



WALIKOTA TEGAL

PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 3 TAHUN 2009

TENTANG

JENIS, PERSYARATAN, WAKTU, BIAYA DAN
MASA BERLAKU PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA
BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal maka Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2007 tentang Jenis, Persyaratan, Waktu, Biaya dan Masa Berlaku Perizinan dan Non Perizinan Terpadu Satu Pintu pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pelayanan Terpadu Dinas Pendapatan Daerah Kota Tegal perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Tegal tentang Jenis, Persyaratan, Waktu, Biaya dan Masa Berlaku Perizinan dan Non Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5.

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dengan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 11);
11. Keputusan Walikota Tegal Nomor 8 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2004 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG JENIS, PERSYARATAN, WAKTU, BIAYA DAN MASA BERLAKU PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA TEGAL.**

Pasal 1

Jenis, Persyaratan, Waktu, Biaya dan Masa Berlaku Perizinan dan Non Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Pasal 2

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut/sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka dinyatakan tidak berlaku :

- a. Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2007 tentang Jenis, Persyaratan, Waktu, Biaya dan Masa Berlaku Perizinan dan Non Perizinan Terpadu Satu Pintu pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pelayanan Terpadu Dinas Pendapatan Daerah Kota Tegal;
- b. Semua ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2009.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tegal.

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 5 Januari 2009

WALIKOTA TEGAL,

ttd

ADI WINARSO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 5 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

EDY PRANOWO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2009 NOMOR 3

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 3 TAHUN 2009
TANGGAL 5 Januari 2009

A. PERIZINAN

NO	JENIS IZIN / DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU	BIAYA	MASA BERLAKU
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</p> <p>Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 11 Tahun 1987. tentang Bangunan di Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KTP yang masih berlaku. - Fotokopi Sertifikat. - Mengisi Formulir Permohonan IMB. - Surat Keterangan dari Kelurahan dan Kecamatan. - Gambar Teknis Bangunan. - Pengukuran. - Rekomendasi UKL/UPL dan Amdal bagi bangunan tertentu. - Perhitungan struktur : untuk gedung berlantai lebih dari 1, bentang gedung lebih dari 12 m dan bangunan space frame tinggi lebih dari 9 m . - Berita Acara Sosialisasi terhadap lingkungan bagi bangunan tertentu. - Persyaratan Teknis Tata Bangunan - Persyaratan Teknis Keandalan Bangunan - Foto copy lunas PBB 	10 Hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luas Bangunan x Tarip (berdasarkan jenis, ukuran, fungsi) + kelas Jalan. 2. Panjang Pagar x Tarip. 3. Panjang Saluran / Got x Tarip. 4. Advice Planning = Harga Bangunan x 1 / 1000 (satu permil). 5. Biaya Izin Penggunaan Bangunan (IPB) khusus untuk non perumahan. <p>Keterangan Tarip :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rumah Kecil = Luas < 75 m² Rp. 950,- per m². 2. Rumah Sedang – Besar = Luas > 75 – 300 m² Rp. 1.200,- per m². 3. Rumah sangat Besar = Luas > 300 m² Rp. 1.500,- per m². 4. Pabrik Biasa = Luas < 100 - 500 m² Rp. 900,- per m². 5. Pabrik Biasa. Luas > 500 m² Rp. 850,- per m². 6. Gudang Rp. 900,- / m². 7. Pabrik Gudang terbuka dihitung 75 % dari Tarif. 8. Kelas Jalan I (+ 30 %) = lebar jalan 12 M, Kelas Jalan II (+ 20 %) = Lebar jalan 4M – 12M , Kelas Jalan III (+ 10 %) = Lebar jalan 2,50M – 4M . 9. Tarip Pagar Rp. 700,- per m. 10. Tarif Saluran / Got Rp. 100,- per m. 11. Harga Bangunan dihitung sesuai dengan standart yang telah ditetapkan. 	Selama tidak ada perubahan bangunan

1	2	3	4	5	6
	<p>2. Izin Pemakaman dan Pengabuan Mayat/ Jenazah</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 9 Tahun 2008 tentang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat/Jenazah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Kematian dari Kelurahan. - Surat Pengantar dari Yayasan. 	<p>1 Hari 4 Hari</p>	<p>12. Izin Penggunaan Bangunan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umum Rp. 2.000,- - Perniagaan Rp. 3.000,- - Pendidikan Rp. 1.000,- - Industri Rp. 5.000,- - Kelembagaan Rp. 1.000,- - Khusus Rp. 10.000,- <p>1. Izin Pemakaman Jenazah Rp. 5.000,- 2. Izin Pemindahan Kerangka Jenazah Rp. 4.500,- 3. Izin Kremasi/Pengabuan Jenazah Rp. 75.000,- 4. Izin Penggunaan Tanah Makam : a. Kelas I Tiap meter persegi Rp. 75.000,- b. Kelas II tiap meter persegi Rp. 50.000,- c. Kelas III tiap meter persegi Rp. 25.000,- 5. Jasa Penggalian dan pengurugan lubang kubur per meter kubik Rp. 50.000,- 6. Pemesanan cadangan tanah makam : a. Kelas I tiap meter persegi b. Kelas II tiap meter persegi c. Kelas III tiap meter persegi 7. Ijin Kijing / Hias Kubur Rp. 11.500,-</p>	<p>TPU Arum TPU Kerkop / Ketiwon Selama 10 Tahun dan dapat diperpanjang TPU Ketiwon / Arum / Kerkop</p>
	<p>3. Izin Pemakaian Tanah Penguasaan Pemerintah Kota Tegal</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2002. Tentang Pemakaian Kekayaan Daerah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi formulir permohonan ijin bermaterai Rp. 6.000,- - Fotokopi KTP yang masih berlaku. - Gambar Situasi / Lokasi. - Akta Pendirian Badan Hukum apabila Badan Hukum. - Surat Rekomendasi dari Kelurahan. - Fotokopi Surat Tanda Lunas PBB dan Retribusi Sewa Taqnah selama 3 tahun. - Pas photo 4 x 6 sebanyak 2 lembar. - Rekomendasi Tata Ruang dari Dinas Perkotaan(syarat untuk Balik Nama Jual Beli dan Hibah . - Bukti Pembayaran Pengalihan Hak - Bukti Penetapan Waris. 	<p>10 Hari</p>	<p>a. Permohonan Baru : 5 x Pemakaian tanah pertahun.</p> <p>b. Perpanjangan : 0,5 x Pemakaian tanah pertahun.</p> <p>c. Balik Nama : 5 x Pemakaian tanah pertahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>

1	2	3	4	5	6
4.	<p>Izin Reklame</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 6 Tahun 1998 tentang Pajak Reklame. Keputusan Walikota Tegal No. 7 tahun 2005 tentang Pedoman Pemasangan Reklame.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi formulir permohonan - Fotokopi KTP yang masih berlaku. - Gambar Situasi/Lokasi, Gam-bar Konstruksi, Tema Reklame (Khusus untuk Reklame Billboard/Megatron yang ukurannya diatas 20 m2) 	4 Hari	<p>a. Papan :</p> <p>Jalan Kelas I Rp. 36.000,-/m/Thn. Jalan Kelas II Rp. 29.000,-/m/Thn. Jalan Kelas III Rp. 22.000,-/m/Thn. Jalan Kelas IV Rp. 14.500,-/m/Thn.</p> <p>b. Billboard :</p> <p>Jalan Kelas I Rp. 60.000,-/m/Thn. Jalan Kelas II Rp. 48.000,-/m/Thn. Jalan Kelas III Rp. 36.000,-/m/Thn. Jalan Kelas IV Rp. 24.500,-/m/Thn.</p> <p>c. Megatron / Bersinar :</p> <p>Jalan Kelas I Rp. 72.000,-/m/Thn. Jalan Kelas II Rp. 58.000,-/m/Thn. Jalan Kelas III Rp. 43.500,-/m/Thn. Jalan Kelas IV Rp. 29.500,-/m/Thn.</p> <p>d. Reklame Kain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spanduk/Umbul Rp. 900,- / m / minggu. - Baliho/Cover Board Rp. 2.500,- / m / Minggu. <p>e. Melekat / Striker / Fleghcent Rp. 4.000,- / lembar / bulan.</p> <p>f. Selebaran Rp. 50,- / lebar / hari.</p> <p>g. Berjalan Pada Kendaraan Rp. 24.000,- /m/Tahun.</p> <p>h. Balon Udara Rp. 150.000,-/bulan.</p>	1 Tahun
5.	<p>Izin Gangguan</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 9 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2000 tentang Retribusi Izin Gangguan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KTP yang masih berlaku. - Fotokopi Sertifikat Tanah. - Pas photo ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar. - Izin Gangguan lama untuk herregistasi. - Surat Pernyataan tidak keberatan dari pemilik hak atas tanah jika tidak milik sendiri. - Surat Pernyataan Tidak Keberatan dari tetangga. - Foto copy lunas PBB. 	10 Hari	<p>Luas Tempat usaha x Indeks Lokasi x Indeks Gangguan x Tarip.</p> <p>Keterangan :</p> <p>a. Luas Tempat Usaha :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 m2 kebawah Rp. 500,- - 50 m2 s/d 100 m2 Rp. 200,- - 100 m2 keatas Rp. 100,- 	-3 Tahun -1 atau 2 Tahun (Izin Semi Permanen)

1	2	3	4	5	6
6.	<p>Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2004 tentang Izin Usaha Perdagangan. - Keputusan Walikota Tegal Nomor 1 Tahun 2005 	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP. - Foto Copy Akta Pendirian. - Foto Copy Izin Tempat Usaha (HO). - Foto Copy NPWP. - Pengesahan Akta Pendirian. - Neraca Awal. - Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 lembar. - Materai Rp. 6.000,- 	5 hari	<p>b. Indeks Gangguan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besar / Tinggi = 5 - Sedang = 3 - Kecil = 2 <p>c. Indeks Lokasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kawasan Industri = 1 - Kawasan Perdagangan = 2 - Kawasan Pariwisata = 3 - Kawasan Perumahan dan Pemukiman = 5 <ul style="list-style-type: none"> - Perusahaan Kecil Rp. 50.000,- - Perusahaan Menengah Rp. 125.000,- - Perusahaan Besar Rp. 250.000,- 	3 Tahun
7.	<p>Izin Penimbunan, Penyimpanan dan Penimbunan Minyak</p> <p>Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Tegal Nomor 15 Tahun 1993 tentang Perubahan Kedua Peraturan daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 33 Tahun 1977 tentang Peraturan Daerah Kotamadya daerah Tingkat II Tegal tentang Melaksanakan Ordonatie Penimbunan Minyak dan Aturan Penimbunan minyak Tanah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Formulir Permohonan. - Pernyataan SPPL. - Foto Copy Izin Tempat Usaha (HO). - Foto Copy KTP. - Foto Copy Akta Pendirian Badan Hukum. - Foto Copy Izin – Izin Teknis. - Foto Copy NPWP. 	10 Hari	<p>Biaya Izin Usaha dibayar satu kali :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 200 s/d 1.000 L Rp. 5.000,- 2. 1.000 s/d 5.000 L Rp. 10.000,- 3. 5.000 s/d 10.000 L Rp. 15.000,- 4. 10.000 s/d 30.000 L Rp. 30.000,- <p>Retribusi dibayar tiap tahun sekali sebesar Rp. 1.000,- setiap 200 liter.</p>	3 Tahun
8.	<p>Izin Usaha Industri</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Industri, Perusahaan Industri dan Tanda Daftar Industri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Formulir Permohonan. - Pernyataan SPPL. - Foto Copy Izin Tempat Usaha (HO). - Foto Copy KTP. - Foto Copy Akta Pendirian Badan Hukum. - Foto Copy Izin – Izin Teknis. - Foto Copy NPWP. 	9 Hari	Rp. 400.000,-	3 Tahun

1	2	3	4	5	6
9.	<p>Tanda Daftar Industri.</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Industri, Perusahaan Industri dan Tanda Daftar Industri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Formulir Permohonan. - Pernyataan SPPL. - Foto Copy Izin Tempat Usaha (HO). - Foto Copy KTP. - Foto Copy Akta Pendirian Badan Hukum. - Foto Copy Rekomendasi Teknis. - Foto Copy NPWP. 	9 Hari	Rp. 200.000,-	3 Tahun
10.	<p>Izin Perluasan Tanda Daftar Industri</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Industri, Perusahaan Industri dan Tanda Daftar Industri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pernyataan SPPL. - Foto Copy Izin Tempat Usaha (HO). - Foto Copy KTP. - Foto Copy Akta Pendirian Badan Hukum. - Foto Copy Izin – Izin Teknis. - Foto Copy NPWP. 	9 Hari	Rp. 100.000,-	3 Tahun
11.	<p>Izin Perluasan Usaha Industri</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Industri, Perusahaan Industri dan Tanda Daftar Industri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pernyataan SPPL. - Foto Copy Izin Tempat Usaha (HO). - Foto Copy KTP. - Foto Copy Akta Pendirian Badan Hukum. - Foto Copy Izin – Izin Teknis. - Foto Copy NPWP. 	9 Hari	Rp. 200.000,-	3 Tahun
12.	<p>Izin Usaha Pergudangan</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 6 Tahun 2004 tentang Izin Usaha Pergudangan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy SIUP. - Foto Copy TDP. - Foto Copy KTP. - Foto Copy Izin Tempat Usaha (HO). - Pas Fhoto 4 x 6 sebanyak 2 lembar. - Materai Rp. 6.000,- 	7 Hari	<ul style="list-style-type: none"> - 26 m2 s/d 100 m2 Rp. 50.000,- - 101 m2 s/d 500 m2 Rp. 150.000,- - 501 m2 s/d 1.200 m2 Rp. 200.000,- - 1.201 m2 s/d 2.500 m2 Rp. 250.000,- 	3 Tahun

1	2	3	4	5	6
13.	<p>Tanda Daftar Perusahaan.</p> <p>Undang – Undang Nomor 3 Tahun 1982.tentang Wajib Tanda Daftar Perusahaan. KepMen Perindustrian dan Perdagangan Nomor. 12/MPD/Kep/I/1998</p>	<p>Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copy Akta Pendirian Perseroan serta Akta Pendirian Perseroan yang telah diketahui oleh Instansi yang berwenang. - Copy Akta Perubahan Pendirian Perseroan. - Copy Kartu Tanda Penduduk atau Identitas diri lainnya yang sah dan masih berlaku milik Direktur Utama atau Penanggung Jawab. - Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan izin yang diterbitkan oleh Instansi Teknis. <p>Perusahaan berbentuk Koperasi melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copy Akta Pendirian. - Copy Kartu Tanda Penduduk Pengurus. - Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan izin yang diterbitkan oleh Instansi Teknis. <p>Perusahaan berbentuk Persekutuan Komanditer (CV) melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copy Akta Pendirian. - Copy Kartu Tanda Penduduk atau Identitas Diri lainnya yang sah dan masih berlaku milik Penanggung Jawab / Pengurus. - Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan izin yang diterbitkan oleh Instansi Teknis. 	7 Hari	<p>a. PT. (Perseroan) Rp. 500.000,-</p> <p>b. Koperasi Rp. 100.000,-</p> <p>c. CV Rp. 250.000,-</p> <p>d. Firma Rp. 100.000,-</p> <p>e. Perseorangan Rp. 100.000,-</p> <p>f. Perusahaan milik Negara / Daerah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - PT Rp. 500.000,- - Koperasi Rp. 100.000,- - CV Rp. 250.000,- - Firma Rp. 250.000,- - Perorangan Rp. 100.000,- - Perusahaan Lain Rp. 250.000,- <p>Bentuk Perusahaan Lain Rp. 250.000,-</p> <p>Perusahaan Asing Rp. 1.000.00,-</p> <p>Salinan Resmi Rp. 50.00,-</p> <p>Petikan Resmi Rp. 25.00,-</p> <p>Buku Informasi Perusahaan Hasil Olahan Rp. 100.000,-</p>	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
		<p>Perusahaan berbentuk Firma (Fa) melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copy Akta Pendirian. - Copy Kartu Tanda Penduduk atau Identitas Diri lainnya yang sah dan masih berlaku milik Penanggung Jawab / Pengurus. - Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan izin yang diterbitkan oleh Instansi Teknis. <p>Perusahaan berbentuk Perorangan melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copy Akta Pendirian. - Copy Kartu Tanda Penduduk atau Identitas Diri lainnya yang sah dan masih berlaku milik Penanggung Jawab / Pengurus. - Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan izin yang diterbitkan oleh Instansi Teknis. <p>Bentuk Perusahaan lain melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copy Akta Pendirian. - Copy Kartu Tanda Penduduk atau Identitas Diri lainnya yang sah dan masih berlaku milik Penanggung Jawab / Pengurus. - Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan izin yang diterbitkan oleh Instansi Teknis. <p>Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copy Akta Pendirian Perusahaan atau Surat Penunjukan atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan. 			

1	2	3	4	5	6
14.	<p>Izin Usaha Penggilingan Padi - Huller dan Penyosohan Beras</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 6 Tahun 2003 tentang Retribusi Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller Dan Penyosohan Beras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Copy Kartu Tanda Penduduk atau Identitas Diri lainnya yang sah dan masih berlaku milik Penanggung Jawab / Pengurus. - Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan izin yang diterbitkan oleh Instansi Teknis. - Foto copy KTP yang masih berlaku - Pas photo 4 x 6 sebanyak 2 lembar. - Surat Keterangan dari Kelurahan yang menyatakan bahwa mereka sebagai Pengusaha Rice Mill Unit (RMU) - Surat Pernyataan Tidak Keberatan dari tetangga. 	7 Hari	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk Izin Usaha Rp. 2.500,- - Untuk Retribusi Penggunaan Motor Tiap Daya Kuda (PK) Rp. 3.000,- 	<p>3 Tahun 1 Tahun</p>
15.	<p>Izin Dispensasi Jalan Kendaraan Masuk Kota dan Mendirikan Tarub.</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2002.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP yang masih Berlaku - Surat Keterangan dari Kelurahan, Kecamatan dan Polsek setempat. 	7 Hari	<p>Mobil Barang Dipungut Bulanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.001 s/d 7.500 Kg. Rp. 15.000,- - 7.501 s/d 12.000 Kg. Rp. 30.000,- - 12.001 Kg. ke atas Rp. 45.000,- - Truk Gandeng dan kereta Tempelan (lebih dari dua sumbu) Rp. 50.000,- <p>Mobil Barang Dipungut Per hari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.001 s/d 7.500 Kg. Rp. 2.500,- - 7.501 s/d 12.000 Kg. Rp. 5.000,- - 12.001 Kg. ke atas Rp. 7.500,- - Truk Gandeng dan kereta Tempelan (lebih dari dua sumbu) Rp. 10.000,- <p>Tarub tiap M2 per hari Rp. 500,-</p>	<p>1 Bulan</p> <p>1 Hari</p> <p>1 Kali Kegiatan</p>

1	2	3	4	5	6
16.	<p>Izin Trayek Angkutan Umum.</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 14 Tahun 2001.tentang Retribusi Izin Trayek dan Izin Operasi Angkutan Umum.</p>	<p>Perpanjangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP yang masih berlaku. - Foto Copy STNK yang masih berlaku. - Foto Copy Buku Uji yang masih berlaku. - Foto Copy Bukti Pembayaran Jasa Raharja. - Kartu Pengawas. - Kartu Jam Perjalan. <p>Ijin Baru :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP yang masih berlaku. - Foto Copy STNK yang masih berlaku. - Foto Copy Buku Uji yang masih berlaku. - Foto Copy Bukti Pembayaran Jasa Raharja. - Rekomendasi Ijin Trayek, SK Ijin Trayek dan Ijin Usaha Angkutan. 	7 Hari	Rp. 100.000,-	5 Tahun
17.	<p>Izin Operasi Angkutan Umum.</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 14 Tahun 2001 tentang Retribusi Izin Trayek dan Izin Operasi Angkutan Umum.</p>	<p>Perpanjangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP yang masih berlaku. - Foto Copy STNK yang masih berlaku. - Foto Copy Buku Uji yang masih berlaku. - Foto Copy Bukti Pembayaran Jasa Raharja. - Kartu Pengawas. - Kartu Jam Perjalanan <p>Baru :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP yang masih berlaku. - Foto Copy STNK yang masih berlaku. - Foto Copy Buku Uji yang masih berlaku. - Foto Copy Bukti Pembayaran Jasa Raharja. - Rekomendasi Ijin Operasi, SK Ijin Operasi dan SK Ijin Usaha Angkutan. 	7 Hari	Rp. 100.000,-	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
18.	Izin Insidental Angkutan Umum Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 14 Tahun 2001. tentang Retribusi Izin Trayek dan Izin Operasi Angkutan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy STNK yang masih berlaku. - Foto Copy Buku Uji yang masih berlaku. - Foto Copy Izin Trayek. - Kartu Pengawas. 	7 Hari	Rp. 10.000,-	Paling Lama 14 Hari
19.	Izin Usaha Pariwisata Peraturan Daerah Kota Tegal No. 6 Tahun 2002 tentang Retribusi Izin Usaha Pariwisata	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy Izin Tempat Usaha (HO). - Foto Copy KTP. - Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 lembar. 	7 Hari	Usaha Sarana Pariwisata : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Hotel Tingkat Melati : <ul style="list-style-type: none"> 1. Melati I per Kamar Rp. 20.000,- 2. Melati II per Kamar Rp. 25.000,- 3. Melati III per Kamar Rp. 35.000,- ❖ Hotel Tingkat Bintang : <ul style="list-style-type: none"> 1. Bintang I per Kamar Rp. 40.000,- 2. Bintang II per Kamar Rp. 50.000,- 3. Bintang III per Kamar Rp. 60.000,- 4. Bintang IV per Kamar Rp. 70.000,- 5. Bintang V per Kamar Rp. 80.000,- ❖ Penginapan per Kamar Rp. 10.000,- ❖ Bar per Kursi Rp. 10.000,- ❖ Rumah Makan / Restoran Rp. 150.000,- ❖ Jasa Boga Rp. 100.000,- ❖ Panti Pijat Tradisional per Kamar Rp. 15.000,- ❖ Panti Mandi uap Rp. 300.000,- ❖ Vidio Compact Disc rental Rp. 50.000,- 	3 Tahun

1	2	3	4	5	6
20.	<p>Izin Usaha Jasa Konstruksi</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Akta Pendirian. - Akta Perubahan. - NPWP dan PKP. - TDP. - Foto Copy KTP Direktur Perusahaan. - Foto Copy Pengurus Perusahaan. - Pas Photo Direktur Perusahaan (4 x 6 sebanyak 3 lembar) - Surat Keterangan bukan Pegawai Negeri Sipil / ABRI /. - Surat Keterangan Izin Gangguan (HO). - Izin Mendirikan Bangunan (IMB). - Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). - Tenaga Non Teknik (lampiran Foto Copy KTP dan Ijazah) 	7 Hari	<p>b. Usaha Jasa Pariwisata :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Jasa Biro Perjalanan Wisata Rp. 150.00,- ❖ Jasa Agen Perjalanan Wisata Rp. 100.000,- ❖ Jasa Pramuwisata Rp.100.000,- ❖ Jasa Impresariat Rp. 200.000,- <p>c. Pengusaha Obyek Pariwisata dan Daya tarik Wisata :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengusaha obyek dan Daya Tarik Wisata Alam Rp. 250.000,- ❖ Pengusaha obyek dan Daya Tarik Wisata Budaya Rp. 250.000,- ❖ Pengusaha obyek dan Daya Tarik Wisata minat tertentu Rp. 250.000,- <p>A. Golongan Usaha untuk Jasa Konstruksi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IUJK Golongan Kecil Tiga (K – 3) Rp. 150.000,- 2. IUJK Golongan Kecil Dua (K – 2) Rp. 300.000,- 3. IUJK Golongan Kecil Satu (K – 1) Rp. 600.000,- 4. IUJK Golongan Menengah Dua(M – 2) Rp. 1.000.000,- 5. IUJK Golongan menengah satu (M – 1) Rp. 1.500.000,- 6. IUJK Golongan Besar (B) Rp. 2.000.000,- 	3 Tahun

1	2	3	4	5	6
21.	<p>Izin Pemakaian Kios</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2002 Tentang Pemakaian Kekayaan Daerah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tenaga Teknik Tugas penuh : <ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP. - Ijazah (Legalisir). - Pas Foto 3 x 4 = 2 Lembar. - Surat Pernyataan meterai Rp. 6.000,- - Pengalaman Kerja. - Keanggotaan Asosiasi. - Referensi Pekerjaan. - Foto Peralatan Perusahaan. - Surat Keterangan Domisili Perusahaan dari Lurah / Camat. - Surat Perjanjian Terakhir / Terbaru Asli. - Foto Copy Bukti Lunas 1 tahun kebelakang dan tahun bersangkutan. - Foto Copy Lunas Pajak dan Retribusi Daerah (PBB Kios, PBB Tempat Tinggal, Retribusi Kios / Restoran). - Foto Copy KTP. - Materai Rp.6.000,- 	7 Hari	<p>B. Golongan Usaha Jasa Konstruksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IUJK Golongan Kecil (K) Rp. 150.000,- 2. IUJK Golongan Menengah (M) Rp. 750.000,- 3. IUJK Golongan Besar (B) Rp. 1.000.000,- <p>C. Pendaftaran Ulang Masing – Masing Golongan = 75 % dari Tarip masing – masing.</p> <p>D. Balik Nama Masing – Masing Golongan = 75 % dari Tarip masing – masing.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perpanjangan 5 % x Retribusi / Th - Balik Nama 5 x Retribusi / Th. - Baru 5 x Retribusi / Th 	1 Tahun
22.	<p>Izin Pembuatan Tambak</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 2 Tahun 2003 tentang Retribusi Izin Tambak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rekomendasi dari Instansi. - Izin Lokasi dari Pejabat yang berwenang. - Salinan Akta Pendirian bagi Badan Usaha dan atau foto copy Kartu Tanda Penduduk untuk usaha Perorangan. - Bagan Usaha Tambak. - Izin Pemakaian / Pengambilan air bawah tanah bagi yang menggunakan air bawah tanah dan atau izin penggunaan air permukaan tanah bagi yang menggunakan air permukaan tanah. 	7 Hari	<p>Pembuatan Tambak dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teknologi Sederhana Rp. 25.000,- - Teknologi Madya Rp. 75.000,- - Teknologi Maju Rp. 150.000,- 	3 Tahun

1	2	3	4	5	6
23.	<p>Izin Pengusahaan Tambak</p> <p>Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 2 Tahun 2003 tentang retribusi Izin Tambak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penyajian Informasi Lingkungan (PIL) dan Penyajian Evaluasi Lingkungan (PEL) bagi pembuatan tambak seluas 5 (lima) hektar atau lebih dengan menggunakan teknologi maju atau teknologi madya dan pada lahan tanaman bakau. - Foto copy Izin Pembuatan Tambak. - Laporan pelaksanaan Pembuatan Tambak. 	7 Hari	<p>A. Pengusahaan Tambak dengan Teknologi Sederhana untuk Pemeliharaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udang per Hektar Rp. 25.000,- - Ikan Bandeng / Biota Lainnya per hektar Rp. 10.000,- - Campuran (Udang & Bandeng) per hektar Rp. 20.000,- <p>B. Pengusahaan Tambak dengan Teknologi Madya untuk Pemeliharaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udang per hektar Rp. 50.000,- - Bandeng Ikan / Biota Lainnya perhektar Rp. 15.000,- - Campuran (Udang dan Bandeng) per hektar Rp. 25.000,- <p>C. Pengusahaan Tambak dengan Teknologi Maju untuk pemeliharaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udang per hektar Rp. 100.000,- - Bandeng Ikan / Biota Lainnya per hektar Rp. 40.000,- - Campuran (udang dan Bandeng) per hektar Rp. 70.000,- <p>D. Daftar Ulang untuk Izin Pengusahaan Tambak :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teknologi Sederhana Rp. 25.000,- - Teknologi Madya Rp. 75.000,- - Teknologi Maju Rp. 150.000,- 	3 Tahun

1	2	3	4	5	6
24.	<p>Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)</p> <p>Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri No. KEP.113 / DPPTKDN / X / 2004 Tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Perijinan dan Pendaftaran LPK.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KTP Penanggung Jawab. - Izin Gangguan / HO. - Riwayat Hidup Pimpinan dan Instruktur. - Keterangan Domisili dari kelurahan. - Program Kurikulum dan Silabus. - Struktur Organisasi. - Rekomendasi dari Tim Survei Lokasi. - Foto Copy Deposito. - Pengakuan Cabang. 	10 Hari	Tanpa Biaya	3 Tahun
25.	<p>Bursa Kerja Khusus (BKK)</p> <p>Kep. Dir Jend. Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri Nomor 49 D / D.PPTKND / 2003 tanggal 23 Juni 2003.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Pendirian BKK. - Struktur Organisasi. - Rencana Program Penyaluran Tenaga Kerja (RPTK) selama 1 Tahun. - Surat Keterangan Fasilitas Kantor. - Surat Permohonan dengan tembusan Dir Jend. Tenaga Kerja Depnakertrans RI. - Rekomendasi dari Tim survey lokasi. 	10 Hari.	Tanpa Biaya	3 Tahun
26.	<p>Perizinan Praktek Dokter Spesialis / Umum, Dokter Gigi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang Praktik Kedokteran No. 29 Tahun 2004 2. Permenkes RI No. 1419/Menkes/ Per / X/ 2005 tentang Penyelenggaraan Praktik Dokter dan Dokter Gigi. 3. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan. 4. Permenkes No. 1419/Menkes/ Per/X/2005 tentang Penyelenggaraan Praktik Dokter dan Dokter Gigi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan parktik bermeterai Rp. 6.000,- 2. Foto Copy Surat Keputusan Pengangkatan atau Surat Keputusan Penempatan Masa Bakti atau Surat Bukti Telah Selesai menjalankan masa bakti atau Surat Keterangan menunda masa bakti dilegalisir pejabat berwenang. 3. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik 4. Surat Rekomendasi dari IDI / PDGI Cabang Tegal 5. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 6. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 7. Surat Pernyataan Sanggup mentaati peraturan yang berlaku bermaterai Rp. 6.000,- 	7 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun Menyesuaikan Surat Tanda Registrasi

1	2	3	4	5	6
	<p>27. Perizinan Praktek Bidan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes RI No. 920/Menkes/ Per/ XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik. 2. Keprmenkes RI No. 900 / Menkes / SK / VII / 2002 tentang Registrasi dan Praktik Bidan. 3. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan. 	<p>8. Foto Copy Ijin Gangguan / HO 9. Foto Copy Sertifikat Laik Sehat 10. Pas Foto berwarna tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar dan 3 x 4 sebanyak 2 lembar 11. Bagi Dokter / Dokter Gigi yang Keanggotaan IDI / PDGI diluar Cabang Tegal dilengkapi : a. Rekomendasi IDI/PDGI tempat asal b. Surat Keterangan dari Dinas Kesehatan tempat asal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- 2. Foto Copy SIB yang masih berlaku 3. Foto Copy Ijazah Bidan 4. Surat persetujuan atasan, bila dalam pelaksanaan masa bakti atau sebagai PNS atau pegawai pada sarana kesehatan 5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter 6. Foto Copy Ijin Gangguan / HO 7. Foto Copy Sertifikat Laik Sehat 8. Rekomendasi dari IBI 9. Pas Foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 	7 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun Menyesuaikan SIB
	<p>28. Perizinan Praktek Terapis Wicara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 867 / Menkes / Per / VIII / 2004 tentang Registrasi dan Praktik Terapis Wicara. 2. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- 2. Foto Copy Surat Ijin Terapis Wicara (SITW) yang masih berlaku 3. Foto Copy Ijazah 4. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang mempunyai SIP 5. Surat keterangan dari pimpinan sarana yang menyatakan tanggal mulai bekerja, untuk yang bekerja di sarana pelayanan terapis wicara 6. Pas Foto berwarna tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 	7 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun Menyesuaikan SITW

1	2	3	4	5	6
29.	<p>Perizinan Refraksionis Optisien</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepmenkes RI No. 544 /Men. Kes/SK/VI/2002 tentang Registrasi dan Izin Kerja Refraksionis Optisien 2. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- 2. Foto Copy Surat Izin Refraksionis Optisien (SIRO) yang masih berlaku 3. Foto copy Ijazah RO 4. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai SIP 5. Surat keterangan dari pimpinan sarana kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja. 6. Rekomendasi dari Organisasi Profesi / IROPIN 7. Pas Foto berwarna tahu terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 	7 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun Menyesuaikan SIRO
30.	<p>Perizinan Tukang Gigi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Dirjen Pelayanan Medik No.: 234/ Yan.Med /KG.-5/1991 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Izin Pekerjaan Tukang Gigi 2. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- 2. Foto Copy Ijazah formal / Non formal sebagai Tukang Gigi 3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk 4. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang mempunyai SIP 5. Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Polisi 6. Pas Foto Berwarna tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 	7 Hari	Tanpa Biaya	3 Tahun
31.	<p>Surat Izin Praktek Perawat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1239 / Menkes / SK /XI / 2001 tentang Registrasi dan Praktek Keperawatan 2. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- 2. Foto copy ijazah ahli madya keperawatan atau Ijazah Pendidikan dengan kompetensi lebih tinggi yang diakui pemerintah 3. Surat Keterangan pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun dari pimpinan sarana tempat kerja, khusus bagi ahli madya keperawatan. 4. Foto copy SIP yang masih berlaku 5. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang mempunyai SIP 6. Rekomendasi dari organisasi profesi 	7 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun Menyesuaikan SIP

1	2	3	4	5	6
32.	<p>Surat Izin Kerja Perawat</p> <p>1. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1239 / Menkes / SK / XI / 2001 tentang Registrasi dan Praktek Keperawatan.</p> <p>2. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan</p>	<p>7. Pas foto berwarna tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar</p> <p>8. Surat Pernyataan memiliki Tempat Praktik bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>9. Daftar perlengkapan peralatan dan administrasi untuk tindakan asuhan keperawatan</p> <p>1. Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>2. Foto copy SIP yang masih berlaku</p> <p>3. Foto Copy Ijazah Perawat</p> <p>3. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai SIP.</p> <p>4. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja</p> <p>5. Rekomendasi dari organisasi profesi</p> <p>6. Pas foto berwarna tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar</p>	7 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun Menyesuaikan SIP
33.	<p>Izin Kerja Perawat Gigi</p> <p>1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1019 / Menkes / SK / VII / 2000 tentang Registrasi dan Ijin Kerja Perawat Gigi</p> <p>2. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes / SK / X / 99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan</p>	<p>1. Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>2. Foto copy SIPG yang masih berlaku</p> <p>3. Foto copy Ijazah Perawat Gigi</p> <p>4. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai SIP</p> <p>5. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja</p> <p>6. Rekomendasi dari organisasi profesi</p> <p>7. Pas foto berwarna tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar</p>	7 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun Menyesuaikan SIPG

1	2	3	4	5	6
34.	<p>Izin Kerja Asisten Apoteker</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 679 / Menkes / SK / V / 2003 tentang Registrasi dan Ijin Kerja Asaisten Apoteker Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes / SK / X / 99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,- Foto Copy Surat Izin Asisten Apoteker (SIAA) yang masih berlaku Foto copy ijazah Asisten Apoteker Surat Keterangan sehat dari dokter yang mempunyai SIP Surat Keterangan dari pimpinan sarana kefarmasian / Apoteker penanggung jawab yang menyatakan bekerja pada sarana yang bersangkutan Surat Pernyataan kesanggupan untuk melakukan pekerjaan kefarmasian pada sarana kesehatan tersebut Pas foto berwarna tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 	7 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun Menyesuaikan SIAA
35.	<p>Izin Praktek Fisioterapis Swasta Perorangan</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepmenkes RI No.1189A / Men. Kes / SK / X / 99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan. Surat Keputusan Kakanwil Dep-kes Prop. Jateng No. 0169/ Kanwil/YK/SK/IX/88 tentang Ketentuan Penyelenggaraan Praktek Fisiotherapis Swasta di Luar RS. 	<ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,- Rekomendasi Kepala Puskesmas setempat Foto copy KTP Foto copy IMB disertai : <ol style="list-style-type: none"> Gambar Situasi Bangunan Gambar denah bangunan, denah air bersih, air limbah dan denah listrik Foto copy Izin Gangguan / HO Daftar Ketenagaan Daftar Sarana dan Prasarana Daftar Tarif Surat Keterangan Penggunaan Listrik Data penanggungjawab (Fisiotera – pis) yang terdiri : <ol style="list-style-type: none"> Foto copy Ijazah Daftar Riwayat Hidup Rekomendasi AKAFI Pusat Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP Rekomendasi dari Atasan lang – sung bagi PNS 	10 Hari	Tanpa Biaya	3 Tahun

1	2	3	4	5	6
36.	<p>Klinik Fisioterapi</p> <p>1. Kepmenkes RI No.1189A / Men. Kes / SK / X / 99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.</p> <p>2. Surat Keputusan Kakanwil Dep-kes Prop. Jateng No. 0169/ Kanwil/YK/SK/IX/88 tentang Ketentuan Penyelenggaraan Praktek Fisiotherapis Swasta di Luar RS.</p>	<p>f). Pas foto berwarna tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar</p> <p>11. Data Tenaga Lain yang terdiri :</p> <p>a). Foto copy Ijazah</p> <p>b). Daftar Riwayat Hidup</p> <p>c). Rekomendasi atasan langsung bagi PNS.</p> <p>d). Surat keterangan sehat dari dokter yang memmiliki SIP</p> <p>e). Surat pernyataan kesanggupan</p> <p>12. Sertifikat Laik Sehat.</p> <p>1. . Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>2. Rekomendasi Kepala Puskesmas setempat</p> <p>3. Foto copy KTP dan atau Akte pendirian Badan Hukum</p> <p>4. Foto copy IMB disertai :</p> <p>a). Gambar Situasi Bangunan</p> <p>b). Gambar denah bangunan, denah air bersih, air limbah dan denah listrik</p> <p>5. Foto copy Izin Gangguan / HO</p> <p>6. Daftar Ketenagaan</p> <p>7. Daftar Sarana dan Prasarana</p> <p>8. Surat Keterangan Penggunaan Listrik dan Air</p> <p>9. Daftar Tarif</p> <p>10. Data Dokter sebagai penanggung jawab yang terdiri :</p> <p>a). Foto copy Ijazah</p> <p>b). Daftar Riwayat Hidup</p> <p>c). Rekomendasi dari atasan langsung bagi PNS</p> <p>d). STR dan SIP</p> <p>e). Surat pernyataan kesanggupan sebagai penanggung jawab</p>	10 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
37.	<p>Izin Rumah Bersalin yang dikelola oleh Dokter Spesialis</p> <p>1. Permenkes RI No. 920/Menkes/ Per/ XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik.</p> <p>2. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan</p>	<p>11. Data tenaga fisioterapis dan tenaga lainnya yang terdiri :</p> <p>a). Foto Copy Ijazah</p> <p>b). Daftar Riwayat Hidup</p> <p>c). Rekomendasi IKAFI pusat (khusus Fisioterapis)</p> <p>d). Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP.</p> <p>e). Rekomendasi dari atasan langsung bagi PNS</p> <p>f). Surat pernyataan kesanggupan</p> <p>12. Sertifikat Laik Sehat</p> <p>13. Pas foto berwarna Pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 = 4 lembar</p> <p>1. . permohonan bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>2. Rekomendasi Kepala Puskesmas setempat</p> <p>3. Foto copy KTP dan atau Akte pendirian Badan Hukum</p> <p>4. Foto copy IMB disertai :</p> <p>a). Gambar Situasi Bangunan</p> <p>b). Gambar denah bangunan</p> <p>5. Foto copy Izin Gangguan / HO</p> <p>6. Daftar Ketenagaan</p> <p>7. Daftar Sarana dan Prasarana</p> <p>8. Daftar Tarif</p> <p>9. Surat Keterangan Penggunaan Listrik dan Air</p> <p>10. Data Dokter Spesialis Kandungan sebagai pelaksana harian dan penanggung Jawab yang terdiri :</p> <p>a). Foto copy Ijazah</p> <p>b). Rekomendasi dari atasan langsung bagi PNS</p> <p>c). STR dan SIP</p> <p>d). Surat pernyataan kesanggupan sebagai penanggung jawab</p> <p>11. Data Tenaga Bidan , Perawat dan tenaga lainnya yang terdiri :</p> <p>a). Foto copy Ijazah</p> <p>b). Foto copy SIB (Bidan)</p>	10 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
38.	<p>Izin Rumah Bersalin yang dikelola Selain Dokter Spesialis</p> <ol style="list-style-type: none"> Permenkes RI No. 920/Menkes/ Per/ XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan 	<p>c). Foto copy SIP (Perawat) d). Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP (Bidan dan Perawat). Surat Pernyataan kesanggupan f). Rekomendasi atasan langsung bagi PNS</p> <p>12. Sertifikat Laik Sehat 13. Surat pernyataan kerja sama dengan Apotek sehubungan dengan penyediaan obat bermaterai Rp. 6.000,- 14. Pas foto berwarna pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 = 4 lembar</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,- Rekomendasi Kepala Puskesmas setempat Foto copy KTP dan atau Akte pendirian Badan Hukum Foto copy IMB disertai : <ol style="list-style-type: none"> Gambar Situasi Bangunan Gambar denah bangunan Foto copy Izin Gangguan / HO Daftar Ketenagaan Daftar Sarana dan Prasarana Daftar Tarif Surat Keterangan Penggunaan Listrik dan Air Data Dokter sebagai penanggung Jawab yang terdiri : <ol style="list-style-type: none"> Foto copy Ijazah Rekomendasi dari atasan langsung bagi PNS Surat pernyataan kesanggupan sebagai penanggung jawab Data Tenaga Bidan Sebagai Pelaksana Harian yang terdiri : <ol style="list-style-type: none"> Foto copy Ijazah 	10 Hari	Tanpa Biaya	5 tahun

1	2	3	4	5	6
39.	<p>Ijin BP yang dikelola oleh Dokter</p> <p>1 Permenkes RI No. 920/Menkes/ Per/ XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik</p> <p>2 Kepmenkes RI No.1189A / Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan</p>	<p>b). Foto copy SIB dan SIPB c). Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP d). Surat Pernyataan kesanggupan sebagai pelaksana harian e). Rekomendasi atasan langsung bagi PNS.</p> <p>12. Data Tenaga Bidan Sebagai Pelaksana Harian yang terdiri : a). Foto copy Ijazah b). Foto copy SIB dan SIPB c). Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP d). Surat Pernyataan kesanggupan sebagai pelaksana harian e). Rekomendasi atasan langsung bagi PNS.</p> <p>13. Sertifikat Laik Sehat 14. Surat pernyataan kerja sama dengan Apotek sehubungan dengan penyediaan obat bermaterai Rp. 6.000,- 15. Pas foto berwarna pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar.</p> <p>1. . Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,- 2. Rekomendasi Kepala Puskesmas setempat 3. Foto copy KTP dan atau Akte pendirian Badan Hukum 4. Foto copy IMB disertai : a). Gambar Situasi Bangunan b). Gambar denah bangunan 5. Foto copy Izin Gangguan / HO 6. Daftar Ketenagaan 7. Daftar Sarana dan Prasarana 8. Daftar Tarif. 9. Surat Keterangan Penggunaan Listrik dan Air.</p>	10 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
40.	<p>Ijin BP yang dikelola oleh Perawat (selain dokter)</p> <p>1. Permenkes RI Nomor 920/Menkes/ Per/ XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik</p> <p>2. Kepmenkes RI No.1189A / Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan</p>	<p>10. Data Dokter / Dokter Spesialis sebagai pelaksana harian dan penanggung Jawab yang terdiri :</p> <p>a). Foto copy Ijazah</p> <p>b). Rekomendasi dari atasan langsung bagi PNS</p> <p>c). STR dan SIP</p> <p>d). Surat pernyataan kesanggupan sebagai penanggung jawab.</p> <p>11. Data Tenaga Perawat dan tenaga lainnya yang terdiri :</p> <p>a). Foto copy Ijazah</p> <p>b). Foto copy SIP (Perawat)</p> <p>c). Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP bagi perawat</p> <p>d). Surat Pernyataan kesanggupan</p> <p>e). Rekomendasi atasan langsung bagi PNS</p> <p>12. Sertifikat Laik Sehat.</p> <p>13. Surat pernyataan kerja sama dengan Apotek sehubungan dengan penyediaan obat bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>14. Pas foto berwarna pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar</p> <p>1. . Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>2. Rekomendasi Kepala Puskesmas setempat</p> <p>3. Foto copy KTP dan atau Akte pendirian Badan Hukum</p> <p>4. Foto copy IMB disertai :</p> <p>a). Gambar Situasi Bangunan</p> <p>b). Gambar denah bangunan</p> <p>5. Foto copy Izin Gangguan / HO</p> <p>6. Daftar Ketenagaan</p> <p>7. Daftar Sarana dan Prasarana</p> <p>8. Daftar Tarif</p>	10 Hari	Tanpa Biaya	5 tahun

1	2	3	4	5	6
41.	<p>Surat Izin Apotik Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> SK Menkes No. 1189A/Menkes/ SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1332 / MENKES / SK / X / 2002 tanggal 29 Oktober 2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Keterangan Penggunaan Listrik dan Air. Data Dokter sebagai penanggung Jawab yang terdiri : <ol style="list-style-type: none"> Foto copy Ijazah Rekomendasi dari atasan langsung bagi PNS STR dan SIP Surat pernyataan kesanggupan sebagai penanggung jawab. Data Tenaga Keperawatan Sebagai Pelaksana Harian yang terdiri : <ol style="list-style-type: none"> Foto copy Ijazah Foto copy SIP dan SIK Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP Surat Pernyataan kesanggupan sebagai pelaksana harian Rekomendasi atasan langsung bagi PNS Data Tenaga Lainnya yang terdiri : <ol style="list-style-type: none"> Foto copy Ijazah Surat pernyataan kesanggupan Sertifikat Laik Sehat Surat pernyataan kerja sama dengan Apotek sehubungan dengan penyediaan obat bermaterai Rp. 6.000,- Pas foto berwarna pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 4 lembar <ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,- FC ijazah Apoteker Foto Copy Surat Penugasan FC KTP Surat pernyataan Tempat Tinggal secara nyata bermaterai Rp. 6.000,- Surat Pernyataan dari “Apoteker Pengelola Apotek (APA)” bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi “APA” di Apotek lain bermaterai Rp. 6.000,- 	10 hari	Tanpa Biaya	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
		<ol style="list-style-type: none"> 7. Surat Ijin Atasan Langsung Bagi Pegawai Negeri / Polri/ TNI / dan Karyawan instansi lain 8. Akte Perjanjian Kerja Sama antara “APA” dengan “Pemilik Sarana Apotek (PSA)” 9. Lolos butuh dari Kepala Dinas Kesehatan Propinsi Jateng bagi pemohon yang pindah dari propinsi lain 10. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi / ISFI 11. Denah Apotek terhadap Apotek lainnya 12. Denah Tempat pelayanan Apotek 13. Surat Status bangunan dalam bentuk akte (Hak milik, Sewa, Kontrak) lampirkan Foto copy sertifikat Tanah / Bangunan 14.Daftar Asisten Apoteker (Nama, Alamat, Tanggal Lulus, No. SIKAA) lampirkan Ijazah, SIKAA, serta lolos butuh dari tempat kerja sebelumnya. 15. Surat Kesiadaan Asisten Apoteker untuk bekerja di Apotek tersebut 16. Daftar Alat Perlengkapan Apotek secara terperinci. 17. Surat Pernyataan dari “PSA” tidak terlibat pelanggaran Perundang – undangan di bidang kefarmasian bermaterai Rp. 6.000,- 18. Foto copy ijin gangguan / HO 19. Foto copy Sertifikat Uji Kompetensi 20.Foto copy Laik Sehat 21. Surat Pernyataan Tidak keberatan pemilik tanah / bangunan jika menempati pihak lain 22. Surat Pernyataan Pemakai , jika menempati kepunyaan pihak lain 23. Pas foto berwarna pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 			

1	2	3	4	5	6
42.	<p>Perubahan Surat Izin Apotik Karena Pergantian Apoteker Pengelola Apotek (APA)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Menkes No. 1189A/Menkes/ SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan. 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1332 / MENKES / SK / X / 2002 tanggal 29 Oktober 2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,- 3. FC ijazah Apoteker 4. Foto Copy Surat Penugasan 5. FC KTP 6. Surat pernyataan Tempat Tinggal secara nyata bermaterai Rp. 6.000,- 7. Surat Pernyataan dari “Apoteker Pengelola Apotek (APA)” bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi “APA” di Apotek lain bermaterai Rp. 6.000,- 7. Surat Ijin Atasan langsung bagi PNS, Polri, TNI, dan Karyawan Instansi lainnya 8. Surat pernyataan tidak keberatan dari “APA” lama tentang pergantian APA bermaterai Rp. 6.000,- 9. Akte perjanjian kerjasama antara “APA” baru dengan “PSA” 10. Surat Keterangan sehat dari RS pemerintah 11. Lolos butuh dari Ka Dinkes Propinsi bagi pemohon dari propinsi lain 12. Surat izin apotek lama (asli dan salinannya) 13. Rekomendasi ISFI 14. Foto copy ijin Gangguan 15. Sertifikat uji kompetensi bagi Apoteker. 16. Foto copy sertifikat laik sehat 17. Pas foto berwarna pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 	10 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
43.	<p>Perubahan Surat Izin Apotik Karena Pergantian Pemilik Sarana Apotik (PSA)</p> <ol style="list-style-type: none"> SK Menkes Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1332 / MENKES / SK / X / 2002 tanggal 29 Oktober 2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik 	<ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,- FC ijazah Apoteker Foto Copy Surat Penugasan FC KTP Surat pernyataan Tempat Tinggal secara nyata bermaterai Rp. 6.000,- Akte Perjanjian kerja sama antara PSA dengan PSA yang baru Surat pernyataan tidak keberatan dari "PSA" lama tentang pergantian PSA bermaterai Rp. 6.000,- Asli dan Salinan /Foto copy Surat Izin Apotek. Surat pernyataan dari PSA tidak terlibat pelanggaran perundang – undangan di bidang kefarmasian bermaterai Rp. 6.000,- Surat rekomendasi ISEI Foto copy Ijin Gangguan / HO Sertifikat uji kompetensi Foto copy sertifikat laik sehat Pas foto berwarna pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 	10 hari	Tanpa Biaya	5 Tahun
44.	<p>Perubahan SIA Karena Pemindahan Lokasi / Alamat Apotek</p> <ol style="list-style-type: none"> SK Menkes Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1332 / MENKES / SK / X / 2002 tanggal 29 Oktober 2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik 	<ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,- FC ijazah Apoteker Foto Copy Surat Penugasan FC KTP Surat pernyataan Tempat Tinggal secara nyata bermaterai Rp. 6.000,- Denah Apotek terhadap Apotek lainnya Denah Tempat pelayanan Apotek Surat Status bangunan dalam bentuk akte (Hak milik, Sewa, Kontrak) lampirkan Foto copy sertifikat Tanah / Bangunan Surat Pernyataan Tidak keberatan pemilik tanah / bangunan jika menempati pihak lain 	10 hari	Tanpa Biaya	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
45.	<p>Perubahan Surat Izin Apotik Karena Pergantian Nama Apotek</p> <p>1. SK Menkes Nomor 1189A/Menkes/SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan</p> <p>2. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1332 / MENKES / SK / X / 2002 tanggal 29 Oktober 2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik</p>	<p>1. Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>2. FC ijazah Apoteker</p> <p>3. Foto Copy Surat Penugasan</p> <p>4. Asli dan Salinan /Foto copy Surat Izin Apotek</p> <p>5. Foto copy Ijin Gangguan / HO</p> <p>6. Foto copy sertifikat laik sehat</p> <p>7. Pas foto berwarna pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar</p>	10 hari	Tanpa Biaya	5 Tahun
46.	<p>Izin Perdagangan Eceran Obat / Toko Obat</p> <p>1. SK Menkes No. 1189A / Men kes/ SK/X/1999 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.</p> <p>2. Kepmenkes No. 1331 / menkes / SK/X/2002 tentang Perubahan atas peraturan menteri kesehatan RI No. 167 KAB / B.VIII/172 tentang Pedagang Eceran Obat</p>	<p>1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>2. Denah Bangunan tempat usaha</p> <p>3. Foto copy Pemilik Toko Obat</p> <p>3. Foto copy IMB dan Sertifikat Tanah</p> <p>4. Data Asisten Apoteker sebagai Penang-gungjawab Toko Obat terdiri dari :</p> <p>a). FC Ijazah</p> <p>b). FC Surat Ijin Kerja (SIKAA) dan Surat Izin Asisten Apoteker (SIAA)</p> <p>c). Surat Ijin atasan langsung bagi PNS</p> <p>d). Surat pernyataan bersedia bekerja sebagai penanggungjawab teknis toko obat bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>e). Surat pernyataan Asisten Apoteker tidak bekerja sebagai penanggung jawab pada toko obat berijin yang lain</p> <p>f). Pas foto berwarna tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar</p> <p>5. Surat Pernyataan Pemilik Toko Obat tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang – undangan dibidang kefarmasian bermaterai Rp. 6.000,-</p>	10 hari	Tanpa Biaya	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
47.	<p>Perizinan Optik</p> <p>1. Keputusan Menkes RI No. 1424/Menkes/SK/XI/2002 tentang pedoman Penyelenggaraan Optik.</p> <p>2. Kepmenkes RI No.1189A /Men. Kes/SK/X/99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan</p>	<p>6. Surat Pernyataan Pemilik Toko Obat untuk mematuhi peraturan perundang – undangan dibidang kefarmasian bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>7. Foto copy Ijin Gangguan / HO</p> <p>8. Foto Copy SIUP</p> <p>9. Foto copy TDP</p> <p>10. Foto copy Sertifikat Laik Sehat</p> <p>11. Pas foto berwarna pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar</p> <p>1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-</p> <p>2. FC KTP atau Surat Keterangan dari Camat yang menyatakan bahwa pemohon adalah penduduk dan bertempat tinggal tetap di daerah tersebut bagi perseorangan</p> <p>3. FC Akte pendirian perusahaan yang disahkan notaris</p> <p>4. FC Surat Izin Tempat Usaha (SITU / SIUP) atau Surat Keterangan Bebas Izin Tempat Usaha (SBITU)</p> <p>5. Surat pernyataan kesediaan Refraksionis Optisien / RO untuk menjadi penanggung jawab pada Optik / Laboratorium Optik yang didirikan dengan disertai keengkapan sebagai berikut :</p> <p>a. Surat perjanjian pemilik sarana dengan RO</p> <p>b. FC KTP atau surat keterangan dari camat yang menyatakan bahwa RO penduduk dan berdomisili tetap di daerah tersebut</p> <p>c. FC ijazah RO</p> <p>d. Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP</p> <p>e. Pas foto berwarna pemohon tahun terakhir ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar</p>	10 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
48.	<p>Ijin Laboratorium Kesehatan Swasta</p> <ol style="list-style-type: none"> Keputusan Menkes RI Nomor 04 / Menkes / SK / I / 2002 tentang Laboratorium Kesehatan Kepmenkes RI Nomor 1189A / Men. Kes / SK / X / 99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat pernyataan kerja sama dari laboratorium optik tempat pemrosesan lensa lensa pesanan, bila optikal tidak memiliki laboratorium sendiri. Daftar sarana dan peralatan yang digunakan Daftar Pegawai serta Tugas dan fungsinya. Peta Lokasi sebagai petunjuk wilayah tempat domisili optikal / laboratorium optik. Denah ruangan dibuat dengan skala 1 : 100 Surat keterangan dari GAROPIN dan IROPIN <ol style="list-style-type: none"> permohonan bermaterai Rp. 6.000,- FC KTP pemilik / Akte notaris (bagi badan hukum) FC SIUP / TDP FC IMB dan Sertifikat Tanah Surat pernyataan tidak keberatan bangunan / tanah digunakan sebagai laboratorium FC ijin gangguan / HO Dokumen UPL dan UKL dari Kapedal Rekomendasi Kepala Puskesmas Denah situasi Bangunan Denah ruangan Data Kelengkapan Bangunan Data Kelengkapan Peralatan Daftar Pemeriksaan yang akan dilaksanakan dan tarif Daftar Ketenagaan / Susunan Organisasi Data Tenaga penanggungjawab teknis: <ol style="list-style-type: none"> Surat pernyataan kesediaan sebagai penanggungjawab teknis bermaterai Rp. 6.000,- 	11 Hari	Tanpa Biaya	5 Tahun

1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> b. FC Ijazah c. Surat keterangan tidak keberatan dari atasan langsung bagi PNS/TNI/ Polri d. FC Surat pengalaman kerja 16. Data Kelengkapan Peralatan 17. Daftar pemeriksaan yang akan dilaksanakan dan tarif 18. Daftar Ketenagaan / Susunan Organisasi 19. Data Kelengkapan Peralatan 20. Daftar pemeriksaan yang akan dilaksanakan dan tarif 21. Daftar Ketenagaan / Susunan Organisasi 22. Data Tenaga penanggungjawab teknis: <ul style="list-style-type: none"> a. Surat pernyataan kesediaan sebagai penanggungjawab teknis bermaterai Rp. 6.000,- b. FC Ijazah c. Surat keterangan tidak keberatan dari atasan langsung bagi PNS/TNI/ Polri d. FC Surat pengalaman kerja 23. Data Tenaga Teknis : <ul style="list-style-type: none"> a. Surat pernyataan kesediaan sebagai tenaga teknis bermaterai Rp. 6.000,- b. FC Ijazah 24. Data Tenaga Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> a. FC Ijazah 25. FC sertifikat laik sehat 26. Surat keterangan penggunaan listrik dan Air. 27. Pernyataan Kesediaan Mengikuti Program Pemantapan Mutu bermaterai Rp. 6.000,- 			

1	2	3	4	5	6
49.	<p>Izin / Rekomendasi Pendirian Rumah Sakit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes RI No. 920 / Menkes / Per / XII / 86 tentang upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik. 2. Kepmenkes RI No. 1189 A / Menkes / SK / X / 99 tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- 2. Ijin Prinsip dari Pemda 3. Study kelayakan dan Master Plan : <ol style="list-style-type: none"> a). Analisa kebutuhan pelayanan b). Rencana pengembangan c). Program fungsi d). Analisa Keuangan e). Kebutuhan ruang f). Kebutuhan peralatan g). Kebutuhan tenaga dan rencana mendapatkannya h). Rencana Kelas Rumah Sakit 4. Ijin Lokasi dari Pemda 5. Dokumen UPL dan UKL dari Kapedal 6. FC Akte Notaris pendirian yayasan / badan Hukum atau KTP bagi perseorangan 7. Surat pernyataan akan taat pada peraturan perundang – undangan yang berlaku bermaterai Rp. 6.000,- 8. FC Sertifikat Tanah / Surat penunjukan penggunaan lokasi atas nama pemohon 9. Surat Pernyataan akan memulai pembangunan RS selambat lambatnya dalam 1 tahun setelah mendapat ijin bermaterai Rp. 6.000,- 	11 Hari	Tanpa Biaya	1 Tahun

B. NON PERIZINAN

NO	NON PERIZINAN DASAR HUKUM	PERSYARATAN	WAKTU	BIAYA	MASA BERLAKU
1	2	3	4	5	6
1.	Rekomendasi Penggunaan Alun – Alun. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2002	1. Surat Permohonan. 2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku.	3 hari	Tanpa Biaya	1 Kali dalam 1 Kegiatan
2.	Rekomendasi Keramaian / Tontonan. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2002	1. Surat Permohonan. 2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku. 3. Rekomendasi dari Kepolisian.	3 hari	Tanpa Biaya	1 Kali dalam 1 Kegiatan
3.	Rekomendasi AMDAL dan UKL/UPL 1. PP Nomor 27 Tahun 1999. 2. Permen LH Nomor 11 Tahun 2006. 3. Kep. Men. Lingkungan Hidup Nomor 86 Tahun 2002.	1. Rekomendasi Prinsip dari Walikota. 2. Penyusunan Dokumen UKL/UPL oleh Pemrakarsa (pemilik Usaha) dan dibahas oleh Tim dengan Koordinator Kapedal.	7 hari	Tanpa Biaya	Diperbaharui apabila menambah atau mengganti usaha.
4	Rekomendasi Pengambilan ABT 1. Perda Prov. Jateng Nomor 6 Tahun 2002. 2. Perda Prov. Jateng Nomor 67 Tahun 2003.	1. Peta Lokasi Pengambilan ABT. 2. Peta Topografi. 3. Surat Keterangan Laik Pengeboran dari Dinas Pertambangan dan Energi Prov. Jateng.	5 Hari	Tanpa Biaya	1 Kali dalam 1 Kegiatan

1	2	3	4	5	6
5.	Sertifikat Laik Sehat Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 1 Tahun 2003.	1. Pas Foto Penanggung Jawab ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar. 2. Foto Copy KTP. 3. Peta Situasi dan Gambar. 4. Stop Map warna Merah. 5. Snelhektek kertas warna kuning.	5 Hari	1. Obyek TTU Rp. 30.000,- 2. Obyek TPM Rp. 30.000,- 3. Obyek TP3 Rp. 30.000,-	3 Tahun
6.	Rekomendasi Prinsip	1. Proposal 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy Sertifikat	7 Hari	Tanpa Biaya	1 Tahun

WALIKOTA TEGAL,

ttd

ADI WINARSO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 5 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

EDY PRANOWO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2009 NOMOR 3