
- c. surat keterangan domisili perusahaan angkutan;
- d. foto copy Izin Gangguan;
- e. surat pernyataan bermaterai tentang kesanggupan untuk memiliki atau menguasai 5 (lima) kendaraan bermotor;
- f. surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan (garasi / *pool* kendaraan).

Bagian Keempat

Masa berlaku izin

Pasal 110

Izin usaha angkutan diberikan untuk jangka waktu selama perusahaan yang bersangkutan masih menjalankan usahanya.

Bagian Kelima

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 111

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Surat Izin Usaha Angkutan diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XVIII

IZIN TRAYEK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 112

- (1) Setiap pengangkutan dengan mobil umum yang melintasi jaringan trayek yang seluruhnya berada di Daerah, harus memiliki izin trayek.
- (2) Setiap mobil umum, yang dipergunakan untuk keperluan untuk satu kali perjalanan baik di dalam maupun di luar daerah yang melintasi jalan daerah diluar trayeknya harus memiliki izin trayek insidental.

Bagian Kedua

Syarat Memperoleh Izin Trayek

Pasal 113

(1) Syarat untuk mendapatkan Izin Trayek adalah sebagai berikut :

- a. Izin Trayek Baru
 1. mengisi formulir pendaftaran;
 2. surat izin usaha angkutan;
 3. Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 4. fotocopy Surat Rekomendasi Permohonan Izin Trayek (SPPIT);

5. fotocopy Surat Rekomendasi Pendaftaran Kendaraan Umum (melampirkan salinan/aslinya);
 6. fotocopy STNK;
 7. fotocopy Bukti Uji Kendaraan;
 8. rencana jadwal jam perjalanan;
 9. bukti pelunasan iuran wajib kecelakaan.
- b. Izin Trayek Ulang:
1. surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP;
 2. KTP/Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 3. foto copy Surat Keputusan Izin Trayek;
 4. foto copy Kartu Pengawasan beserta Jadwal Jam Perjalanan (setelah realisasi permohonan menyerahkan dokumen aslinya);
 5. foto copy STNK;
 6. foto copy Bukti Uji Kendaraan.
- (2) Permohonan Penerbitan Kartu Pengawasan beserta Jadwal Jam Perjalanan karena hilang/rusak :
- a. surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP melalui KP2SP-PM;
 - b. KTP/Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 - c. surat keterangan kehilangan dari POLRI;
 - d. foto copy Surat Keputusan Izin Trayek;
 - e. foto copy Kartu Pengawasan beserta Jadwal Jam Perjalanan;
 - f. foto copy STNK;
 - g. foto copy Bukti Uji Kendaraan.
- (3) Permohonan Perubahan Jadwal Jam Perjalanan :
- a. surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP;
 - b. KTP/Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 - c. foto copy Surat Keputusan Izin Trayek;
 - d. foto copy Kartu Pengawasan beserta Jadwal Jam Perjalanan (setelah realisasi permohonan menyerahkan dokumen aslinya);
 - e. foto copy STNK;
 - f. foto copy Bukti Uji Kendaraan;
 - g. rencana perubahan jadwal jam perjalanan yang telah mendapatkan persetujuan/diketahui petugas terminal dan atau paguyuban masyarakat angkutan pada rute/jalur yang dilayani.

Bagian Ketiga

Masa berlaku Izin trayek

Pasal 114

Masa berlaku izin trayek selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat
Jangka waktu penyelesaian/penolakan
Pasal 115

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin Trayek diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XIX
IZIN BIDANG PETERNAKAN
Bagian Kesatu Umum
Pasal 116

Setiap orang/Badan yang melakukan usaha di bidang peternakan di Daerah wajib memperoleh izin dari Bupati.

Pasal 117

Jenis izin di bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 meliputi :

- a. Izin Usaha Pakan;
- b. Izin Usaha Peternakan;
- c. Izin Perluasan Usaha Peternakan; dan
- d. Tanda Daftar Peternakan.

Bagian Kedua
Izin Usaha Pakan dan Izin Usaha Peternakan
Pasal 118

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin usaha pakan dan Izin Usaha Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf a dan huruf b adalah sebagai berikut :
 - a. surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP;
 - b. mengisi lampiran permohonan Izin Usaha;
 - c. fotokopi KTP;
 - d. izin prinsip;
 - e. surat Izin Lokasi;

- f. IMB;
- g. Izin Gangguan (HO);
- h. surat Izin Tenaga Kerja Asing (bila ada);
- i. surat Izin Pemasangan Instalasi Peralatan; dan
- j. dokumen pengelolaan lingkungan

Bagian Ketiga

Izin Perluasan Usaha Peternakan

Pasal 119

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin perluasan usaha peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf c adalah sebagai berikut :
- a. surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP;
 - b. mengisi lampiran permohonan Perluasan Izin Usaha;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. surat Persetujuan Prinsip;
 - e. surat Izin Usaha Peternakan yang telah dimiliki;
 - f. surat Izin Lokasi (HGU);
 - g. surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - h. surat Izin Gangguan (HO);
 - i. surat Izin Tenaga Kerja Asing (bila ada);
 - j. surat Izin Pemasangan Instalasi Peralatan; dan
 - k. pengelolaan lingkungan
- (2) Izin usaha perluasan tidak diperlukan bagi perusahaan peternakan yang menambah jumlah ternak tidak melebihi 30% (tigapuluh persen) persen dari jumlah ternak yang diizinkan dalam Izin Usaha Peternakan;

Bagian Keempat

Syarat Tanda Daftar Peternakan

Pasal 120

- (1) Syarat untuk mendapatkan Tanda Daftar Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf d adalah sebagai berikut :
- a. surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP;
 - b. fotocopy KTP yang masih berlaku;
 - c. surat Izin Gangguan (HO);
 - d. gambar lokasi peternakan; dan
 - e. surat pernyataan pengelolaan lingkungan.
- (3) Tanda daftar peternakan memiliki kedudukan yang sederajat dengan izin usaha peternakan;

Bagian Kelima

Masa berlaku Izin

Pasal 121

Masa berlaku Izin di Bidang Peternakan untuk seterusnya, selama yang bersangkutan melakukan kegiatan usahanya dengan ketentuan wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali; dan

Bagian Keenam

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 122

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin di Bidang Peternakan diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XX

IZIN BIDANG KESEHATAN HEWAN

Pasal 123

Setiap orang yang melakukan usaha di bidang kesehatan hewan wajib memperoleh izin dari Bupati.

Pasal 124

Jenis izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 meliputi :

- a. Izin Tempat Usaha Pelayanan Kesehatan Hewan bagi Tempat Praktek Dokter Hewan Mandiri;
- b. Izin Tempat Usaha Pelayanan Kesehatan Hewan Bagi Tempat Praktek Dokter Hewan Praktek Bersama;
- c. Izin Tempat Usaha Pelayanan Kesehatan Hewan Bagi Klinik Hewan;
- d. Izin Tempat Usaha Pelayanan Kesehatan Hewan Bagi Rumah sakit Hewan;
- e. Izin Praktek Pelayanan Kesehatan Hewan Bagi Praktek Dokter Hewan Mandiri;
- f. Izin Praktek Pelayanan Kesehatan Hewan Bagi Praktek Dokter Hewan Warga Negara Asing;
- g. Izin Paraktek Pelayanan Kesehatan Hewan Bagi Tenaga Sarjana Kedokteran Hewan dan Paramedik Veteriner;

- h. Izin Melakukan Pelayanan Inseminasi Buatan;
- i. Izin Usaha Peredaran Obat Hewan di Depo Obat Hewan, Pet Shop, dan Poultry Shop;
- j. Izin Usaha Peredaran Obat Hewan di Toko Obat Hewan;

Bagian Kesatu

Izin Tempat Usaha Pelayanan Kesehatan Hewan bagi Tempat Praktek Dokter Hewan Mandiri

Pasal 125

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin tempat usaha pelayanan kesehatan hewan bagi tempat praktek dokter hewan mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf a adalah dengan melampirkan:
- a. rekomendasi dari otoritas veteriner;
 - b. foto kopi ijazah terakhir;
 - c. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. surat keterangan domisili di Daerah; dan
 - f. surat Izin Gangguan (HO).

Bagian Kedua

Izin Tempat Usaha Pelayanan Kesehatan Hewan bagi Tempat Praktek Dokter Hewan Praktek Bersama

Pasal 126

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin tempat usaha pelayanan kesehatan hewan bagi tempat praktek dokter hewan praktek bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf b adalah dengan melampirkan:
- a. rekomendasi dari otoritas veteriner;
 - b. foto kopi ijazah terakhir;
 - c. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. surat keterangan domisili di Daerah;
 - f. daftar tenaga kesehatan hewan dan penanggung jawab praktek dokter hewan;
 - g. fotokopi Sertifikat Kompetensi dan Surat Tanda Registrasi dari seluruh tenaga kesehatan hewan yang terlibat;
 - h. akte pendirian badan usaha;
 - i. surat keterangan permodalan badan usaha yang menggunakan modal asing dari instansi yang berwenang;
 - j. surat Izin Gangguan (HO);
 - k. surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan

1. dokumen pengelolaan lingkungan

Bagian Ketiga

Izin Tempat Usaha Pelayanan Kesehatan Hewan

Bagi Klinik Hewan

Pasal 127

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin tempat usaha pelayanan kesehatan hewan bagi klinik hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf c adalah dengan melampirkan:
 - a. rekomendasi dari otoritas veteriner;
 - b. foto kopi ijazah terakhir;
 - c. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. surat keterangan domisili di Daerah;
 - f. daftar tenaga kesehatan hewan dan penanggung jawab praktek dokter hewan;
 - g. fotokopi Sertifikat Kompetensi dan Surat Tanda Registrasi dari seluruh tenaga kesehatan hewan yang terlibat;
 - h. akte pendirian badan usaha;
 - i. surat keterangan permodalan badan usaha yang menggunakan modal asing dari instansi yang berwenang;
 - j. surat keterangan memiliki kandang untuk observasi dan/atau kandang rawat inap;
 - k. surat Izin Gangguan (HO);
 - l. surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - m. dokumen pengelolaan lingkungan.

Bagian Keempat

Izin Tempat Usaha Pelayanan Kesehatan Hewan

Bagi Rumah Sakit Hewan

Pasal 128

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin tempat usaha pelayanan kesehatan hewan bagi rumah sakit hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf d adalah dengan melampirkan:
 - a. rekomendasi dari otoritas veteriner;
 - b. foto kopi ijazah terakhir;
 - c. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. surat keterangan domisili di Daerah;

- f. daftar tenaga kesehatan hewan dan penanggung jawab praktek dokter hewan;
- g. fotokopi Sertifikat Kompetensi dan Surat Tanda Registrasi dari seluruh tenaga kesehatan hewan yang terlibat;
- h. akte pendirian usaha;
- i. surat keterangan permodalan badan usaha yang menggunakan modal asing dari instansi yang berwenang;
- j. surat keterangan memiliki sistem untuk melayani kasus rujukan;
- k. surat keterangan memiliki fasilitas memadai (tempat penanganan gawat darurat, laboratorium klinik, ruang observasi, ruang rawat inap, ruang operasi, ruang nekropsis, ruang rotgen, ruang dokter dan/atau tenaga kesehatan hewan lainnya, peralatan medik veteriner, ruangan penyimpanan, ruang penyiapan dan pakan hewan;
- l. surat Izin Gangguan (HO);
- m. surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
- n. dokumen pengelolaan lingkungan.

Bagian Kelima

Izin Praktek Pelayanan Kesehatan Hewan Bagi Praktek Dokter Hewan Mandiri

Pasal 129

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin praktek pelayanan kesehatan hewan bagi praktek dokter hewan mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf e adalah dengan mengajukan surat permohonan kepada Kepala DPMPSTP melalui Kepala Dinas rangkap 2 (dua) dengan melampirkan:
 - a. foto kopi ijazah dokter hewan Indonesia;
 - b. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. surat keterangan domisili di daerah;
 - d. rekomendasi dari Ketua Perhimpunan Dokter Hewan Indonesia (PDHI) cabang Jawa Tengah III;
 - e. surat pernyataan mematuhi etika, kode etik dan sumpah dokter hewan;
 - f. daftar peralatan, obat hewan dan fasilitas penunjang pelayanan;
 - g. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - h. pas photo berwarna 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - i. foto kopi kartu tanda anggota Perhimpunan Dokter Hewan Indonesia (PDHI);
 - j. foto kopi surat tanda registrasi veteriner;

- k. foto kopi sertifikat kompetensi dokter hewan;
- l. surat keterangan berbadan sehat; dan
- m. pakta integritas.

Bagian Keenam

Izin Praktek Pelayanan Kesehatan Hewan Bagi Praktek Dokter Hewan Warga Negara Asing

Pasal 130

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin praktek pelayanan kesehatan hewan bagi praktek dokter hewan warga negara asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf f adalah dengan mengajukan surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP rangkap 2 (dua) dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
- a. mempunyai Izin Kerja yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - b. mempunyai izin tinggal di Daerah yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - c. surat izin praktek dokter hewan yang dikeluarkan oleh otoritas veteriner pusat; dan
 - d. surat penjaminan kompetensi yang dikeluarkan oleh PDHI Pusat.
 - e. pakta integritas.

Bagian Ketujuh

Izin Praktek Pelayanan Kesehatan Hewan Bagi Tenaga Sarjana Kedokteran Hewan dan Paramedik Veteriner

Pasal 131

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin praktek pelayanan kesehatan hewan bagi tenaga sarjana kedokteran hewan dan paramedik veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf g adalah dengan mengajukan surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP melalui Kepala Dinas rangkap 2 (dua) dengan melampirkan:
- a. foto kopi ijazah Sarjana Kedokteran Hewan, Sekolah Kejuruan dan/atau Diploma Kesehatan Hewan atau memperoleh sertifikat untuk melaksanakan urusan kesehatan hewan yang menjadi kompetensinya;
 - b. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. pas photo berwarna 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
 - d. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. surat keterangan domisili di daerah;
 - f. foto kopi Sertifikat Kompetensi yang dikeluarkan oleh PDHI;

- g. kontrak penyeliaan dengan dokter hewan terhadap bidang-bidang yang ditangani dalam pelayanan paramedik veteriner;
- h. surat pernyataan mematuhi etika dan kode etik sesuai dengan tingkat kompetensinya;
- i. surat keterangan berbadan sehat dari Dokter Pemerintah; dan
- j. pakta integritas.

Bagian Kedelapan

Izin Melakukan Pelayanan Inseminasi Buatan

Pasal 132

- (1) Syarat untuk mendapatkan Izin Melakukan Pelayanan Inseminasi Buatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf h adalah dengan mengajukan surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP rangkap 2 (dua) dengan melampirkan:
 - a. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. surat keterangan domisili di Kabupaten Temanggung;
 - c. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. foto kopi SIM-I untuk petugas inseminator yang dikeluarkan oleh Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan Provinsi Jawa Tengah;
 - e. foto kopi SIM-A1 untuk petugas Asisten Teknis Reproduksi yang dikeluarkan oleh Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan Provinsi Jawa Tengah;
 - f. foto kopi SIM-A2 untuk petugas Pemeriksa Kebuntingan yang dikeluarkan oleh Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan Provinsi Jawa Tengah;
 - g. pakta integritas.

Bagian Kesembilan

Izin Usaha Peredaran Obat Hewan di Depo Obat Hewan, Pet Shop dan Poultry Shop

Pasal 133

- (1) Untuk mendapatkan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf i, maka perorangan harus memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - 1. surat permohonan;
 - 2. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - 3. Surat keterangan domisili di daerah;

4. pas photo berwarna 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
5. daftar sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya;
6. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
7. foto kopi Surat Izin Gangguan (HO);
8. foto kopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
9. rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia (ASOHI) Pengurus Daerah setempat, apabila ASOHI di daerah belum ada, maka rekomendasi diterbitkan ASOHI Provinsi Jawa Tengah; dan
10. rekomendasi dari Otoritas Veteriner.

Bagian Kesepuluh

Izin Usaha Peredaran Obat Hewan di Toko Obat Hewan

Pasal 134

Untuk mendapatkan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf j, maka perorangan harus memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis.

Pasal 135

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

- a. surat permohonan;
- b. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- c. Surat keterangan domisili di daerah;
- d. pas photo berwarna 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
- e. daftar sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya;
- f. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- g. foto kopi Surat Izin Gangguan (HO);
- h. foto kopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- i. rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia (ASOHI) Pengurus Daerah setempat, apabila ASOHI di daerah belum ada, maka rekomendasi diterbitkan ASOHI Provinsi Jawa Tengah; dan
- j. rekomendasi dari Otoritas Veteriner.

Pasal 136

Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya; dan
- b. tempat penyimpanan untuk mempertahankan mutu, khasiat dan keamanan obat hewan.

Bagian Kesebelas

Masa berlaku Izin

Pasal 137

Surat izin usaha peredaran obat hewan di depo toko obat hewan berlaku untuk seterusnya, selama yang bersangkutan melakukan kegiatan usahanya dengan ketentuan wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali; dan

Bagian Keduabelas

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 138

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- d. permohonan Izin Usaha Obat diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- e. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- f. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXI

IZIN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

Pasal 139

Setiap orang yang melakukan usaha di bidang kesehatan masyarakat veteriner wajib memperoleh izin dari Bupati.

Pasal 140

Jenis Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 terdiri dari :

- a. Izin Usaha Pematangan Hewan Ruminansia;
- b. Izin Usaha Pematangan Unggas;
- c. Izin Jagal;
- d. Izin Menjual Daging;
- e. Izin Usaha Pemerahan Susu;
- f. Izin Menjual Susu Segar;
- g. Izin Usaha Produksi Telur Unggas Konsumsi;

Bagian Kesatu

Izin Usaha Pemotongan Hewan Ruminansia

Pasal 141

- (1) syarat untuk mendapatkan Izin Usaha Pemotongan Hewan Ruminansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf a adalah dengan mengajukan surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP rangkap 2 (dua) dengan melampirkan:
- a. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. foto kopi akte pendirian perusahaan;
 - c. foto kopi surat keterangan domisili di daerah;
 - d. foto kopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - e. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. foto kopi surat izin gangguan;
 - g. surat keterangan memiliki dokter hewan penanggung jawab;
 - h. surat keterangan memiliki juru sembelih yang bersertifikat; dan
 - i. surat keterangan memiliki tempat (bangunan dan lokasi) usaha yang memenuhi persyaratan teknis.

Bagian Kedua

Izin Usaha Pemotongan Unggas

Pasal 142

- (1) syarat untuk mendapatkan izin usaha pemotongan unggas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf b adalah dengan mengajukan surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP rangkap 2 (dua) dengan melampirkan:
1. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 2. foto kopi akte pendirian perusahaan;
 3. foto kopi surat keterangan domisili di daerah;
 4. foto kopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 5. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 6. foto kopi surat izin gangguan;
 7. surat keterangan memiliki dokter hewan penanggung jawab;
 8. surat keterangan memiliki juru sembelih yang bersertifikat; dan
 9. surat keterangan memiliki tempat (bangunan dan lokasi) usaha yang memenuhi persyaratan teknis;

Bagian Ketiga

Izin Jagal

Pasal 143

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin jagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf c adalah dengan mengajukan surat permohonan yang telah disediakan dengan melampirkan:
 - a. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - c. foto kopi surat keterangan domisili di daerah; dan
 - d. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persyaratan teknis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Izin Menjual Daging

Pasal 144

- (1) Syarat untuk mendapatkan Izin Menjual Daging sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf d adalah dengan mengajukan surat permohonan kepada Kepala DPMPTSP yang telah disediakan dengan melampirkan:
 - a. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
 - c. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persyaratan teknis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Izin Usaha Pemerahan Susu

Pasal 145

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin usaha pemerahan susu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf e adalah dengan mengajukan surat permohonan yang telah disediakan dengan melampirkan:
 - a. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - c. Surat Keterangan domisili di Kabupaten Temanggung;
 - d. foto kopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - e. foto kopi Surat Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - f. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - g. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persyaratan teknis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Izin Menjual Susu Segar

Pasal 146

- (1) Syarat untuk mendapatkan Izin Menjual Susu Segar Hewan Ruminansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf f dengan mengajukan surat permohonan yang telah disediakan dengan melampirkan:
- a. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
 - c. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persyaratan teknis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Izin Usaha Produksi Telur Unggas Konsumsi

Pasal 147

- (1) Syarat untuk mendapatkan Izin Usaha Produksi Telur Unggas Konsumsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf g dengan mengajukan surat permohonan yang telah disediakan dengan melampirkan:
- a. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - c. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persyaratan teknis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Masa berlaku Izin

Pasal 148

Masa berlaku Izin di Bidang Peternakan untuk seterusnya, selama yang bersangkutan melakukan kegiatan usahanya dengan ketentuan wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali; dan

Bagian Kesembilan
Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 149

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin di Bidang Peternakan diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan

- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXII

IZIN BIDANG KESEJAHTERAAN HEWAN

Pasal 150

Setiap orang yang melakukan usaha di bidang kesejahteraan hewan wajib memperoleh izin dari Bupati.

Pasal 151

Jenis Izin sebagaimana dimaksud pada pasal 150 meliputi :

- a. Izin Tempat Pemeliharaan Hewan Kesayangan Bagi Tempat Penitipan Hewan Kesayangan
- b. Izin Tempat Pemeliharaan Hewan Kesayangan Bagi Tempat Salon Hewan Kesayangan;
- c. Izin Tempat Pembibitan Hewan Kesayangan;

Bagian Kesatu

Izin Tempat Pemeliharaan Hewan Kesayangan

Bagi Tempat Penitipan Hewan Kesayangan

Pasal 152

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin tempat pemeliharaan hewan kesayangan bagi tempat penitipan hewan kesayangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf a adalah dengan mengajukan surat permohonan yang telah disediakan dengan melampirkan:
 - a. rekomendasi dari otoritas veteriner;
 - b. foto kopi ijazah terakhir;
 - c. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. surat keterangan domisili di Daerah.
 - f. daftar tenaga kesehatan hewan di bawah penyeliaan dokter hewan;
 - g. foto kopi Sertifikat Kompetensi dan Surat Tanda Registrasi dari seluruh tenaga kesehatan hewan yang terlibat;
 - h. surat keterangan memiliki kandang untuk observasi dan/atau kandang rawat inap; dan
 - i. Surat Izin Gangguan (HO).

Bagian Kedua
Izin Tempat Pemeliharaan Hewan Kesayangan
Bagi Tempat Salon Hewan Kesayangan

Pasal 153

Syarat untuk mendapatkan izin tempat pemeliharaan hewan kesayangan bagi tempat salon hewan kesayangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf b adalah dengan mengajukan surat permohonan yang telah disediakan Dinas dengan melampirkan:

- a. rekomendasi dari otoritas veteriner;
- b. foto kopi ijazah terakhir;
- c. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- d. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. surat keterangan domisili di Daerah.
- f. daftar tenaga salon hewan yang bersertifikat;
- g. surat keterangan memiliki fasilitas salon hewan yang memadai; dan
- h. Surat Izin Gangguan (HO).

Bagian Ketiga
Izin Tempat Pembibitan Hewan Kesayangan

Pasal 154

- (1) Syarat untuk mendapatkan izin tempat pembibitan hewan kesayangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf c adalah dengan mengajukan surat permohonan yang telah disediakan dengan melampirkan:
 - a. rekomendasi dari otoritas veteriner;
 - b. foto kopi ijazah terakhir;
 - c. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. surat keterangan domisili di Daerah.
 - f. daftar tenaga kesehatan hewan di bawah penyeliaan dokter hewan;
 - g. foto kopi Sertifikat Kompetensi dan Surat Tanda Registrasi dari seluruh tenaga kesehatan hewan yang terlibat;
 - h. surat keterangan memiliki fasilitas yang memadai;
 - i. Surat Izin Gangguan (HO); dan
 - j. dokumen UKL/UPL.

Bagian Keempat
Masa berlaku Izin
Pasal 155

Surat izin usaha peredaran obat hewan di depo toko obat hewan berlaku untuk seterusnya, selama yang bersangkutan melakukan kegiatan usahanya dengan ketentuan wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali; dan

Bagian Kelima
Jangka waktu penyelesaian/penolakan
Pasal 156

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin Usaha Obat diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXIII
PERIZINAN RUMAH SAKIT

Bagian Kesatu
Jenis Izin
Pasal 157

- (1) Setiap Rumah Sakit wajib memiliki izin.
- (2) Izin Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Izin Mendirikan dan Izin Operasional.
- (3) Izin Mendirikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh pemilik Rumah Sakit.
- (4) Izin Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh pengelola Rumah Sakit.
- (5) Bupati berwenang memberikan Izin Mendirikan dan Izin Operasional Rumah Sakit kelas C dan Rumah Sakit kelas D penanaman modal dalam negeri.

Bagian Kedua
Izin mendirikan rumah Sakit
Pasal 158

- (1) Pemilik atau pengelola yang akan mendirikan Rumah Sakit mengajukan permohonan Izin Mendirikan kepada pemberi izin sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit yang akan didirikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 secara tertulis dengan melampirkan:
- a. fotocopy akta pendirian badan hukum yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali instansi Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
 - b. studi kelayakan;
 - c. *master plan*;
 - d. *Detail Engineering Design*;
 - e. dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan;
 - f. fotocopy sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atas nama hukum pemilik rumah sakit;
 - g. izin undang-undang gangguan (*Hinder Ordonantie*/HO);
 - h. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

Bagian Ketiga
Izin Operasional Rumah Sakit
Paragraf 1
Syarat Izin Operasional
Pasal 159

- (1) Izin Operasional merupakan izin yang diberikan kepada pengelola rumah sakit untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk memperoleh Izin Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit dengan melampirkan dokumen:
- a. izin mendirikan Rumah Sakit, bagi permohonan Izin Operasional untuk pertama kali;
 - b. profil Rumah Sakit, meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi;
 - c. isian instrumen *self assessment* sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana;

- d. gambar desain (*blue print*) dan foto bangunan serta sarana dan prasarana pendukung;
- e. izin penggunaan bangunan (IPB) dan sertifikat laik fungsi;
- f. daftar sumber daya manusia;
- g. daftar peralatan medis dan nonmedis;
- h. daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan;
- i. berita acara hasil uji fungsi peralatan kesehatan disertai kelengkapan berkas izin pemanfaatan dari instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peralatan tertentu; dan
- j. dokumen administrasi dan manajemen.

Paragraf 2

Jangka Waktu Izin

Pasal 160

- (1) Izin Operasional berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.
- (2) Perpanjangan Izin Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan perpanjangan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum habis masa berlakunya Izin Operasional.
- (3) Dalam hal masa berlaku Izin Operasional berakhir dan pemilik Rumah Sakit belum mengajukan perpanjangan Izin Operasional, Rumah Sakit harus menghentikan kegiatan pelayanannya kecuali pelayanan gawat darurat dan pasien yang sedang dalam perawatan inap.

Bagian Keempat

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 161

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin Pendirian Rumah Sakit dan permohonan Izin Operasional Rumah Sakit diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan

- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXIV

IZIN KLINIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 162

- (1) Setiap penyelenggaraan klinik wajib memiliki izin mendirikan dan izin operasional.
- (2) Klinik dapat dimiliki oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, atau Masyarakat.

Pasal 163

- (1) Klinik yang dimiliki oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) harus didirikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Klinik yang dimiliki oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) yang menyelenggarakan rawat jalan dapat didirikan oleh perorangan atau badan hukum.
- (3) Klinik yang dimiliki oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) yang menyelenggarakan rawat inap harus berbadan hukum.

Pasal 164

- (1) Berdasarkan jenis pelayanan, Klinik dibagi menjadi:
 - a. Klinik pratama; dan
 - b. Klinik utama.
- (2) Klinik pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar baik umum maupun khusus.
- (3) Klinik utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik spesialisik atau pelayanan medik dasar dan spesialisik.

Bagian Kedua

Syarat Izin Mendirikan Klinik

Pasal 165

Untuk mendapatkan izin mendirikan, penyelenggara Klinik harus melengkapi persyaratan:

- a. identitas lengkap pemohon;
- b. fotocopy pendirian badan hukum atau badan usaha, kecuali untuk kepemilikan perorangan;
- c. fotocopy yang sah sertifikat tanah, bukti kepemilikan lain yang disahkan oleh notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
- d. dokumen SPPL untuk Klinik rawat jalan, atau dokumen UKL-UPL untuk Klinik rawat inap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. profil Klinik yang akan didirikan meliputi pengorganisasian, lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, laboratorium, serta pelayanan yang diberikan.
- f. IMB.

Bagian Ketiga

Izin Operasional Klinik

Paragraf 1

Perizinan

Pasal 166

- (1) Untuk mendapatkan izin operasional, penyelenggara Klinik harus memenuhi persyaratan teknis dan administrasi.
- (2) Persyaratan teknis meliputi persyaratan lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, dan laboratorium.
- (3) Persyaratan administrasi meliputi izin mendirikan.

Paragraf 2

Perubahan Izin Klinik

Pasal 167

- (1) Perubahan izin operasional Klinik harus dilakukan apabila terjadi:
 - a. perubahan nama;
 - b. perubahan jenis badan usaha; dan/atau
 - c. perubahan alamat dan tempat.
- (2) Perubahan izin operasional Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilakukan dengan mengajukan permohonan izin operasional serta harus melampirkan:
 - a. surat pernyataan penggantian nama dan/atau jenis badan usaha Klinik yang ditandatangani oleh pemilik;
 - b. perubahan Akta Notaris; dan
 - c. izin operasional Klinik yang asli, sebelum perubahan.
- (3) Perubahan izin operasional Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan mengajukan permohonan izin mendirikan, izin operasional, serta harus melampirkan:

- a. surat pernyataan penggantian alamat dan tempat Klinik yang ditandatangani oleh pemilik; dan
- b. izin operasional Klinik yang asli, sebelum perubahan.

Bagian Keempat

Masa berlaku Izin

Pasal 168

- (1) Izin mendirikan klinik berlaku selama masih menjalankan usahanya,
- (2) Izin operasional klinik diberikan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.

Bagian Kelima

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 169

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin Pendirian Klinik dan permohonan Izin Operasional Klinik diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXV

IZIN OPTIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 170

Setiap orang/Badan yang mendirikan Optik dan menyelenggarakan pelayanan konsultasi, diagnostic, terapi penglihatan, rehabilitasi penglihatan, pelatihan penglihatan serta pelayanan estetika di bidang refraksi , kacamata atau lensa kontak wajib memperoleh izin dari Bupati.

Bagian Kedua

Persyaratan Izin

Pasal 171

Syarat Izin mendirikan Optik :

- a. Akte pendirian perusahaan optikal yang disahkan oleh Notaris untuk penyelenggara yang berbentuk perusahaan bukan perorangan;
- b. Fotokopi KTP ;
- c. Akte pendirian perusahaan optikal yang disahkan oleh Notaris untuk penyelenggara yang berbentuk perusahaan bukan perorangan;
- d. Surat pernyataan kesediaan refraksionis optisien untuk menjadi penanggungjawab pada optikal / laboratorium optik yang akan didirikan dengan kelengkapan;
 - 1. Surat perjanjian pemilik sarana dengan refraksionis optisien tersebut;
 - 2. Surat keterangan dari pejabat setempat yang berwenang, menyatakan bahwa refraksionis optisien calon penanggungjawab bertempat tinggal/berdomisili di kabupaten/kota yang bersangkutan atau fotokopi KTP;
 - 3. Fotokopi ijasah refraksionis optisien yang telah dilegalisir;
- e. Surat pernyataan kerjasama dari laboratorium optik tempat pemrosesan lensa-lensa pesanan, bila optikal tidak memiliki laboratorium sendiri
- f. Data sarana dan peralatan yang digunakan;
- g. Data pegawai;
- h. Peta lokasi sebagai penunjuk wilayah tempat domisili optikal/laboratorium optic;
- i. Denah bangunan.

Bagian Ketiga
Perubahan Izin
Pasal 172

Perubahan izin optikal/laboratorium optik dilakukan apabila:

- a. optikal/laboratorium optik pindah alamat;
- b. status kepemilikan berubah;
- c. terjadi penggantian penanggung jawab.

Bagian Keempat
Masa Berlaku Izin
Pasal 173

Izin penyelenggaraan berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Bagian Kelima
Jangka waktu penyelesaian/penolakan
Pasal 174

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin Pendirian Optik diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXVI

IZIN PENYALUR DAN TOKO ALAT KESEHATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 175

- (1) Setiap pendirian toko alat kesehatan wajib memiliki izin Bupati.
- (2) Toko alat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat menyalurkan alat kesehatan tertentu dan dalam jumlah terbatas;
- (3) Jenis alat kesehatan tertentu yang dapat dijual oleh toko alat kesehatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (4) Izin toko alat kesehatan dapat dicabut apabila :
 - a. mendistribusikan alat kesehatan yang tidak mempunyai izin edar; dan/atau;
 - b. mengadakan dan menyalurkan alat kesehatan yang bukan dari PAK atau Cabang PAK;

Bagian Kedua

Syarat Izin

Pasal 176

Untuk dapat mengajukan permohonan izin toko alat kesehatan, pemohon harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berbentuk badan usaha atau perorangan yang telah memperoleh izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- b. memiliki toko dengan status milik sendiri, kontrak atau sewa paling singkat 2 (dua) tahun.

Bagian Ketiga

Masa Berlaku Izin

Pasal 177

Masa berlaku izin Toko Alat Kesehatan selama 7 (tujuh) tahun dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat
Jangka waktu penyelesaian/penolakan
Pasal 178

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin Pendirian Toko Alat Kesehatan diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXVII
IZIN PENYELENGGARAAN APOTEK

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 179

- (1) Setiap Orang atau Badan yang mendirikan Apotek wajib memiliki izin dari Bupati.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa SIA.

Bagian Kedua
Syarat Perizinan
Pasal 180

- (1) Untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1) yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto copy Surat Tanda Registrasi Apoteker;
 - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. foto copy Denah Bangunan
 - d. NPWP Apoteker;
 - e. fotokopi peta lokasi dan denah bangunan;
 - f. daftar prasarana, sarana, ketenagaan dan peralatan; dan
 - g. IMB

Bagian Ketiga
Perubahan Izin
Pasal 181

- (1) Apotek yang melakukan perubahan alamat di lokasi yang sama atau perubahan alamat dan pindah lokasi, perubahan Apoteker pemegang SIA, atau nama Apotek, wajib mengajukan permohonan perubahan izin kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Terhadap Apotek yang melakukan perubahan alamat di lokasi yang sama atau perubahan nama Apotek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak perlu dilakukan pemeriksaan setempat oleh tim pemeriksa.

Bagian Keempat
Masa Berlaku Izin
Pasal 182

Masa berlaku izin Apotek selama 5 (lima tahun) dan dapat diperpanjang.

Bagian Kelima
Jangka waktu penyelesaian/penolakan
Pasal 183

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin Apotek diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXVIII
IZIN PENYELENGGARAAN TOKO OBAT

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 184

- (1) Penyelenggaraan Toko Obat meliputi kegiatan menyimpan, menjual obat, obat bebas dan obat-obat bebas terbatas dalam kemasan berasal dari pabrik untuk dijual secara eceran.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan penanggung jawab Toko Obat harus menjaga agar obat –obat yang dijual tetap berkualitas baik.
- (3) Obat –obat yang dijual harus berasal dari pabrik Farmasi yang telah mendapat Izin dari Departemen Kesehatan.

Pasal 185

Setiap Pedagang Eceran Obat wajib mempekerjakan seorang Asisten Apoteker sebagai penanggungjawab teknis farmasi.

Bagian Kedua

Syarat Izin Toko Obat

Pasal 186

Permohonan ijin Pedagang Eceran Obat harus diajukan secara tertulis dengan disertai:

- a. Mengajukan permohonan izin;
- b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemilik dan Asisten Apoteker;
- c. Peta lokasi Toko Obat;
- d. Denah bangunan;
- e. Fotokopi Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian; dan
- f. IMB

Bagian Ketiga

Masa Berlaku Izin

Pasal 187

Masa berlaku izin Toko Obat selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 188

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin Toko Obat diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXIX

IZIN LABORATORIUM KLINIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 189

- (1) Setiap penyelenggaraan Laboratorium Klinik umum wajib memiliki izin dari Bupati.

- (2) Penyelenggara laboratorium klinik dapat Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Swasta yang berbadan hukum.
- (3) Penanggung jawab laboratorium klinik umum paling sedikit mempunyai seorang dokter dengan sertifikat teknis dan manajemen laboratorium kesehatan umum yang mempunyai pengalaman kerja teknis laboratorium paling sedikit 3 (tiga) bulan yang dilaksanakan oleh organisasi profesi patologi klinik dan mempunyai tenaga teknis paling sedikit 2 (dua) orang analis kesehatan dan 1(satu) orang tenaga administrasi;

Bagian Kedua

Persyaratan Izin

Pasal 190

Permohonan Izin disampaikan kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. fotokopi akte yayasan/badan hukum;
- b. fotokopi KTP pemohon;
- c. IMB;
- d. Dokumen UKL/UPL;
- e. denah situasi, bangunan, jaringan listrik, air dan air limbah;
- f. data kelengkapan bangunan dan ketenagaan;
- g. peralatan laboratorium.

Bagian Ketiga

Masa Berlaku Izin

Pasal 191

Izin penyelenggaraan berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 192

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Izin Pendirian Laboratorium Klinik diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXX
TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 193

- (1) Setiap Pengusaha Pariwisata dalam menyelenggarakan usaha pariwisata wajib melakukan pendaftaran usaha pariwisata.
- (2) Pengusaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk perseorangan, badan usaha, badan usaha berbadan hukum.
- (3) Perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan warga negara Indonesia.

Pasal 194

- (1) Usaha pariwisata yang tergolong:
 - a. usaha mikro dan kecil, dapat berbentuk perseorangan, badan usaha, atau badan usaha berbadan hukum;
 - b. usaha menengah dapat berbentuk perseorangan, badan usaha, atau badan usaha berbadan hukum; dan
 - c. usaha besar berbentuk badan usaha berbadan hukum.
- (2) Usaha mikro dan kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki kriteria:
 - a. kekayaan bersih paling banyak Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- (3) Usaha menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki kriteria:
 - a. kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,- (lima ratusjuta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah).
- (4) Usaha besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki kriteria:
 - a. kekayaan bersih lebih dari Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah)
- (4) Badan usaha dan badan usaha berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan badan usaha yang berkedudukan di Indonesia.

Bagian Kedua
Bidang Usaha Pariwisata
Pasal 195

Usaha pariwisata meliputi bidang usaha :

- a. daya tarik wisata;
- b. kawasan pariwisata;
- c. jasa transportasi wisata;
- d. jasa perjalanan wisata;
- e. jasa makanan dan minuman;
- f. penyediaan akomodasi;
- g. penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi;
- h. penyelenggaraan pertemuan perjalanan insentif konferensi, dan pameran;
- i. jasa informasi pariwisata;
- j. jasa konsultan pariwisata;
- k. jasa pramuwisata;
- l. wisata tirta;
- m. olahraga pariwisata; dan
- n. education.

Pasal 196

Bidang usaha daya tarik wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf a meliputi jenis usaha:

- a. pengelolaan pemandian air panas alami;
- b. pengelolaan goa;
- c. pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala;
- d. pengelolaan museum;
- e. pengelolaan permukiman dan/atau lingkungan adat;
- f. pengelolaan objek ziarah; dan
- g. wisata agro.

Pasal 197

Bidang usaha jasa transportasi wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf b meliputi jenis usaha:

- a. angkutan jalan wisata;
- b. angkutan wisata dengan kereta api; dan
- c. angkutan wisata di sungai dan danau

Pasal 198

Bidang usaha jasa perjalanan wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf c meliputi jenis usaha :

- a. biro perjalanan wisata; dan

b. agen perjalanan wisata.

Pasal 199

Bidang usaha jasa makanan minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf d meliputi jenis usaha :

- a. restoran;
- b. rumah makan;
- c. bar/rumah minum;
- d. kafe;
- e. jasa boga; dan
- f. pusat penjualan makanan.

Pasal 200

Bidang usaha penyediaan akomodasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf e meliputi jenis usaha :

- a. hotel;
- b. kondominium hotel;
- c. apartemen servis;
- d. bumi perkemahan;
- e. persinggahan karavan;
- f. vila;
- g. pondok wisata;
- h. jasa manajemen hotel;
- i. hunian wisata senior/lanjut usia;
- j. rumah wisata; dan
- k. motel.

Pasal 201

Bidang penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf f meliputi jenis usaha :

- a. gelanggang rekreasi olahraga yang terdiri dari :
 1. lapangan golf;
 2. umah bilyar;
 3. gelanggang renang;
 4. lapangan tenis; dan
 5. gelanggang bowling.
- b. gelanggang seni yang terdiri dari :
 1. sanggar seni;
 2. galeri seni; dan
 3. gedung pertunjukan seni.
- c. wisata ekstrim.
- d. arena permainan;

e. hiburan malam yang terdiri dari :

1. kelab malam;
2. diskotek; dan
3. pub.

f. rumah pijat;

g. taman rekreasi;

h. taman rekreasi; dan

i. taman bertema.

j. karaoke; dan

k. jasa impresariat/promotor.

Pasal 202

Bidang penyelenggaraan wisata tirta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf g meliputi jenis usaha :

- a. wisata arung jeram;
- b. wisata dayung;
- c. wisata selam;
- d. wisata memancing;
- e. wisata selancar;
- f. wisata olahraga tirta; dan
- g. dermaga wisata.

Bagian Ketiga

Permohonan Pendaftaran Perizinan

Pasal 203

(1) Permohonan pendaftaran usaha pariwisata diajukan secara tertulis oleh Pengusaha Pariwisata.

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen persyaratan yang meliputi :

a. usaha perseorangan:

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
2. fotocopy NPWP; dan
3. perizinan teknis pelaksanaan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan

b. badan usaha atau badan usaha berbadan hukum:

1. akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan);
2. fotocopy NPWP; dan
3. perizinan teknis pelaksanaan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;

(3) Selain dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), khusus untuk

- a. usaha daya tarik wisata, dilengkapi fotocopy bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata;
- b. usaha kawasan pariwisata, dilengkapi fotocopy bukti hak atas tanah;
- c. usaha jasa transportasi wisata, dilengkapi 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;
- d. usaha jasa makanan dan minuman, dilengkapi keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi;
- e. usaha penyediaan akomodasi, dilengkapi keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar serta tentang fasilitas yang tersedia; dan
- f. usaha wisata tirta subjenis dermaga wisata, dilengkapi izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Untuk usaha mikro dan kecil, dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 145 ayat (2) meliputi:

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya
- b. fotocopy NPWP;
- c. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau perjanjian penggunaan bangunan ;dan
- d. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).

(5) Selain dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus untuk:

- a. usaha rumah pijat, dilengkapi surat terdaftar pengobat tradisional (STPT) bagi pemijat;
- b. usaha spa, dilengkapi surat terdaftar pengobat tradisional (STPT) bagi terapis dan surat rekomendasi penggunaan peralatan kesehatan dari instansi teknis terkait apabila menggunakan peralatan kesehatan.

Bagian Keempat
Pemutakhiran TDUP
Pasal 204

- (1) Pengusaha Pariwisata wajib mengajukan secara tertulis kepada DPMPTSP permohonan pemutakhiran TDUP apabila terdapat suatu perubahan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah suatu perubahan terjadi.
- (2) Perubahan kondisi sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) mencakup 1 (satu) atau lebih kondisi:
 - a. perubahan sarana usaha;
 - b. penambahan kapasitas usaha;
 - c. perluasan lahan dan bangunan usaha;
 - d. perubahan waktu atau durasi operasi usaha;
 - e. nama Pengusaha Pariwisata;
 - f. alamat Pengusaha Pariwisata
 - g. nama pengurus badan usaha untuk Pengusaha Pariwisata yang berbentuk badan usaha;
 - h. nama usaha pariwisata;
 - i. lokasi usaha pariwisata;
 - j. alamat kantor pengelolaan usaha pariwisata;
 - k. nomor akta pendirian badan usaha untuk Pengusaha Pariwisata yang berbentuk badan usaha atau nomor kartu tanda penduduk untuk Pengusaha Pariwisata perseorangan; atau
 - l. nama, nomor, dan tanggal izin teknis yang dimiliki Pengusaha Pariwisata.
- (3) Pengajuan permohonan pemutakhiran TDUP disertai dengan dokumen penunjang yang terkait.
- (4) Pengajuan dokumen penunjang yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam bentuk salinan atau fotocopy yang telah dilegalisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengusaha Pariwisata wajib menjamin melalui pernyataan tertulis bahwa dokumen penunjang yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) adalah absah, benar dan sesuai dengan fakta.

Bagian Kelima
Masa berlaku TDUP
Pasal 205

TDUP berlaku selama pengusaha pariwisata menyelenggarakan usaha pariwisata

Bagian Keenam
Jangka waktu penyelesaian/penolakan
Pasal 206

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan Tanda Daftar Usaha Pariwisata dan pemutakhiran Tanda Daftar Usaha Pariwisata diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXXI

IZIN USAHA BIDANG PERIKANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 207

Jenis usaha di bidang perikanan meliputi:

- a. usaha pembenihan ikan;
- b. pembesaran ikan;
- c. usaha pembenihan ikan dan pembesaran ikan; dan
- d. izin usaha pengolahan hasil perikanan.

Pasal 208

Usaha pembenihan ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 huruf a, meliputi kegiatan pemeliharaan calon induk/induk, pemijahan, penetasan telur dan/atau pemeliharaan larva/benih/bibit.

Pasal 209

Usaha pembesaran ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 huruf b, meliputi kegiatan pembesaran mulai dari ukuran benih sampai dengan ukuran panen.

Pasal 210

Usaha pembenihan ikan dan pembesaran ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 huruf c, meliputi kegiatan pembenihan dan pembesaran ikan yang dilakukan dalam satu kesatuan usaha.

Pasal 211

Izin usaha pengolahan hasil perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 huruf d meliputi pengolahan hasil perikanan.

Bagian Kedua

Perizinan

Pasal 212

- (1) Setiap orang yang melakukan usaha pembudidayaan ikan di Daerah wajib memiliki izin usaha perikanan di bidang perikanan.

- (2) Izin usaha perikanan di bidang perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) izin usaha perikanan, yang diterbitkan dalam bentuk SIUP.
- (3) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) , terdiri atas:
 - a. SIUP Pembenihan;
 - b. SIUP Pembesaran;
 - c. SIUP Pembenihan dan Pembesaran; dan
 - d. SIUP pengolahan hasil perikanan

Pasal 213

- (1) Kewajiban memiliki SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (3) huruf a dikecualikan bagi:
 - a. pembudidaya ikan-kecil; dan
 - b. pemerintah, pemerintah daerah, atau perguruan tinggi untuk kepentingan pelatihan dan penelitian/eksplorasi perikanan.
- (2) Pengecualian kewajiban memiliki SIUP bagi pembudidaya ikan-kecil diganti dengan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI).

Pasal 214

Kriteria pembudidaya ikan kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat (1) huruf a:

- a. melakukan pembudidayaan ikan dengan menggunakan teknologi sederhana; dan
- b. melakukan pembudidayaan ikan dengan luas lahan usaha pembudidayaan ikan di air tawar:
 - 1) pembenihan, tidak lebih dari 0,75 ha; atau
 - 2) pembesaran, tidak lebih dari 2 ha.

Pasal 215

Bupati berwenang menerbitkan SIUP, untuk usaha pembenihan dan/atau pembesaran ikan yang tidak menggunakan modal asing dan/atau pembesaran ikan yang tidak menggunakan teknologi super intensif, dengan lokasi pembenihan dan/atau pembesaran ikan di Daerah dan menyampaikan laporan SIUP yang diterbitkannya kepada Menteri melalui Direktur Jenderal setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 216

Skala Usaha Pengolahan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 huruf d terdiri atas:

- a. Pengolahan Ikan skala mikro yang memiliki omzet paling banyak Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) setiap tahun;

- a. Pengolahan Ikan skala kecil memiliki omzet lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) setiap tahun;
- b. Pengolahan Ikan skala menengah memiliki omzet lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) setiap tahun;dan
- c. Pengolahan Ikan skala besar memiliki omzet lebih dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) setiap tahun.

Bagian Ketiga

Syarat SIUP

Pasal 217

Pengajuan permohonan SIUP Pembentukan, Pembesaran, dan Pembentukan dan Pembesaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 disertai dengan persyaratan:

- a. 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.
- b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
- c. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak pemilik atau korporasi,
- d. surat keterangan domisili usaha;
- e. fotocopy akta pendirian korporasi;
- f. fotocopy izin lokasi, dengan mencantumkan luasan dan titik koordinat;
- g. fotocopy izin lingkungan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;

Pasal 218

Syarat pengajuan permohonan SIUP Pengolahan hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 huruf d :

- a. Foto copy KTP pemilik atau penanggungjawab;
- b. Foto copy NPWP;
- c. Foto copy akte pendirian perusahaan/koperasi (bagi Perusahaan / Badan)
- d. IMB;

- e. Izin gangguan bagi skala usaha mikro dan kecil.
- f. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi usaha skala menengah dan besar.

Bagian Keempat
Masa Berlaku Izin
Pasal 219

- (1) SIUP Pembenihan, Pembesaran, dan Pembenihan dan Pembesaran berlaku selama yang bersangkutan melakukan kegiatan usaha pembudidayaan ikan.
- (2) Setiap orang yang memiliki SIUP wajib melakukan registrasi ulang setiap 5 (lima) tahun.
- (3) SIUP pengolahan ikan berlaku selama yang bersangkutan melakukan kegiatan usahanya .

Bagian Kelima
Jangka waktu penyelesaian/penolakan
Pasal 220

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan SIUP diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXXII
IZIN REKLAME
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 221

- (1) Penyelenggara reklame wajib memperoleh izin penyelenggaraan reklame dari Bupati.
- (2) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengajukan permohonan secara tertulis Kepada Kepala DPMPSTSP.
- (3) Izin Penyelenggaraan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. penyelenggaraan reklame permanen;

b. penyelenggaraan reklame non permanen.

Bagian Kedua

Syarat Permohonan Izin Reklame

Pasal 222

(1) Mengisi Surat Permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame dan melampirkan :

a. untuk reklame permanen :

1. fotocopy KTP dengan menunjukkan aslinya;
2. fotocopy NPWP dengan menunjukkan aslinya;
3. surat kuasa bermaterai dari pemohon bila pengajuan permohonan dikuasakan pada orang lain;
4. sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame;
5. desain dan tipologi reklame;
6. foto terbaru rencana lokasi penempatan reklame berukuran 4R;
7. perhitungan konstruksi yang ditandatangani oleh penanggung jawab struktur/konstruksi; dan
8. melampirkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

b. untuk reklame non permanen :

1. fotocopy KTP dengan menunjukkan aslinya;
2. fotocopy NPWP dengan menunjukkan aslinya;
3. surat kuasa bermaterai dari pemohon bila pengajuan permohonan dikuasakan pada orang lain.

Pasal 223

(1) Izin Penyelenggaraan Reklame non permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf b diberikan untuk penyelenggaraan reklame dengan ketentuan :

- a. jenis reklame baliho, reklame kain dan reklame peragaan dengan jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari dan dapat diperpanjang;
- b. jenis reklame selebaran, reklame melekat, reklame layar, reklame film, dan reklame udara untuk 1 (satu) kali penyelenggaraan.

(2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dalam bentuk pengesahan atau porporasi.

- (3) Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus diserahkan terlebih dahulu pada Pejabat yang berwenang untuk diberi tanda pengesahan atau porporasi pada materi reklame.

Pasal 224

Izin Penyelenggaraan Reklame diterbitkan apabila Penyelenggara Reklame:

- a. melunasi Retribusi Sewa Lahan terhadap penyelenggaraan reklame pada sarana dan prasarana kota dan tanah/bangunan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan masa berlaku sewa lahan sama dengan masa berlaku Izin Penyelenggaraan Reklame;
- b. melunasi Pajak Reklame dan masa berlaku pajak reklame sama dengan masa berlaku Izin Penyelenggaraan Reklame;
- c. memiliki IMB bagi reklame yg ukuran besar diatas 12 (dua belas) meter dan permanen
- d. mempunyai izin penggunaan listrik dari instansi yang berwenang bagi penyelenggaraan reklame yang menggunakan tenaga listrik; dan
- e. menyerahkan Bank Garansi sebesar 15% (lima belas persen) dari nilai konstruksi sebagai Jaminan Pembongkaran bagi Reklame Permanen yang berukuran sedang dan besar.

Pasal 225

Izin Penyelenggaraan Reklame tidak dapat dialihkan kepada pihak lain.

Pasal 226

Izin Penyelenggaraan Reklame dapat dibatalkan apabila :

- a. terdapat perubahan kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- b. keinginan sendiri penyelenggara reklame.

Bagian Ketiga

Masa Berlaku Izin Penyelenggaraan Reklame

Pasal 227

- (1) Izin Penyelenggaraan Reklame non permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf b diberikan dengan jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Reklame permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan 2 (dua) bulan sebelum masa izin berakhir.

Pasal 228

Apabila sampai batas waktu 1 (satu) minggu sebelum masa izin berakhir tidak mengajukan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka titik reklame dapat ditawarkan kepada Penyelenggara Reklame lainnya.

Pasal 229

Izin Penyelenggaraan Reklame non permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 huruf b diberikan untuk penyelenggaraan reklame dengan ketentuan :

- a. jenis reklame baliho, reklame kain dan reklame peragaan dengan jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari dan dapat diperpanjang;
- b. jenis reklame selebaran, reklame melekat, reklame layar, reklame film, dan reklame udara untuk 1 (satu) kali penyelenggaraan.

Bagian Keempat

Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Reklame

Pasal 230

- (1) Perpanjangan izin penyelenggaraan reklame diberikan kepada reklame yang bentuk, isi dan gambar serta titik pemasangannya tidak mengalami perubahan.
- (2) Tata cara pelaksanaan perpanjangan izin adalah sebagai berikut:
 - a. penyelenggara reklame mengajukan permohonan perpanjangan izin secara tertulis kepada Kepala DPMPSTSP dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan;
 - b. dalam hal dianggap perlu, untuk kepentingan evaluasi dan pengendalian, melakukan penelitian dan pengkajian ulang serta verifikasi lapangan;

Bagian Kelima

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 231

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan izin penyelenggaraan reklame diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administrasi dan teknis;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan

- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXXIII

IZIN MAKAM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 232

Setiap kegiatan atau usaha di bidang pelayanan pemakamam, pengabuan (kremasi) dan tempat penyimpanan abu harus mendapat izin dari Bupati.

Pasal 233

Lokasi untuk tempat pemakaman bukan umum, termasuk tanah wakaf yang dipakai untuk tempat pemakaman, Krematorium dan/atau tempat penyimpanan abu jenazah yang dikelola badan hukum swasta/yayasan, harus berdasarkan pada rencana pembangunan daerah dan/atau rencana tata ruang wilayah dengan ketentuan:

- a. tidak berada dalam wilayah yang padat penduduknya;
- b. menghindari penggunaan tanah yang subur;
- c. memperhatikan keserasian dan keselarasan lingkungan hidup;
- d. mencegah perusakan tanah dan lingkungan hidup; dan
- e. mencegah penggunaan tanah yang berlebihan.

Pasal 234

- (1) Tempat pemakaman bukan umum, krematorium dan/atau tempat penyimpanan abu jenazah yang dikelola badan dan/atau badan hukum/yayasan diberikan hak pakai
- (2) Badan dan/atau badan hukum/yayasan yang dapat mengelola tempat pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempunyai akta pendirian badan dan/atau badan hukum/yayasan yang terdaftar di Pengadilan Negeri setempat dengan kegiatan dibidang sosial dan/atau keagamaan.

Pasal 235

- (1) Tanah untuk tempat pemakaman bukan umum, diberikan status hak pakai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tanah wakaf yang diperuntukkan bagi tempat pemakaman diberikan status hak milik.

Bagian Kedua

Syarat Izin

Pasal 236

- (1) Permohonan izin mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala DPMPTS.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilampiri:

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
- b. fotokopi akta tanah/sertifikat atau bukti kepemilikan/pelimpahan hak atas tanah;
- c. fotokopi akta pendirian badan dan/atau badan hukum/yayasan;dan
- d. fotokopi surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) dan/atau fotokopi surat keputusan ganti nama, bagi warga negara Indonesia keturunan asing.
- e. Luas tanah;
- f. Peruntukan tanah sebelumnya.

Bagian Ketiga

Masa berlaku izin

Pasal 237

Izin usaha di bidang pelayanan tempat pemakam, pengabuan (kremasi) dan tempat penyimpanan abu berlaku, selama yang bersangkutan melakukan kegiatan usahanya.

Bagian Keempat

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 238

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan izin di bidang pelayanan tempat pemakam, pengabuan (kremasi) dan tempat penyimpanan abu diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin;dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXXIV

DAFTAR ULANG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 239

Setiap perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan dan dibatasi jangka waktu wajib daftar ulang.

Pasal 240

Bagian Kedua

Syarat Daftar Ulang

- (1) Pemohon mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilampiri:
 - a. izin asli yang akan didaftar ulang;
 - b. apabila izin asli hilang harus dilampirkan berita acara kehilangan dari Kepolisian;
 - c. surat pernyataan pemohon;

Bagian Ketiga

Jangka waktu penyelesaian/penolakan

Pasal 241

Jangka waktu penyelesaian penerbitan/penolakan izin adalah:

- a. permohonan daftar ulang diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan;
- b. apabila permohonan izin ditolak, diterbitkan surat penolakan izin sebelum batas waktu penyelesaian izin; dan
- c. surat penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, disampaikan secara tertulis dengan memberikan alasan-alasan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXXV

PENYERAHAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 242

- (1) Surat Keputusan Perizinan dan/atau Non Perizinan yang telah ditandatangani diserahkan kepada pemohon melalui DPMPTSP.
- (2) Salinan Keputusan Perizinan dan/atau Non Perizinan yang telah diterbitkan dikirimkan kepada OPD terkait.

BAB XXXVI

KEWENANGAN PENANDATANGANAN IZIN

Pasal 243

Kewenangan penandatanganan jenis-jenis Perizinan dan Non Perizinan dalam penyelenggaraan PTSP diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XXXVII
PENERBITAN SALINAN SURAT IZIN
DAN NON PERIZINAN YANG RUSAK ATAU HILANG

Pasal 244

Dalam hal surat Izin dan/atau Non Perizinan hilang atau rusak, pemilik Izin dan/atau Non Perizinan dapat mengajukan salinan kepada Kepala DPMPTSP dengan melengkapi persyaratan:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. fotocopy KTP pemegang Izin dan/atau Non Perizinan; dan
- c. surat Izin dan/atau Non Perizinan asli yang rusak, atau bukti laporan kehilangan dari Kepolisian (bagi dokumen yang hilang).

BAB XXXVIII
PEMBATALAN DAN PENCABUTAN IZIN

Pasal 245

- (1) Perizinan dan Non Perizinan dibatalkan apabila:
 - a. tidak diambil selama 6 (enam) bulan sejak ditetapkan;
 - b. cacat hukum;
 - c. melaksanakan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Perizinan dan non perizinan dicabut apabila:
 - a. pelaksanaannya menyalahi peraturan perundang-undangan;
 - b. atas permintaan pemilik Izin.
- (3) Pembatalan dan pencabutan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dengan pembatalan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

XXXIX

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 246

- (1) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan Perizinan dan Non Perizinan yang diterbitkan DPMPTSP dilakukan oleh DPMPTSP terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) DPMPTSP terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pemantauan dan pengawasan secara berkala ke obyek Izin dan/atau Non Perizinan sesuai dengan kewenangannya;

- (3) Hasil pemantauan dan pengendalian pelaksanaan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud ayat ayat (2) dipergunakan sebagai:
 - a. pembinaan untuk menjamin Perizinan dan Non Perizinan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. bahan rekomendasi kepada DPMPTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi kepada pemilik Perizinan dan Non Perizinan yang melaksanakan Perizinan dan Non Perizinan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat berupa sanksi administrasi dan sanksi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 247

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penegakan peraturan Daerah yang terkait dengan Perizinan dan Non Perizinan, Satpol PP melakukan pemantauan dan pengawasan secara berkala.
- (2) Pemantauan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyangkut kepatuhan terhadap Izin dan Non Perizinan yang telah diterbitkan.
- (3) Satpol PP melakukan tindakan penegakan hukum terhadap pelanggaran Perizinan dan Non Perizinan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XL

KETERBUKAAN INFORMASI

Pasal 248

- (1) DPMPTSP mengembangkan sistem informasi manajemen Perizinan.
- (2) DPMPTSP wajib menyebarkan informasi berkaitan dengan pengembangan jenis pelayanan Perizinan sehingga dapat diakses oleh masyarakat dan dunia usaha.
- (3) Penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melibatkan aparat kecamatan, kelurahan dan pemerintah desa.

BAB XLI

PENGADUAN

Pasal 249

- (1) Pengaduan dapat dilakukan oleh pemohon dan/atau masyarakat.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala DPMPTSP dengan cara:
 - a. datang langsung ke DPMPTSP;
 - b. melalui media pengaduan yang disediakan.

- (3) Media pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. kotak saran/pengaduan;
 - b. *website* resmi DPMPTSP dan/atau *website* resmi Pemerintah Daerah www.temanggungkab.go.id;
 - c. telepon DPMPTSP;
 - d. SMS DPMPTSP;
 - e. *e-mail* DPMPTSP; dan
 - f. media sosial.

Pasal 250

- (1) Terhadap pengaduan yang disampaikan, SKPD PTSP wajib menindak lanjuti secara tepat, cepat dan memberikan jawaban serta penyelesaian.
- (2) Jangka waktu penyelesaian pengaduan paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pengaduan.

BAB XLII

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 251

Formulir persyaratan administrasi dan teknis, Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XLIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 252

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Perizinan dan Non Perizinan yang sedang dalam proses tetap dilakukan proses pelayanan Perizinan berdasarkan ketentuan lama.

BAB XLIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 253

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka :
 - a. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 9 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Usaha Kepariwisata (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2013 Nomor 9);
 - b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 52 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Izin Gangguan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 52);

c. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 53 Tahun 2014 tentang Izin Perubahan Penggunaan Tanah (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2014 Nomor 53);

d. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 2 tahun 2016 t.entang Tata Cara Prosedur Perizinan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 52);

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan Bupati Temanggung Nomor 10 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Peternakan Dan Kesehatan Hewan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 53) masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 254

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI TEMANGGUNG,

TTD

M BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

TTD

BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2017 NOMOR