



**SALINAN**

WALIKOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM  
NOMOR 1 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIZINAN DI KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa kewajiban Pemerintah Kota Mataram menjamin iklim investasi yang kondusif, memberikan kepastian hukum, melindungi kepentingan umum, dan memelihara lingkungan hidup;
- b. bahwa perizinan berfungsi sebagai instrumen pemerintah dalam pengawasan, pengendalian, perlindungan dalam kegiatan berusaha maupun dalam kegiatan kemasyarakatan yang berdampak pada kepentingan umum;
- c. bahwa sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan perizinan sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik serta untuk memberi perlindungan bagi masyarakat dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan perizinan, maka diperlukan pengaturan hukum yang mendukungnya;
- d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 349 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, daerah dapat melakukan penyederhanaan jenis dan prosedur pelayanan publik untuk meningkatkan mutu pelayanan dan daya saing daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perizinan di Kota Mataram.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MATARAM

dan

WALIKOTA MATARAM

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DI KOTA MATARAM.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Mataram.

4. Izin adalah Keputusan Pejabat Pemerintahan yang berwenang sebagai wujud persetujuan atas permohonan Warga Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Izin paket adalah beberapa jenis perizinan yang diajukan dalam satu berkas permohonan dengan persyaratan yang lebih ringkas, prosedur pelayanan yang lebih sederhana dan waktu proses perizinan yang lebih singkat.
6. Wewenang adalah hak yang dimiliki oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
7. Atribusi adalah pemberian wewenang kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau Undang-Undang.
8. Delegasi adalah pelimpahan wewenang dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
9. Mandat adalah pelimpahan wewenang dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.
10. Penyelenggaraan Perizinan adalah pengelolaan perizinan dan/atau penerbitan sertifikasi izin berdasarkan pelimpahan kewenangan dari ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Mataram.
12. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat BPMP2T adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Mataram.
13. Pengelolaan Perizinan adalah kewenangan yang dimiliki SKPD untuk melakukan pengawasan secara teknis operasional dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
14. Penerbitan Sertifikasi Izin adalah kewenangan yang dimiliki SKPD untuk menandatangani dan menerbitkan dokumen perizinan resmi.
15. Sertifikasi izin adalah Dokumen Perizinan resmi yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.

16. SKPD Pengelola Teknis adalah Dinas Kesehatan; Dinas Pertamanan; Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika; Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan; Dinas Pekerjaan Umum; Dinas Tata Kota; Dinas Kebudayaan dan Pariwisata; Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi; Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan; Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; Badan Lingkungan Hidup; Bagian Perekonomian; Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu.
17. Pemohon adalah orang dan/atau badan hukum yang menyelenggarakan kegiatan dan/atau usaha di Kota Mataram.
18. Penyidik adalah pejabat polisi negara Republik Indonesia atau pejabat pegawai negeri sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.
19. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk mencari serta mengumpulkan barang bukti, yang dengan barang bukti itu membuat terang pelanggaran yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.

## BAB II ASAS, TUJUAN DAN SASARAN

### Pasal 2

Dalam penyelenggaraan perizinan diselenggarakan berdasarkan asas :

- a. kepastian hukum;
- b. keterbukaan;
- c. partisipasi masyarakat;
- d. akuntabilitas;
- e. kepentingan umum;
- f. profesionalisme;
- g. kesamaan hak;
- h. keseimbangan hak dan kewajiban;
- i. manfaat;
- j. keadilan;
- k. efisiensi;
- l. efektifitas; dan
- m. berwawasan lingkungan.

### Pasal 3

Penyelenggara perizinan bertujuan untuk :

- a. memberikan kepastian hukum dan kepastian berusaha;

- b. memberikan perlindungan hukum bagi pemegang izin dan masyarakat;
- c. mewujudkan tertib administrasi dan meningkatkan kualitas pelayanan;
- d. menata dan menetapkan pelayanan perizinan publik berdasarkan kualifikasi dan katagori;
- e. meningkatkan pemahaman bagi penyelenggara perizinan di daerah terhadap kebijakan perizinan; dan
- f. memberikan kejelasan prosedur, mekanisme dan koordinasi antar instansi dalam penyelenggaraan perizinan.

#### Pasal 4

Sasaran penyelenggaraan perizinan, yaitu :

- a. tercapainya tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan;
- b. berkurangnya konflik dan sengketa hukum;
- c. tercapainya kemudahan akses pelayanan perizinan; dan
- d. tercapainya koordinasi dan keterpaduan antara satuan kerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan perizinan.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 5

Ruang lingkup penyelenggaraan perizinan di Kota Mataram meliputi:

- a. kewenangan;
- b. jenis perizinan;
- c. kriteria perizinan;
- d. persyaratan perizinan;
- e. penyelenggaraan perizinan;
- f. standar prosedur penyelenggaraan perizinan;
- g. kewajiban;
- h. penerbitan dan penolakan;
- i. jangka waktu proses perizinan;
- j. pembatalan dan pencabutan;
- k. duplikat dan legalisasi;
- l. pengawasan dan pembinaan;
- m. larangan;
- n. sanksi administratif;
- o. penyidikan;
- p. ketentuan pidana;
- q. ketentuan peralihan; dan
- r. ketentuan penutup.

## BAB IV WEWENANG

### Pasal 6

- (1) Walikota mendelegasikan wewenang penerbitan sertifikasi izin kepada BPMP2T.
- (2) Walikota mendelegasikan wewenang pengelolaan perizinan dan/atau penerbitan sertifikasi izin kepada SKPD pengelola teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) SKPD pengelola teknis mempunyai wewenang mengelola dan menerbitkan izin berdasarkan atribusi ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

## BAB V JENIS PERIZINAN

### Bagian Kesatu Penyelenggaraan Perizinan pada Dinas Kesehatan Kota Mataram

### Pasal 7

Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan, yaitu :

- a. Izin Sarana Kesehatan, meliputi :
  1. Izin Rumah Sakit;
  2. Izin Klinik;
  3. Izin Laboratorium Klinik;
  4. Izin SPA;
  5. Izin Apotek;
  6. Izin Toko Obat (Izin Pedagang Eceran Obat);
  7. Izin Optikal;
  8. Izin Radiologi;
  9. Izin Toko Alat Kesehatan; dan
  10. Izin Penyelenggaraan Puskesmas.
- b. Izin Tenaga Kesehatan, meliputi :
  1. Izin Praktik Dokter Umum;
  2. Izin Praktik Dokter Spesialis;
  3. Izin Praktik Dokter Gigi;
  4. Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis;
  5. Izin Praktik Bidan;
  6. Izin Kerja Bidan;
  7. Izin Praktik Perawat;
  8. Izin Kerja Perawat;
  9. Izin Kerja Perawat Gigi;

10. Izin Kerja Radiografer;
  11. Izin Kerja Ortotis Prostetis;
  12. Izin Praktik Ortotis Prostetis;
  13. Izin Kerja Terapis Wicara;
  14. Izin Praktik Terapis Wicara;
  15. Izin Kerja Okupasi Terapis;
  16. Izin Praktik Okupasi Terapis;
  17. Izin Kerja Perekam Medis;
  18. Izin Kerja Refraksionis Optisien;
  19. Izin Kerja Apoteker;
  20. Izin Praktik Apoteker;
  21. Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian;
  22. Izin Kerja Sanitarian;
  23. Izin Kerja Tenaga Gizi;
  24. Izin Kerja Perawat Anastesi; dan
  25. Izin Praktik Fisioterapis.
- c. Tanda Daftar Pengobat Tradisional, meliputi :
1. Surat Izin Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif;
  2. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional;
  3. Surat Izin Pengobat Tradisional;
  4. Izin Akupunkturis; dan
  5. Izin Tukang Gigi.

Bagian Kedua  
Penyelenggaraan Perizinan pada Dinas Pertamanan Kota Mataram

Pasal 8

- (1) Pengelolaan perizinan yang dilaksanakan oleh Dinas Pertamanan, yaitu Izin Penyelenggaraan Reklame.
- (2) Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Dinas Pertamanan, yaitu :
  - a. Izin penebangan pohon;
  - b. Izin pemindahan taman;
  - c. Izin penerangan jalan umum; dan
  - d. Izin pemakaian fasilitas pertamanan.

Bagian Ketiga  
Penyelenggaraan Perizinan pada Dinas Perhubungan,  
Komunikasi dan Informatika Kota Mataram

Pasal 9

- (1) Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, yaitu :

- a. Izin penyelenggaraan jaringan dan jasa telekomunikasi;
  - b. Izin usaha perdagangan alat/perangkat telekomunikasi; dan
  - c. Izin operasional kendaraan tidak bermotor.
- (2) Pengelolaan perizinan yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, yaitu :
- a. Izin trayek;
  - b. Izin dispensasi jalan;
  - c. Izin usaha angkutan;
  - d. Izin penyelenggaraan menara telekomunikasi; dan
  - e. Izin usaha perparkiran.

Bagian Keempat  
Penyelenggaraan Perizinan pada Badan Lingkungan Hidup  
Kota Mataram

Pasal 10

- (1) Pengelolaan perizinan yang dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup, yaitu Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang meliputi:
- a. Izin pembuangan air limbah ke sumber air;
  - b. Izin pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
  - c. Izin penyimpanan sementara limbah B3;
  - d. Izin pengumpulan limbah B3 skala kota;
  - e. Izin Perusahaan Pengeboran Air Tanah;
  - f. Izin Juru Bor; dan
  - g. Izin Eksplorasi Air Tanah.
- (2) Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup, yaitu Izin Lingkungan.

Bagian Kelima  
Penyelenggaraan Perizinan pada Dinas Koperasi,  
Perindustrian dan Perdagangan Kota Mataram

Pasal 11

- (1) Pengelolaan perizinan yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan, yaitu :
- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  - b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - c. Tanda Daftar Gudang (TDG);
  - d. Tanda Daftar Industri(TDI);
  - e. Izin Usaha Industri (IUI); dan
  - f. Izin Perluasan.



- (2) Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan, yaitu :
- a. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat (IUPPR);
  - b. Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS);
  - c. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP);
  - d. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW); dan
  - e. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) untuk pengecer dan penjual langsung.

Bagian Keenam  
Penyelenggaraan Perizinan pada Dinas Pekerjaan Umum  
Kota Mataram

Pasal 12

- (1) Pengelolaan perizinan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum sebagai SKPD pengelola perizinan, yaitu : Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
- (2) Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum, yaitu : Izin Penggalian pada Daerah Milik Jalan.

Bagian Ketujuh  
Penyelenggaraan Perizinan pada Dinas Tata Kota  
Kota Mataram

Pasal 13

Pengelolaan perizinan yang dilaksanakan oleh Dinas Tata Kota, yaitu :

- a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- b. Izin Lokasi (ILOK); dan
- c. Izin Usaha Sarang Burung Walet.

Bagian Kedelapan  
Penyelenggaraan Perizinan pada Badan Perencanaan  
Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Mataram

Pasal 14

Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yaitu: Izin Penelitian.

Bagian Kesembilan  
Penyelenggaraan Perizinan pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja  
dan Transmigrasi Kota Mataram

Pasal 15

Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, yaitu :

- a. Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
- b. Perpanjangan Izin Mempekerjakan tenaga Kerja Asing (Perpanjangan IMTA); dan
- c. Izin Penyelenggaraan Pemagangan di Luar Negeri.

Bagian Kesepuluh  
Penyelenggaraan Perizinan pada Dinas Kebudayaan  
dan Pariwisata Kota Mataram

Pasal 16

Penyelenggaraan perizinan yang dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, yaitu Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).

Bagian Kesebelas  
Penyelenggaraan Perizinan pada Bagian Perekonomian  
Sekretariat Daerah Kota Mataram

Pasal 17

Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian, yaitu : Izin Penimbunan dan Penyimpanan Bahan Bakar Minyak dan Gas.

Bagian Keduabelas  
Perizinan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga  
Kota Mataram

Pasal 18

Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, yaitu Izin Mendirikan Satuan Pendidikan.

Bagian Ketigabelas  
Penyelenggaraan Perizinan pada Dinas Pertanian,  
Kelautan dan Perikanan Kota Mataram

Pasal 19

Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan, yaitu :

- a. Izin Usaha Penggilingan Padi, Hueller dan Penyosohan Beras;
- b. Izin Praktek Dokter Hewan;
- c. Izin Jagal/Pemotong Sapi;
- d. Surat Pendaftaran Usaha Peternakan Rakyat;
- e. Izin Usaha Perikanan/Usaha Penangkapan Ikan; dan
- f. Izin Penangkapan Ikan (SIPI).

Bagian Keempatbelas  
Penyelenggaraan Perizinan pada Badan Penanaman Modal  
dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMP2T) Kota Mataram

Pasal 20

(1) Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu, yaitu Izin Penanaman Modal yang meliputi :

- a. Izin prinsip penanaman modal;
- b. Izin prinsip perluasan penanaman modal;
- c. Izin prinsip penggabungan perusahaan penanaman modal;
- d. Izin usaha penanaman modal;
- e. Izin usaha perluasan penanaman modal;
- f. Izin usaha penggabungan perusahaan penanaman modal;
- g. Izin prinsip perubahan;
- h. Izin usaha perubahan;
- i. Izin pembukaan kantor cabang;
- j. Izin kantor perwakilan perusahaan asing; dan
- k. Surat izin usaha perwakilan perusahaan perdagangan asing.

(2) Penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu, yaitu Izin Operasional dan Sektoral yang meliputi :

- a. Izin Lokasi (ILOK);
- b. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- c. Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan (PIMB);
- d. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) balik nama;
- e. Izin gangguan;
- f. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);

- g. Surat Izin Tempat Usaha/Penjualan Minuman Beralkohol (SITU-MB);
- h. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- i. Tanda Daftar Gudang (TDG);
- j. Tanda Daftar Industri (TDI);
- k. Izin Usaha Industri (IUI);
- l. Izin perluasan;
- m. Izin Penyelenggaraan Reklame;
- n. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
- o. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
- p. Tanda Daftar Usaha Perseorangan Jasa Konstruksi.
- q. Izin trayek;
- r. Izin usaha angkutan;
- s. Izin penyelenggaraan menara telekomunikasi;
- t. Izin usaha perparkiran;
- u. Izin pembuangan air limbah ke sumber air;
- v. Izin pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
- w. Izin penyimpanan sementara limbah B3;
- x. Izin pengumpulan limbah B3 skala kota;
- y. Izin perusahaan pengeboran air tanah;
- z. Izin juru bor;
- aa. Izin eksplorasi air tanah; dan
- bb. Izin usaha sarang burung walet.

#### Bagian Kelimabelas

#### Penyelenggaraan Perizinan pada Kecamatan dan Kelurahan

#### Pasal 21

Pengelolaan perizinan dan penerbitan sertifikasi izin yang dilaksanakan oleh Kecamatan atau Kelurahan, yaitu :

- a. izin usaha mikro dan kecil oleh Kecamatan; dan
- b. izin penyelenggaraan pondokan oleh Kelurahan.

#### BAB VI

#### KRITERIA PERIZINAN

#### Bagian Kesatu

#### Izin Rumah Sakit

#### Pasal 22

- (1) Berdasarkan jenis pelayanan yang diberikan, Rumah Sakit dikategorikan dalam Rumah Sakit Umum dan Rumah Sakit Khusus.
- (2) Rumah Sakit Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi :
  - a. Rumah Sakit Umum Kelas A;
  - b. Rumah Sakit Umum Kelas B;

- c. Rumah Sakit Umum Kelas C; dan
  - d. Rumah Sakit Umum Kelas D.
- (3) Rumah Sakit Umum Kelas D sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diklasifikasikan menjadi :
- a. Rumah Sakit Umum Kelas D; dan
  - b. Rumah Sakit Umum Kelas D pratama.
- (4) Rumah Sakit Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi :
- a. Rumah Sakit Khusus Kelas A;
  - b. Rumah Sakit Khusus Kelas B; dan
  - c. Rumah Sakit Khusus Kelas C.
- (5) Rumah Sakit Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi rumah sakit khusus :
- a. ibu dan anak;
  - b. mata;
  - c. otak;
  - d. gigi dan mulut;
  - e. kanker;
  - f. jantung dan pembuluh darah;
  - g. jiwa;
  - h. infeksi;
  - i. paru;
  - j. telinga-hidung-tenggorokan;
  - k. bedah;
  - l. ketergantungan obat; dan
  - m. ginjal;
- sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penetapan klasifikasi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) didasarkan pada :
- a. pelayanan;
  - b. sumber daya manusia;
  - c. peralatan; dan
  - d. bangunan dan prasarana;
- sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 23

- (1) Izin Rumah Sakit, meliputi 2 (dua) jenis yaitu :
- a. izin mendirikan; dan
  - b. izin operasional.
- (2) Klasifikasi rumah sakit yang perizinannya menjadi kewenangan pemerintah daerah, yaitu :
- a. rumah sakit kelas C; dan
  - b. rumah sakit kelas D.

- (3) Izin Mendirikan dan Izin Operasional Rumah Sakit kelas C dan Rumah Sakit kelas D yang dibangun dengan penanaman modal dalam negeri diberikan oleh pemerintah daerah setelah mendapatkan rekomendasi dari pejabat yang memiliki wewenang di bidang kesehatan.
- (4) Izin Mendirikan dan Izin Operasional Rumah Sakit kelas C dan Rumah Sakit kelas D, diberikan oleh pemerintah daerah setelah mendapat rekomendasi dari pejabat yang berwenang di bidang kesehatan pada Pemerintah Daerah.

#### Pasal 24

- (1) Pendirian bangunan dan pengalihan fungsi bangunan harus dimulai segera setelah mendapatkan Izin Mendirikan.
- (2) Izin Mendirikan diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan hanya dapat diperpanjang untuk 1 (satu) tahun.
- (3) Perpanjangan Izin Mendirikan diperoleh dengan mengajukan permohonan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Izin Mendirikan berakhir dengan melampirkan Izin Mendirikan.

#### Pasal 25

- (1) Izin Operasional merupakan izin yang diberikan kepada pengelola rumah sakit untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan.
- (2) Izin Operasional berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.
- (3) Perpanjangan Izin Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengajukan permohonan perpanjangan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum habis masa berlakunya Izin Operasional.
- (4) 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.
- (5) Dalam hal Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menyelenggarakan pelayanan tanpa Izin Operasional, dikenakan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Sertifikat Izin Operasional Rumah Sakit harus dipasang di ruang yang mudah terlihat oleh masyarakat.

## Pasal 26

- (1) Setiap Rumah Sakit yang telah memiliki Izin Operasional dapat mengajukan permohonan perubahan Izin Operasional secara tertulis.
- (2) Perubahan Izin Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan jika terjadi perubahan :
  - a. kepemilikan;
  - b. jenis Rumah Sakit;
  - c. nama Rumah Sakit; dan/atau
  - d. kelas Rumah Sakit.

## Bagian Kedua Izin Klinik

## Pasal 27

- (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.
- (4) Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengkhususkan pelayanan pada satu bidang tertentu berdasarkan cabang/disiplin ilmu atau sistem organ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 28

- (1) Setiap penyelenggaraan Klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) wajib memiliki izin mendirikan dan izin operasional.
- (2) Izin mendirikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh pemerintah daerah.
- (3) Izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh pemerintah daerah atau kepala dinas kesehatan.

## Pasal 29

- (1) Izin mendirikan diberikan untuk jangka waktu 6 (enam) bulan, dan dapat diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan apabila belum dapat memenuhi persyaratan.

- (2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) habis dan pemohon tidak dapat memenuhi persyaratan, maka pemohon harus mengajukan permohonan izin mendirikan yang baru.

#### Pasal 30

- (1) Izin operasional diberikan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Perpanjangan izin operasional sebagaimana dimaksud dalam harus diajukan pemohon paling lama 3 (tiga) bulan sebelum habis masa berlaku izin operasional.
- (3) Perubahan izin operasional Klinik harus dilakukan apabila terjadi :
  - a. perubahan nama;
  - b. perubahan jenis badan usaha; dan/atau
  - c. perubahan alamat dan tempat.

#### Bagian Ketiga Izin Laboratorium Klinik

#### Pasal 31

- (1) Laboratorium klinik berdasarkan jenis pelayanannya terbagi menjadi :
  - a. laboratorium klinik umum; dan
  - b. laboratorium klinik khusus.
- (2) Laboratorium klinik umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menjadi :
  - a. laboratorium klinik umum pratama;
  - b. laboratorium klinik umum madya; dan
  - c. laboratorium klinik umum utama.
- (3) Laboratorium klinik khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. laboratorium mikrobiologi klinik;
  - b. laboratorium parasitologi klinik; dan
  - c. laboratorium patologi anatomik.

#### Pasal 32

- (1) Setiap penyelenggaraan laboratorium klinik harus memiliki izin.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah izin penyelenggaraan laboratorium klinik.
- (3) Izin yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah adalah izin penyelenggaraan laboratorium klinik umum pratama yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.



- (4) Izin penyelenggaraan diberikan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu 5 (lima) tahun berikutnya.
- (5) Laboratorium klinik yang pindah lokasi, perubahan nama laboratorium, dan/atau perubahan kepemilikan harus mengajukan permohonan izin yang baru.

#### Bagian Keempat

#### Izin SPA

#### Pasal 33

- (1) Pelayanan Kesehatan SPA terdiri atas :
  - a. pelayanan kesehatan SPA tradisional; dan
  - b. pelayanan kesehatan SPA medis (*medical SPA*).
- (2) Pelayanan Kesehatan SPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. *Health SPA*; dan
  - b. *Wellness SPA*.
- (3) *Health SPA* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan di griya SPA tirta I.
- (4) *Wellness SPA* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan di griya SPA tirta II dan griya SPA tirta III.
- (5) Ketentuan mengenai pelayanan kesehatan SPA medis (*medical SPA*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 34

Griya SPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) dan ayat (4) harus diselenggarakan oleh badan usaha, baik yang berbadan hukum atau tidak berbadan hukum.

#### Pasal 35

- (1) Berdasarkan manfaat pelayanan kesehatannya, Griya SPA diklasifikasikan menjadi :
  - a. griya SPA tirta I;
  - b. griya SPA tirta II; dan
  - c. griya SPA tirta III.
- (2) Griya SPA tirta I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan griya SPA yang menyelenggarakan perawatan SPA untuk menghasilkan manfaat Relaksasi.

- (3) Griya SPA tirta II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan griya SPA tirta yang menyelenggarakan perawatan SPA untuk menghasilkan manfaat Relaksasi dan Rejuvenasi.
- (4) Griya SPA tirta III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan griya SPA yang menyelenggarakan perawatan SPA untuk menghasilkan manfaat Relaksasi, Rejuvenasi dan Revitalisasi.

#### Pasal 36

- (1) Setiap penyelenggara pelayanan kesehatan SPA tradisional harus memiliki Tanda Daftar Usaha Pariwisata dan izin teknis.
- (2) Tanda Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah mendapat izin teknis dari Dinas Kesehatan.
- (3) Tanda Daftar Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Izin teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali 6 (enam) bulan sebelum habis masa berlakunya, selama memenuhi persyaratan.

#### Bagian Kelima Izin Optikal

#### Pasal 37

- (1) Setiap optikal yang menyelenggarakan pelayanan konsultasi, diagnostik, terapi penglihatan, rehabilitasi penglihatan, pelatihan penglihatan serta pelayanan estetika di bidang refraksi, kacamata atau lensa kontak harus memperoleh izin penyelenggaraan dari Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Laboratorium optik yang berdiri sendiri harus memiliki izin penyelenggaraan dari Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Izin penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.

#### Pasal 38

Pembaharuan izin optikal/laboratorium optik dilakukan apabila :

- a. masa berlaku izin sudah berakhir;
- b. optikal/laboratorium pindah alamat;
- c. status kepemilikan berubah;
- d. terjadi penggantian penanggung jawab.

Bagian Keenam  
Izin Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi

Pasal 39

- (1) Ruang lingkup pelayanan radiologi meliputi pelayanan radiologi diagnostik, radioterapi dan kedokteran nuklir.
- (2) Setiap penyelenggaraan pelayanan radiologi diagnostik harus memperoleh izin dari Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Izin penyelenggaraan pelayanan radiologi diagnostik berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.

Bagian Ketujuh  
Izin Toko Alat Kesehatan

Pasal 40

- (1) Toko alat kesehatan hanya dapat menyalurkan alat kesehatan tertentu dan dalam jumlah terbatas.
- (2) Jenis alat kesehatan tertentu yang dapat dijual oleh toko alat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain toko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apotek dan pedagang eceran obat dapat menjual alat kesehatan tanpa memerlukan izin toko alat kesehatan.

Bagian Kedelapan  
Surat Izin Praktik Dokter

Pasal 41

- (1) Setiap Dokter dan Dokter Gigi yang menjalankan praktik kedokteran wajib memiliki Surat Izin Praktik (SIP).
- (2) SIP bagi Dokter dan Dokter Gigi dapat berupa SIP dokter, SIP dokter gigi, SIP dokter spesialis, dan SIP dokter gigi spesialis.
- (3) SIP bagi dokter peserta program internsip berupa SIP Internsip dengan kewenangan yang sama dengan dokter.
- (4) SIP bagi peserta Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) atau peserta Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS) berupa SIP dokter atau SIP dokter gigi dengan kewenangan sesuai kompetensi yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi (KPS).

- (5) SIP bagi peserta program dokter dengan kewenangan tambahan yang memperoleh penugasan khusus di fasilitas pelayanan kesehatan tertentu berupa SIP dokter dengan kewenangan sebagaimana tercantum dalam surat keterangan kompetensi yang dikeluarkan oleh Kolegium.
- (6) SIP Dokter dan Dokter Gigi diberikan paling banyak untuk 3 (tiga) tempat praktik, baik pada fasilitas pelayanan kesehatan milik pemerintah, swasta, maupun praktik perorangan.
- (7) SIP 3 (tiga) tempat praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berada dalam kabupaten/kota yang sama atau berbeda di provinsi yang sama atau provinsi lain.

#### Pasal 42

- (1) SIP dokter, SIP dokter gigi, SIP dokter spesialis, dan SIP dokter gigi spesialis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) berlaku untuk 5 (lima) tahun.
- (2) SIP Internsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) berlaku untuk 1 (satu) tahun.
- (3) SIP dokter atau SIP dokter gigi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) berlaku selama mengikuti Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) atau Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS) dengan selama-lamanya 5 (lima) tahun, dan dapat diperpanjang dengan tata cara yang sama.
- (4) SIP dokter dengan kewenangan tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5) berlaku untuk 5 (lima) tahun.

#### Bagian Kesembilan Surat Izin Kerja dan Surat Izin Praktik Bidan

#### Pasal 43

- (1) Setiap bidan yang bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki Surat Izin Kerja Bidan (SIKB).
- (2) Setiap bidan yang menjalankan praktik mandiri wajib memiliki Surat Izin Praktik Bidan (SIPB).
- (3) SIKB atau SIPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) tempat.
- (4) Bidan hanya dapat menjalankan praktik dan/atau kerja paling banyak di 1 (satu) tempat kerja dan 1 (satu) tempat praktik.
- (5) SIKB/SIPB berlaku selama Surat Tanda Registrasi (STR) masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali jika habis masa berlakunya.

- (6) SIKB/SIPB dinyatakan tidak berlaku karena :
- tempat kerja/praktik tidak sesuai lagi dengan SIKB/SIPB;
  - masa berlakunya habis dan tidak diperpanjang.
  - dicabut oleh pejabat yang berwenang memberikan izin.

Bagian Kesepuluh  
Surat Izin Kerja  
dan Surat Izin Kerja Perawat

Pasal 44

- (1) Setiap Perawat yang menjalankan praktik keperawatan di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri wajib memiliki Surat Izin Kerja Perawat (SIKP).
- (2) Setiap Perawat yang menjalankan praktik keperawatan di praktik mandiri wajib memiliki Surat Izin Praktik Perawat (SIPP).
- (3) SIKP dan SIPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikeluarkan oleh pemerintah daerah dan berlaku untuk 1 (satu) tempat.
- (4) Perawat hanya dapat menjalankan praktik keperawatan paling banyak di 1 (satu) tempat praktik mandiri dan di 1 (satu) tempat fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri.
- (5) SIKP atau SIPP berlaku selama Surat Tanda Registrasi (STR) masih berlaku dan dapat diperbaharui kembali jika habis masa berlakunya.

Bagian Kesebelas  
Surat Izin Kerja dan Surat Izin Praktik  
Perawat Gigi

Pasal 45

- (1) Berdasarkan pendidikannya Perawat Gigi dikualifikasikan sebagai berikut :
  - a. Perawat Gigi lulusan Sekolah Pendidikan Rawat Gigi (SPRG);
  - b. Perawat Gigi lulusan D3 Kesehatan Gigi atau Keperawatan Gigi; dan
  - c. Perawat Gigi lulusan D4 Keperawatan Gigi.
- (2) Perawat gigi untuk dapat melakukan pekerjaannya harus terlebih dahulu memiliki Sertifikat Kompetensi Perawat Gigi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perawat gigi yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi Perawat Gigi untuk dapat melakukan pekerjaannya harus memiliki Surat Tanda Register Perawat Gigi (STRPG) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 46

- (1) Setiap Perawat gigi yang melakukan pekerjaannya di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki Surat Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG).
- (2) Setiap Perawat gigi yang melakukan pekerjaannya secara mandiri wajib memiliki Surat Izin Praktik Perawat Gigi (SIPPG).
- (3) SIKPG atau SIPPG diberikan kepada perawat gigi yang telah memiliki STRPG.
- (4) SIKPG atau SIPPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pemerintah daerah dan berlaku hanya untuk fasilitas pelayanan kesehatan atau klinik mandiri yang bersangkutan.

#### Pasal 47

- (1) SIKPG atau SIPPG berlaku selama STRPG masih berlaku dan dapat diperbarui kembali jika habis masa berlakunya.
- (2) Perawat gigi dapat memiliki paling banyak 2 (dua) SIKPG dan/atau SIPPG.
- (3) Permohonan SIKPG atau SIPPG kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKPG atau SIPPG pertama.

#### Bagian Keduabelas Surat Izin Kerja Radiografer

#### Pasal 48

- (1) Radiografer untuk dapat melakukan pekerjaannya harus memiliki Surat Tanda Register Radiografer (STRR) sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Untuk dapat memperoleh STRR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Radiografer harus memiliki Sertifikat Kompetensi Radiografer (SKR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 49

- (1) Radiografer yang melakukan pekerjaan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib memiliki Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR).
- (2) SIKR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Radiografer yang telah memiliki STRR.
- (3) SIKR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pemerintah daerah.

- (4) SIKR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 (satu) tempat.
- (5) SIKR berlaku sepanjang STRR masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (6) Radiografer hanya dapat melakukan pekerjaan paling banyak di 2 (dua) tempat.
- (7) Permohonan SIKR kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKR pertama.

Bagian Ketigabelas  
Surat Izin Kerja dan Surat Izin Praktik  
Ortotis Prostetis

Pasal 50

- (1) Ortotis Prostetis untuk dapat melakukan pekerjaan dan praktiknya harus memiliki Surat Tanda Register Ortotis Prostetis (STROP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk dapat memperoleh STROP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ortotis Prostetis harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Ortotis Prostetis yang melakukan praktik pelayanan Ortotik Prostetik secara mandiri wajib memiliki Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis (SIPOP).
- (2) Ortotis Prostetis yang melakukan pekerjaannya di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki Surat Izin Kerja Ortotis Prostetis (SIKOP).
- (3) SIPOP atau SIKOP diberikan kepada Ortotis Prostetis yang telah memiliki STROP.
- (4) SIKOP atau SIPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh pemerintah daerah.
- (5) SIKOP atau SIPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku untuk 1 (satu) tempat.

Pasal 52

- (1) SIPOP atau SIKOP berlaku sepanjang STROP masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali.
- (2) Ortotis Prostetis yang akan memperbarui SIPOP atau SIKOP harus mengikuti ketentuan sebagaimana permohonan izin baru.
- (3) Ortotis Prostetis hanya dapat melakukan pekerjaan dan/atau praktik paling banyak di 2 (dua) tempat kerja/praktik.

- (4) Permohonan SIPOP atau SIKOP kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIPOP dan SIKOP Pertama.

Bagian Keempatbelas  
Surat Izin Kerja dan Surat Izin Praktik  
Terapis Wicara

Pasal 53

- (1) Terapis Wicara untuk dapat melakukan pekerjaan dan praktiknya harus memiliki Surat Tanda Register Terapis Wicara (STRTW).
- (2) Untuk dapat memperoleh STRTW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Terapis Wicara harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Terapis Wicara yang melakukan praktik pelayanan Terapi Wicara secara mandiri wajib memiliki Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW).
- (2) Terapis Wicara yang melakukan pekerjaannya di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki Surat Izin Kerja Terapis Wicara (SIKTW).
- (3) SIPTW atau SIKTW diberikan kepada Terapis Wicara yang telah memiliki STRTW.
- (4) SIPTW atau SIKTW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh pemerintah daerah.
- (5) SIPTW atau SIKTW sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku untuk 1 (satu) tempat.
- (6) SIPTW atau SIKTW berlaku sepanjang STRTW masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (7) Terapis Wicara yang akan memperbaharui SIPTW atau SIKTW harus mengikuti ketentuan sebagaimana permohonan izin baru.

Pasal 55

- (1) Terapis Wicara hanya dapat melakukan pekerjaan dan/atau praktik paling banyak di 2 (dua) tempat kerja/praktik.
- (2) Permohonan SIPTW atau SIKTW kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIPTW atau SIKTW pertama.
- (3) Dalam keadaan tertentu berdasarkan kebutuhan pelayanan kesehatan dan jumlah Terapis Wicara, pemerintah daerah dapat memberikan SIKTW kepada Terapis Wicara sebagai pelayanan Terapi Wicara yang ketiga.



Bagian Kelimabelas  
Surat Izin Kerja dan Surat Izin Praktik  
Okupasi Terapis

Pasal 56

- (1) Okupasi Terapis untuk dapat melakukan pekerjaan dan praktiknya harus memiliki Surat Tanda Register Okupasi Terapis (STROT).
- (2) Untuk dapat memperoleh STROT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Okupasi Terapis harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Okupasi Terapis yang melakukan praktik pelayanan Terapi Wicara secara mandiri wajib memiliki Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT).
- (2) Okupasi Terapis yang melakukan pekerjaannya di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki Surat Izin Kerja Okupasi Terapis (SIKOT).
- (3) SIPOT atau SIKOT diberikan kepada Okupasi Terapis yang telah memiliki STROT.
- (4) SIPOT atau SIKOT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh pemerintah daerah.
- (5) SIPOT atau SIKOT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku untuk 1 (satu) tempat.
- (6) SIPOT atau SIKOT berlaku sepanjang STROT masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (7) Okupasi Terapis yang akan memperbarui SIPOT atau SIKOT harus mengikuti ketentuan sebagaimana permohonan izin baru.

Pasal 58

- (1) Okupasi Terapis hanya dapat melakukan pekerjaan dan/atau praktik paling banyak di 2 (dua) tempat kerja/praktik.
- (2) Permohonan SIPOT atau SIKOT kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIPOT atau SIKOT pertama.
- (3) Dalam keadaan tertentu berdasarkan kebutuhan pelayanan kesehatan dan jumlah Okupasi Terapis, pemerintah daerah dapat memberikan SIKOT kepada Okupasi Terapis sebagai tempat pelayanan Okupasi Terapi yang ketiga.

Bagian Keenambelas  
Surat Izin Kerja Perekam Medis

Pasal 59

- (1) Perekam Medis untuk dapat melakukan pekerjaannya harus memiliki Surat Tanda Register (STR) Perekam Medis.
- (2) Untuk dapat memperoleh STR Perekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perekam Medis harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Setiap Perekam Medis yang melakukan pekerjaannya di Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib memiliki SIK Perekam Medis.
- (2) SIK Perekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Perekam Medis yang telah memiliki STR Perekam Medis.
- (3) SIK Perekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) SIK Perekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 (satu) tempat.
- (5) SIK Perekam Medis berlaku selama STR Perekam Medis masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (6) Perekam Medis yang akan memperbaharui SIK Perekam Medis harus mengikuti ketentuan sebagaimana permohonan izin baru.

Pasal 61

- (1) Perekam Medis hanya dapat melakukan pekerjaan paling banyak di 2 (dua) fasilitas pelayanan kesehatan.
- (2) Permohonan SIK Perekam Medis kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIK Perekam Medis pertama.

Bagian Ketujuhbelas  
Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien

Pasal 62

- (1) Setiap refraksionis optisien wajib memiliki Surat Izin Refraksionis Optisien (SIRO) yang dikeluarkan Dinas Kesehatan Provinsi.

- (2) Setiap refraksionis optisien untuk melakukan pekerjaan pada sarana kesehatan wajib memiliki Surat Izin Kerja (SIK).
- (3) SIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) SIK hanya berlaku pada 1 (satu) sarana kesehatan.
- (5) SIK berlaku sepanjang SIRO belum habis masa berlakunya dan dapat diperbaharui kembali.

Bagian Kedelapanbelas  
Surat Izin Kerja dan  
Surat Izin Praktik Apoteker

Pasal 63

- (1) Setiap Apoteker yang menjalankan pekerjaan kefarmasian wajib memiliki Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Apoteker yang menjalankan pekerjaan kefarmasian wajib memiliki Surat Izin berupa :
  - a. SIPA bagi Apoteker penanggung jawab di fasilitas pelayanan kefarmasian;
  - b. SIPA bagi Apoteker pendamping di fasilitas pelayanan kefarmasian; atau
  - c. SIKA bagi Apoteker yang melakukan pekerjaan kefarmasian di fasilitas produksi atau fasilitas distribusi/penyaluran.
- (3) Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) dan Surat Izin Kerja Apoteker (SIKA) dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) SIPA dan SIKA masih tetap berlaku sepanjang :
  - a. STRA masih berlaku; dan
  - b. tempat praktik/bekerja masih sesuai dengan yang tercantum dalam SIPA dan SIKA.

Bagian Kesembilanbelas  
Surat Izin Kerja  
Tenaga Teknis Kefarmasian

Pasal 64

- (1) Tenaga Teknis Kefarmasian adalah tenaga yang membantu Apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas Sarjana Farmasi, Ahli Madya Farmasi, Analis Farmasi dan Tenaga Menengah Farmasi/Asisten Apoteker.

- (2) Setiap Tenaga Teknis Kefarmasian yang menjalankan pekerjaan kefarmasian wajib memiliki Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Tenaga Teknis Kefarmasian yang menjalankan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas kefarmasian wajib memiliki Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK).
- (4) SIKTTK dapat diberikan untuk paling banyak 3 (tiga) tempat fasilitas kefarmasian.
- (5) SIKTTK dikeluarkan oleh pemerintah daerah.
- (6) SIKTTK masih tetap berlaku sepanjang :
  - a. STRTTK masih berlaku; dan
  - b. tempat bekerja masih sesuai dengan yang tercantum dalam SIKTTK.

## Bagian Keduapuluh Surat Izin Kerja Sanitarian

### Pasal 65

- (1) Tenaga Sanitarian untuk dapat melakukan pekerjaannya harus memiliki Surat Tanda Registrasi Tenaga Sanitarian (STRTS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tenaga Sanitarian yang melakukan pekerjaan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib memiliki Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS).
- (3) SIKTS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Tenaga Sanitarian yang telah memiliki STRTS.
- (4) SIKTS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.
- (5) SIKTS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) tempat.

### Pasal 66

- (1) SIKTS berlaku sepanjang STRTS masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Tenaga Sanitarian yang akan memperbaharui SIKTS harus mengikuti ketentuan sebagaimana permohonan izin baru.
- (3) Tenaga Sanitarian hanya dapat melakukan pekerjaan paling banyak di 2 (dua) tempat.
- (4) Permohonan SIKTS kedua dapat dilakukan dengan menunjukan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKTS pertama.

Bagian Kedua puluh satu  
Surat Izin Kerja dan  
Surat Izin Praktik Tenaga Gizi

Pasal 67

- (1) Tenaga Gizi untuk dapat melakukan pekerjaan dan praktiknya harus memiliki Surat Tanda Registrasi Tenaga Gizi (STRTGz) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tenaga Gizi dapat menjalankan praktik Pelayanan Gizi secara mandiri atau bekerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- (3) Tenaga Gizi yang menjalankan praktik Pelayanan Gizi secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus merupakan Tenaga Gizi *Registered Dietisien*.
- (4) Tenaga Gizi *Technical Registered Dietisien* dan *Nutrisionis Registered* hanya dapat bekerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Tenaga Gizi *Registered Dietisien*, maka Tenaga Gizi *Technical Registered Dietisien* dan *Nutrisionis Registered* dapat melakukan Pelayanan Gizi secara mandiri atau berkoordinasi dengan tenaga kesehatan lain yang ada di Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Tenaga Gizi yang bersangkutan bekerja.

Pasal 68

- (1) Setiap Tenaga Gizi *Registered Dietisien* yang melakukan praktik Pelayanan Gizi secara mandiri dan bekerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib memiliki SIPTGz.
- (2) Setiap Tenaga Gizi *Technical Registered Dietisien* dan *Nutrisionis Registered* yang melakukan pekerjaan Pelayanan Gizi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib memiliki SIKTGz.
- (3) SIPTGz atau SIKTGz diberikan kepada Tenaga Gizi yang telah memiliki STRTGz.
- (4) SIPTGz atau SIKTGz sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.
- (5) SIPTGz atau SIKTGz sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) tempat.

Pasal 69

- (1) SIPTGz dan SIKTGz berlaku sepanjang STRTGz masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Tenaga Gizi yang akan memperbaharui SIPTGz atau SIKTGz harus mengikuti ketentuan sebagaimana permohonan izin baru.

- (3) Tenaga Gizi hanya dapat melakukan pekerjaan dan/atau praktik paling banyak di 2 (dua) tempat kerja/praktik.
- (4) Permohonan SIPTGz atau SIKTGz kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIPTGz atau SIKTGz pertama.

Bagian Keduapuluhdua  
Surat Izin Kerja Perawat Anestesi

Pasal 70

- (1) Perawat Anestesi untuk dapat melakukan pekerjaannya harus memiliki Surat Tanda Registrasi Perawat Anestesi (STRPA) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perawat Anestesi yang melakukan pekerjaan Perawat Anestesi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib memiliki Surat Izin Kerja Perawat Anestesi (SIKPA).
- (3) SIKPA diberikan kepada Perawat Anestesi yang telah memiliki STRPA.
- (4) SIKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh pemerintah daerah.
- (5) SIKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) tempat.

Pasal 71

- (1) SIKPA berlaku sepanjang STRPA masih berlaku, dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Perawat Anestesi yang akan memperbaharui SIKPA harus mengikuti ketentuan sebagaimana permohonan izin baru.
- (3) Perawat Anestesi hanya dapat melakukan pekerjaan paling banyak di 2 (dua) tempat kerja.
- (4) Permohonan SIKPA kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKPA pertama.

Bagian Keduapuluhtiga  
Surat Izin Praktik dan  
Surat Izin Kerja Fisioterapis

Pasal 72

- (1) Fisioterapis untuk dapat melakukan pekerjaan dan praktiknya harus memiliki Surat Tanda Registrasi Fisioterapis (STRF) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Fisioterapis dapat menjalankan praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri atau bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan.
- (3) Fisioterapis yang menjalankan praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus merupakan Fisioterapis Profesi atau Fisioterapis Spesialis.
- (4) Fisioterapis Ahli Madya atau Fisioterapis Sains Terapan hanya dapat bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan.
- (5) Fisioterapis Ahli Madya atau Fisioterapis Sains Terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus bekerja di bawah pengawasan Fisioterapis Profesi atau Fisioterapis Spesialis.
- (6) Dalam hal tidak terdapat Fisioterapis Profesi atau Fisioterapis Spesialis, Fisioterapis Ahli Madya atau Fisioterapis Sains Terapan dapat melakukan Pelayanan Fisioterapi secara berkolaborasi dengan tenaga kesehatan lain yang ada di Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Fisioterapis Ahli Madya atau Fisioterapis Sains Terapan yang bersangkutan bekerja.

#### Pasal 73

- (1) Fisioterapis Profesi atau Fisioterapis Spesialis yang melakukan praktik Pelayanan Fisioterapi secara mandiri dan bekerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib memiliki Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF).
- (2) Fisioterapis Ahli Madya atau Fisioterapis Sains Terapan yang melakukan pekerjaan Pelayanan Fisioterapi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib memiliki Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIKF).
- (3) SIPF atau SIKF diberikan kepada Fisioterapis yang telah memiliki STRF.
- (4) SIPF atau SIKF sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh pemerintah daerah.
- (5) SIPF atau SIKF sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku untuk 1 (satu) tempat.

#### Pasal 74

- (1) SIPF atau SIKF berlaku sepanjang STRF masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Fisioterapis yang akan memperbaharui SIPF atau SIKF harus mengikuti ketentuan sebagaimana permohonan izin baru.
- (3) Fisioterapis hanya dapat melakukan pekerjaan dan/atau praktik paling banyak di 2 (dua) tempat kerja/praktik.
- (4) Permohonan SIPF atau SIKF kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIPF atau SIKF pertama.

- (5) Dalam keadaan tertentu berdasarkan kebutuhan pelayanan kesehatan dan jumlah Fisioterapis, pemerintah daerah setempat dapat memberikan SIPF atau SIKF kepada Fisioterapis sebagai izin melakukan pelayanan Fisioterapis yang ketiga.
- (6) SIPF atau SIKF sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya berlaku di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

Bagian Keduapuluhempat  
Surat Izin Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif

Pasal 75

- (1) Dokter dan dokter gigi yang akan melaksanakan praktik pengobatan komplementer-alternatif harus memiliki Surat Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib memiliki Surat Tugas Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif (ST-TPKA).
- (2) Tenaga kesehatan lainnya yang akan melaksanakan praktik pengobatan komplementer-alternatif dan telah ada peraturan registrasi dan perizinan tenaga kesehatannya, harus memiliki surat izin praktik/surat izin kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib memiliki Surat Tugas Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif (ST-TPKA).
- (3) Untuk Tenaga kesehatan lainnya yang belum ada peraturan registrasi dan perizinan tenaga kesehatannya, yang akan melaksanakan praktik pengobatan komplementer-alternatif, wajib memiliki Surat Izin Kerja Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif (SIK-TPKA).

Bagian Keempatpuluhlima  
Surat Terdaftar dan Surat Izin  
Pengobat Tradisional

Pasal 76

- (1) Pengobat Tradisional diklasifikasikan dalam jenis keterampilan, ramuan, pendekatan agama dan supranatural.
- (2) Klasifikasi dan jenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengobat tradisional ketrampilan terdiri dari pengobat tradisional pijat urut, patah tulang, sunat, dukun bayi, refleksi, akupresuris, akupunkturis, *chiropractor* dan pengobat tradisional lainnya yang metodenya sejenis;
  - b. pengobat tradisional ramuan terdiri dari pengobat tradisional ramuan Indonesia (Jamu), gurah, tabib, *shinshe*, *homoeopathy*, *aromatherapist* dan pengobat tradisional lainnya yang metodenya sejenis;



- c. pengobat tradisional pendekatan agama terdiri dari pengobat tradisional dengan pendekatan agama Islam, Kristen, Katolik, Hindu, atau Budha; dan
- d. pengobat tradisional supranatural terdiri dari pengobat tradisional tenaga dalam (prana), paranormal, *reiky master*, *qigong*, dukun kebatinan dan pengobat tradisional lainnya yang metodenya sejenis.

#### Pasal 77

- (1) Semua pengobat tradisional yang menjalankan pekerjaan pengobatan tradisional wajib mendaftarkan diri kepada Kepala Dinas Kesehatan untuk memperoleh Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT).
- (2) Pengobat tradisional dengan cara supranatural harus mendapat rekomendasi terlebih dahulu dari Kejaksaan setempat.
- (3) Pengobat tradisional dengan cara pendekatan agama harus mendapat rekomendasi terlebih dahulu dari Kantor Kementerian Agama setempat.
- (4) STPT berlaku selama pengobat tradisional melakukan pekerjaan di Kota Mataram.
- (5) STPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku di Kota Mataram.

#### Bagian Kedupuluhenam Izin Trayek

#### Pasal 78

Permohonan Izin Trayek terdiri dari :

- a. izin bagi pemohon baru;
- b. pembaharuan masa berlaku izin;
- c. perubahan izin, yang meliputi :
  - 1. penambahan trayek atau penambahan kendaraan atau penambahan frekuensi;
  - 2. pengurangan trayek atau pengurangan kendaraan atau pengurangan frekuensi;
  - 3. perubahan jam perjalanan;
  - 4. perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute);
  - 5. penggantian dokumen perizinan yang hilang atau rusak;
  - 6. pengalihan kepemilikan perusahaan; dan
  - 7. penggantian kendaraan, meliputi peremajaan, perubahan identitas dan tukar lokasi operasi kendaraan.

Bagian Keduapuluhtujuh  
Izin Operasional Kendaraan Tidak Bermotor

Pasal 79

- (1) Izin Operasional Kendaraan Tidak Bermotor terdiri atas :
  - a. Surat Izin Mengemudi Kendaraan Tidak Bermotor (SIMKTB);
  - b. Surat Tanda Nomor Kendaraan Tidak Bermotor (STNKTB);  
dan
  - c. Izin Insidentil.
- (2) Setiap orang yang mengemudikan dokar, cikar atau cidomo wajib memiliki SIMKTB.
- (3) Setiap dokar, cikar atau cidomo yang beroperasi di jalan umum wajib dilengkapi dengan STNKTB.
- (4) Setiap dokar, cikar atau cidomo yang berasal dari luar wilayah Kota Mataram yang beroperasi di wilayah Kota Mataram wajib memiliki Izin Insidentil.

Bagian Keduapuluhdelapan  
Izin Usaha Angkutan

Pasal 80

- Perusahaan angkutan umum yang menyelenggarakan angkutan orang dan/atau barang wajib memiliki :
- a. Izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek;
  - b. Izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek;  
dan/atau
  - c. Izin penyelenggaraan angkutan barang khusus atau alat berat.

Bagian Keduapuluhsembilan  
Izin Lingkungan

Pasal 81

- (1) Setiap rencana usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL, wajib memiliki izin lingkungan dari Badan Lingkungan Hidup sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Izin lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan keputusan kelayakan lingkungan hidup atau rekomendasi kelayakan lingkungan.

Bagian Ketigapuluh  
Izin Usaha Toko Swalayan

Pasal 82

- (1) Luas lantai penjualan toko swalayan meliputi :
  - a. Minimarket, kurang dari 400 m<sup>2</sup> (empat ratus meter persegi);
  - b. Supermarket, lebih dari 400 m<sup>2</sup> (empat ratus meter persegi);
  - c. Department Store, lebih dari 400 m<sup>2</sup> (empat ratus meter persegi);
  - d. Hypermarket, lebih dari 5.000 m<sup>2</sup> (lima ribu meter persegi);
  - e. Perkulakan, lebih dari 5.000 m<sup>2</sup> (lima ribu meter persegi).
- (2) Sistem penjualan dan jenis barang dagangan yang harus diterapkan dalam toko swalayan, meliputi :
  - a. Minimarket, Supermarket dan Hypermarket menjual secara eceran berbagai jenis barang konsumsi terutama produk makanan dan/atau produk rumah tangga lainnya yang dapat berupa bahan bangunan, furniture dan elektronik.
  - b. Department Store menjual secara eceran berbagai jenis barang konsumsi terutama produk sandang dan perlengkapannya dengan penataan berdasarkan jenis kelamin dan/atau tingkat usia konsumen; dan
  - c. Perkulakan menjual secara grosir berbagai jenis barang konsumsi.

Bagian Ketigapuluhsatu  
Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)

Pasal 83

- (1) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) yang menjadi kewenangan Walikota, terdiri atas :
  - a. STPW penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
  - b. STPW penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
  - c. STPW penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri.
- (2) Untuk mendapatkan STPW, penerima waralaba berasal dari waralaba dalam negeri, penerima waralaba lanjutan berasal dari waralaba luar negeri, dan penerima waralaba lanjutan berasal dari waralaba dalam negeri wajib mendaftarkan perjanjian waralaba ke kantor dinas yang bertanggung jawab di bidang perdagangan.
- (3) STPW berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama.

- (4) STPW dinyatakan tidak berlaku apabila :
- a. jangka waktu STPW berakhir;
  - b. perjanjian waralaba berakhir; atau
  - c. pemberi waralaba dan/atau penerima waralaba menghentikan kegiatan usahanya.

Bagian Ketigapuluhdua  
Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)

Pasal 84

- (1) Minuman beralkohol berdasarkan asal produksinya digolongkan atas 2 (dua) jenis :
  - a. minuman beralkohol produksi impor; dan
  - b. minuman beralkohol produksi dalam negeri.
- (2) Minuman beralkohol produksi dalam negeri digolongkan atas 2 (dua) jenis :
  - a. minuman beralkohol produksi non tradisional; dan
  - b. minuman beralkohol produksi tradisional.
- (3) Minuman beralkohol berdasarkan kandungan alkoholnya digolongkan atas 3 (tiga) jenis :
  - a. minuman beralkohol golongan A dengan kadar etil alkohol atau etanol ( $C_2H_5OH$ ) sampai dengan 5% (lima persen);
  - b. minuman beralkohol golongan B dengan kadar etil alkohol atau etanol ( $C_2H_5OH$ ) lebih dari 5% (lima persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen); dan
  - c. minuman beralkohol golongan C dengan kadar etil alkohol atau etanol ( $C_2H_5OH$ ) lebih dari 20% (dua puluh persen) sampai dengan 55% (lima puluh lima persen).
- (4) Setiap pengecer dan penjual langsung minuman beralkohol golongan B dan golongan C sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c, wajib memiliki SIUP-MB.

Bagian Ketigapuluhtiga  
Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

Pasal 85

- (1) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) 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; dan
  - m. SPA.
- (2) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan satu kesatuan perizinan di bidang kepariwisataan.

#### Pasal 86

- (1) Bidang usaha daya tarik wisata sebagaimana dimaksud Pasal 85 ayat (1) huruf a, meliputi jenis usaha pengelolaan daya tarik wisata.
- (2) Jenis usaha pengelolaan daya tarik wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sub-jenis usaha :
- a. pengelolaan pemandian air panas alami;
  - b. pengelolaan gua;
  - c. pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala berupa candi, keraton, prasasti, petilasan, dan bangunan kuno;
  - d. pengelolaan museum;
  - e. pengelolaan pemukiman dan/atau lingkungan adat;
  - f. pengelolaan objek ziarah; dan
  - g. sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha pengelolaan daya tarik wisata yang ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 87

Bidang usaha jasa transportasi wisata sebagaimana dimaksud Pasal 85 ayat (1) huruf c, meliputi jenis usaha :

- a. angkutan jalan wisata;
- b. angkutan kereta api wisata;
- c. angkutan sungai dan danau wisata;
- d. angkutan laut domestik wisata; dan
- e. angkutan laut internasional wisata.

#### Pasal 88

Bidang usaha jasa perjalanan wisata sebagaimana dimaksud Pasal 85 ayat (1) huruf d, meliputi jenis usaha :

- a. biro perjalanan wisata; dan
- b. agen perjalanan wisata.

## Pasal 89

Bidang usaha jasa makanan dan minuman sebagaimana dimaksud Pasal 85 ayat (1) huruf e, meliputi jenis usaha :

- a. restoran;
- b. rumah makan;
- c. bar/rumah minum;
- d. kafe;
- e. pusat penjualan makanan;
- f. jasa boga; dan
- g. jenis usaha bidang usaha jasa makanan dan minuman yang ditetapkan oleh Walikota.

## Pasal 90

Bidang usaha penyediaan akomodasi sebagaimana dimaksud Pasal 85 ayat (1) huruf f, meliputi jenis usaha :

- a. hotel, meliputi sub jenis usaha :
  1. hotel bintang; dan
  2. hotel non bintang;
- b. bumi perkemahan;
- c. persinggahan karavan;
- d. vila;
- e. pondok wisata; dan
- f. akomodasi lain, meliputi sub jenis usaha :
  1. motel; dan
  2. sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha akomodasi lain yang ditetapkan oleh Walikota.

## Pasal 91

(1) Bidang usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi sebagaimana dimaksud Pasal 85 ayat (1) huruf g, meliputi jenis usaha :

- a. gelanggang olahraga;
- b. gelanggang seni;
- c. arena permainan;
- d. hiburan malam;
- e. panti pijat;
- f. taman rekreasi;
- g. karaoke atau nama lainnya yang sejenis;
- h. bioskop; dan
- i. jasa impresariat/promotor.

- (2) Jenis usaha gelanggang olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi sub-jenis usaha :
- a. lapangan golf;
  - b. rumah bilyar;
  - c. gelanggang renang;
  - d. lapangan tenis;
  - e. futsal;
  - f. gelanggang bowling; dan
  - g. sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha gelanggang olahraga yang ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Jenis usaha gelanggang seni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi sub-jenis usaha :
- a. sanggar seni;
  - b. galeri seni;
  - c. gedung pertunjukan seni; dan
  - d. sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha gelanggang seni yang ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Jenis usaha arena permainan dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi sub-jenis usaha :
- a. arena permainan; dan
  - b. sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha arena permainan yang ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Jenis usaha hiburan malam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi sub-jenis usaha :
- a. klub malam;
  - b. diskotek;
  - c. pub; dan
  - d. sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha hiburan malam yang ditetapkan oleh Walikota.
- (6) Jenis usaha panti pijat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi sub-jenis usaha :
- a. panti pijat; dan
  - b. sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha panti pijat yang ditetapkan oleh Walikota.
- (7) Jenis usaha taman rekreasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi sub-jenis usaha :
- a. taman rekreasi;
  - b. taman bertema; dan
  - c. sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha taman rekreasi yang ditetapkan oleh Walikota.
- (8) Jenis usaha karaoke atau nama lainnya yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi sub-jenis usaha karaoke atau nama lainnya yang sejenis.
- (9) Jenis usaha jasa impresariat/promotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h meliputi sub-jenis usaha jasa impresariat/promotor.

## Pasal 92

- (1) Bidang usaha wisata tirta sebagaimana dimaksud Pasal 85 ayat (1) huruf l, meliputi :
  - a. wisata bahari; dan
  - b. wisata sungai, danau dan waduk.
- (2) Jenis usaha wisata bahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi sub jenis usaha :
  - a. wisata selam;
  - b. wisata perahu layar;
  - c. wisata memancing;
  - d. wisata selancar;
  - e. dermaga bahari; dan
  - f. sub-jenis usaha lainnya dari jenis lainnya yang ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Jenis usaha wisata sungai, danau dan waduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi sub-jenis usaha :
  - a. wisata arung jeram;
  - b. wisata dayung; dan
  - c. sub-jenis usaha lainnya dari jenis lainnya yang ditetapkan oleh Walikota.

## Bagian Ketigapuluhempat Izin Penelitian

## Pasal 93

Izin Penelitian, mempunyai kriteria sebagai berikut :

- a. penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. pengusul adalah mahasiswa Universitas Negeri ataupun Universitas Swasta yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- c. penelitian dapat berupa penelitian individu atau kelompok yang maksimal terdiri atas 4 (empat) orang peneliti.
- d. peneliti harus memiliki surat pengantar penelitian dari universitas asal.
- e. jangka waktu penelitian disesuaikan dengan jadwal pada proposal penelitian yang diterima.



Bagian Ketigapuluhlima  
Izin Lembaga Pelatihan Kerja

Pasal 94

- (1) Izin Lembaga Pelatihan Kerja mempunyai kriteria sebagai berikut :
  - a. pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan;
  - b. lembaga pelatihan kerja adalah instansi pemerintah, badan hukum atau perorangan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan pelatihan kerja.
- (2) Pelatihan kerja dapat diselenggarakan oleh :
  - a. lembaga pelatihan kerja pemerintah; atau
  - b. lembaga pelatihan kerja swasta; atau
  - c. perusahaan.
- (3) Lembaga pelatihan kerja swasta sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a yang menyelenggarakan pelatihan kerja bagi masyarakat umum wajib memiliki izin.
- (4) Lembaga pelatihan kerja pemerintah dan/atau perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c wajib melakukan tanda daftar ke instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama.

Bagian Ketigapuluhenam  
Izin Penyelenggaraan Pemagangan Di Luar Negeri

Pasal 95

- Izin Penyelenggaraan Pemagangan Di Luar Negeri mempunyai kriteria sebagai berikut :
- a. pemagangan di luar negeri adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara utuh dan terpadu di Indonesia dan di luar negeri oleh lembaga pelatihan kerja atau perusahaan atau instansi pemerintah atau lembaga pendidikan di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur dan/atau pekerja yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.

- b. penyelenggara pemagangan di luar negeri adalah lembaga pendidikan kerja yang telah mendapatkan izin atau perusahaan atau instansi pemerintah atau lembaga pendidikan yang telah terdaftar pada Direktorat Jenderal yang bertanggungjawab di bidang pelatihan kerja di lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk melaksanakan pemagangan di luar negeri.
- c. penyelenggara Pemagangan di luar negeri terdiri dari :
  - 1. LPK Swasta melaksanakan pemagangan untuk masyarakat umum;
  - 2. Perusahaan melaksanakan pemagangan untuk pekerjanya;
  - 3. Instansi pemerintah melaksanakan pemagangan untuk masyarakat umum;
  - 4. Lembaga Pendidikan melaksanakan pemagangan untuk siswa/mahasiswa.

Bagian Ketigapuluhtujuh  
Izin Mendirikan Satuan Pendidikan

Pasal 96

- (1) Izin mendirikan satuan pendidikan meliputi izin sebagai berikut:
  - a. izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - b. izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - c. izin pendirian TK, SD, SMP, SMA dan SMK; dan
  - d. izin penyelenggaraan pendidikan layanan khusus.
- (2) Setiap pembukaan satuan pendidikan formal dan non formal wajib memiliki izin penyelenggaraan pendidikan, meliputi :
  - a. izin prinsip penyelenggaraan pendidikan; dan
  - b. izin operasional penyelenggaraan pendidikan.
- (3) Izin prinsip penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berlaku untuk jangka waktu 4 (empat) tahun.
- (4) Izin operasional penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berlaku selama penyelenggaraan pendidikan berlangsung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketigapuluhdelapan  
Izin Prinsip Penanaman Modal

Pasal 97

- (1) Untuk memulai kegiatan usaha, baik dalam rangka penanaman modal dalam negeri maupun penanaman modal asing, wajib memiliki izin prinsip.

- (2) Izin prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup perizinan sektor usaha :
- a. sektor pertanian;
  - b. sektor kehutanan;
  - c. sektor kelautan dan perikanan;
  - d. sektor energi dan sumber daya mineral;
  - e. sektor perindustrian;
  - f. sektor pertahanan;
  - g. sektor pekerjaan umum;
  - h. sektor perdagangan;
  - i. sektor pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - j. sektor perhubungan;
  - k. sektor komunikasi dan informatika;
  - l. sektor tenaga kerja dan transmigrasi;
  - m. sektor pendidikan dan kebudayaan;
  - n. sektor kesehatan;
  - o. sektor perumahan rakyat; dan
  - p. sektor keamanan.

Bagian Ketigapuluhsembilan  
Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal

Pasal 98

- (1) Penggabungan perusahaan dapat dilakukan oleh 2 (dua) atau lebih perusahaan, dan untuk melaksanakannya wajib memiliki Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan.
- (2) Perusahaan-perusahaan yang akan melakukan penggabungan masing-masing dapat memiliki lebih dari 1 (satu) Izin Prinsip/ Surat Persetujuan dan harus telah memiliki Izin Usaha atas sebagian atau seluruh izin prinsip/ surat persetujuan.
- (3) Apabila perusahaan yang melakukan penggabungan masih memiliki Izin Usaha, perusahaan yang menerima penggabungan dapat mengajukan permohonan Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan atas proyek tersebut.
- (4) Apabila perusahaan yang menerima penggabungan masih memiliki Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan yang belum memiliki Izin Usaha, dapat langsung ditampung dalam Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan.
- (5) Perusahaan-perusahaan yang akan melakukan penggabungan harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Perseroan Terbatas, larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat.

- (6) Perusahaan yang menerima penggabungan harus melaksanakan semua ketentuan sesuai bidang usaha hasil penggabungan perusahaan sebagaimana tercantum pada Surat Persetujuan/Izin Prinsip/Izin Usaha yang telah ditetapkan.

Bagian Keempatpuluh  
Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal

Pasal 99

- (1) Perusahaan hasil penggabungan, wajib memiliki izin usaha pada saat siap melakukan produksi/operasi.
- (2) Izin usaha atas pelaksanaan izin prinsip penggabungan perusahaan, dengan bidang usaha lebih dari 1 (satu) sektor, akan diterbitkan izin usaha yang terpisah untuk setiap sektor usahanya.
- (3) Masa berlaku izin usaha adalah sepanjang perusahaan masih melakukan bidang usaha, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempatpuluh  
Izin Pembukaan Kantor Cabang

Pasal 100

- (1) Perusahaan yang akan membuka kantor cabang di Kota Mataram wajib memperoleh Izin Pembukaan Kantor Cabang dari BPMP2T.
- (2) Izin pembukaan kantor cabang diterbitkan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar.

Bagian Keempatpuluh  
Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing

Pasal 101

- (1) Kantor Perwakilan Perusahaan Asing (KPPA) adalah kantor yang dipimpin oleh satu atau lebih perorangan warga negara asing atau warga negara indonesia yang ditunjuk oleh perusahaan asing atau gabungan perusahaan asing diluar negeri sebagai perwakilannya di Indonesia.

- (2) Kegiatan KPPA terbatas :
  - a. mengurus kepentingan perusahaan atau perusahaan-perusahaan afiliansinya; dan/ atau
  - b. mempersiapkan pendirian dan pengembangan usaha perusahaan penanaman modal asing, di Indonesia atau di negara lain dan indonesia; dan
  - c. berlokasi di ibukota provinsi dan beralamat di gedung perkantoran.
- (3) Untuk melaksanakan kegiatan kantor perwakilan perusahaan asing di Indonesia wajib memiliki izin kegiatan KPPA.
- (4) Jangka waktu izin kegiatan KPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sebanyak 2 (dua) kali masing-masing 1 (satu) tahun.
- (5) Setelah periode jangka waktu 5 (lima) tahun, KPPA dapat diberikan perpanjangan waktu kembali apabila kegiatan KPPA berbeda dengan kegiatan periode sebelumnya.

Bagian Keempatpuluhtiga  
Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing

Pasal 102

- (1) Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (KP3A) adalah perorangan WNI atau WNA yang ditunjuk oleh Perusahaan Asing atau WNA yang ditunjuk oleh Perusahaan Asing di luar negeri sebagai perwakilannya di Indonesia.
- (2) KP3A dapat berbentuk Agen Penjualan (*Selling Agent*) dan/atau Agen Pabrik (*Manufactures Agent*) dan/atau Agen Pembelian (*Buying Agent*).
- (3) KP3A dapat dibuka di ibukota provinsi dan kabupaten/ kota di seluruh wilayah Republik Indonesia.
- (4) Setiap KP3A yang mempekerjakan 1 (satu) orang WNA yang berpendidikan Strata 1 (S1) atau setara, dan berpengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun dibidangnya, wajib mempekerjakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang tenaga ahli dan/ atau tenaga administrasi WNI yang dibuktikan dengan Surat Perjanjian mempekerjakan Tenaga Kerja Indonesia dengan melampirkan KTP dan kontrak kerja atau slip gaji yang masih berlaku.
- (5) Dalam penyelenggaraan kegiatan di KP3A, harus memiliki Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (SIUP3A) dari BPMP2T.
- (6) Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (SIUP3A) terdiri dari :

- a. SIUP3A sementara;
  - b. SIUP3A baru/tetap;
  - c. SIUP3A perpanjangan; dan
  - d. SIUP3A perubahan.
- (7) SIUP3A sementara berlaku selama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkan.
  - (8) SIUP3A baru/tetap berlaku selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan.
  - (9) SIUP3A perpanjangan berlaku sesuai masa berlaku surat penunjukan dari perusahaan asing atau gabungan perusahaan asing di luar negeri, paling lama 3 (tiga) tahun kecuali ditentukan kurang dari 3 (tiga) tahun dalam penunjukan dan dapat diperpanjang sesuai surat penunjukan.

#### Bagian Keempatpuluhempat Izin Lokasi

##### Pasal 103

- (1) Izin Lokasi mempunyai kriteria sebagai berikut :
  - a. izin lokasi diperlukan untuk kegiatan perkantoran, perdagangan dan jasa, pendidikan, perumahan dan lain-lain sesuai ketentuan rencana tata ruang wilayah kota;
  - b. lokasi untuk rumah tinggal pribadi tidak diperlukan izin lokasi.
- (2) Izin lokasi berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan dan hanya dapat diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali paling lama 1 (satu) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.

#### Bagian Keempatpuluhlima Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

##### Pasal 104

- (1) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) mempunyai kriteria sebagai berikut :
  - a. Izin Mendirikan Bangunan Baru.
  - b. IMB balik nama; dan
  - c. Pemutihan IMB.
- (2) Permohonan IMB yang diajukan pada saat proses pembangunan berjalan, dikenakan denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari besarnya retribusi yang harus dibayar.
- (3) Permohonan IMB yang diajukan setelah bangunan selesai dikerjakan, dikenakan denda sebesar 100% (seratus persen) dari besarnya retribusi yang harus dibayar.

- (4) Bangunan yang sedang proses pembangunan dan bangunan yang telah terbangun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) namun melanggar garis sempadan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dikenakan denda dari retribusi yang harus dibayar, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang kadaluwarsa.
- (5) Terhadap bangunan yang melanggar sempadan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan IMB sementara.
- (6) Dalam hal pemerintah membutuhkan lahan atas bangunan yang melanggar garis sempadan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka pemohon wajib membongkar bangunannya dengan biaya sendiri dan IMB sementara yang diberikan dinyatakan batal.
- (7) Terhadap bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila telah dilakukan penyesuaian dengan garis sempadan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka akan diterbitkan IMB.
- (8) IMB dinyatakan batal apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah tanggal penetapan IMB belum dimulai pelaksanaan pembangunannya atau pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak diteruskan atau dianggap berupa pekerjaan persiapan dan hanya dapat diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali paling lama 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktunya berakhir.
- (9) Ketentuan Pemutihan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (10) Ketentuan mengenai pengenaan denda, IMB sementara dan IMB setelah penyesuaian bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (7) diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempatpuluhenam  
Surat Izin Tempat Usaha/Penjualan  
Minuman Beralkohol (SITU-MB)

Pasal 105

Setiap pengecer dan penjual langsung minuman beralkohol, untuk lokasi yang dimohonkan sebagai tempat penjualan minuman beralkohol, wajib mengajukan SITU-MB.

Bagian Keempatpuluhtujuh  
Izin Gangguan

Pasal 106

- (1) Kriteria gangguan dalam penetapan izin gangguan terdiri dari :
  - a. lingkungan;
  - b. sosial kemasyarakatan; dan
  - c. ekonomi.

- (2) Gangguan terhadap lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi gangguan terhadap fungsi tanah, air tanah, sungai, laut, udara dan gangguan yang bersumber dari getaran dan/atau kebisingan.
- (3) Gangguan terhadap sosial kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi terjadinya ancaman kemerosotan moral dan/atau ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (4) Gangguan terhadap ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi ancaman terhadap :
  - a. penurunan produksi usaha masyarakat sekitar; dan/atau
  - b. penurunan nilai ekonomi benda tetap dan benda bergerak yang berada di sekitar lokasi usaha.

#### Pasal 107

Kegiatan usaha yang tidak wajib memiliki izin gangguan :

- a. kegiatan yang berlokasi di dalam Kawasan Industri, Kawasan Berikat, dan Kawasan Ekonomi Khusus;
- b. kegiatan yang berada di dalam bangunan atau lingkungan yang telah memiliki izin gangguan; dan
- c. usaha mikro dan kecil yang kegiatan usahanya di dalam bangunan atau persil yang dampak kegiatan usahanya tidak keluar dari bangunan atau persil.

#### Pasal 108

- (1) Setiap kegiatan usaha yang memiliki gangguan besar maka pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 tidak berlaku dan kegiatan usaha tersebut tetap wajib memiliki izin gangguan.
- (2) Jenis-jenis Kegiatan Usaha yang memiliki gangguan besar sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

#### Pasal 109

- (1) Setiap pelaku usaha wajib mengajukan permohonan perubahan izin dalam hal melakukan perubahan yang berdampak pada peningkatan gangguan dari sebelumnya sebagai akibat dari :
  - a. perubahan sarana usaha;
  - b. penambahan kapasitas usaha;
  - c. perluasan lahan dan bangunan usaha; dan/atau
  - d. perubahan waktu atau durasi operasi usaha.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan penggunaan ruang di sekitar lokasi usahanya setelah diterbitkan izin, pelaku usaha tidak wajib mengajukan permohonan perubahan izin.



- (3) Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi oleh pelaku usaha, pemerintah daerah dapat mencabut izin usaha.
- (4) Izin gangguan berlaku selama perusahaan melakukan usahanya dengan ketentuan perusahaan harus melakukan registrasi ulang setiap 2 (dua) tahun sekali.
- (5) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam rangka pembinaan dan pengawasan izin, serta tidak dipungut biaya.

Bagian Keempatpuluhdelapan  
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

Pasal 110

- (1) Setiap perusahaan perdagangan wajib memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
- (2) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. SIUP kecil;
  - b. SIUP menengah;
  - c. SIUP besar.
- (3) Selain SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan SIUP mikro kepada perusahaan perdagangan mikro.

Pasal 111

- (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 112

- (1) Kewajiban memiliki SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) dikecualikan terhadap :
  - a. perusahaan yang melakukan kegiatan usaha di luar sektor perdagangan;

- b. kantor cabang atau kantor perwakilan;
  - c. perusahaan perdagangan mikro dengan kriteria sebagai berikut :
    - 1. usaha perseorangan atau persekutuan;
    - 2. kegiatan usaha diurus, dijalankan atau dikelola oleh pemiliknya atau anggota keluarga/kerabat terdekat; dan
    - 3. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (2) Perusahaan Perdagangan Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan SIUP Mikro apabila dikehendaki yang bersangkutan.

#### Pasal 113

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, namun menghimpun dana dari masyarakat dengan menawarkan janji keuntungan yang tidak wajar (*money game*); atau
- c. usaha perdagangan lainnya yang telah diatur melalui ketentuan peraturan perundang-undangan tersendiri.

#### Pasal 114

- (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 penanam modal asing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penanaman modal.

#### Pasal 115

- (1) SIUP berlaku selama Perusahaan Perdagangan menjalankan kegiatan usaha.
- (2) Perusahaan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun di tempat penerbitan SIUP.

Bagian Keempatpuluhsembilan  
Tanda Daftar Gudang (TDG)

Pasal 116

- (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 m<sup>2</sup> (seratus meter persegi) sampai dengan 1000 m<sup>2</sup> (seribu meter persegi); dan
    2. kapasitas penyimpanan antara 360 m<sup>3</sup> (tiga ratus enam puluh meter kubik) sampai dengan 3.600 m<sup>3</sup> (tiga ribu enam ratus meter kubik).
  - b. gudang tertutup golongan B, dengan kriteria :
    1. luas diatas 1000 m<sup>2</sup> (seribu meter persegi) sampai dengan 2.500 m<sup>2</sup> (dua ribu lima ratus meter persegi); dan
    2. kapasitas penyimpanan antara 3.600 m<sup>3</sup> (tiga ribu enam ratus meter kubik) sampai dengan 9.000 m<sup>3</sup> (sembilan ribu meter kubik).
  - c. gudang tertutup golongan C, dengan kriteria :
    1. luas diatas 2.500 m<sup>2</sup> (dua ribu lima ratus meter persegi); dan
    2. kapasitas penyimpanan di atas 9.000 m<sup>3</sup> (sembilan ribu meter kubik)
  - d. gudang tertutup golongan D, dengan kriteria :
    1. gudang tertutup berbentuk silo atau tangki;
    2. kapasitas penyimpanan paling sedikit 762 m<sup>3</sup> (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 m<sup>2</sup> (seribu meter persegi).

Bagian Kelimapuluh  
Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan,  
dan Tanda Daftar Industri (TDI)

Pasal 117

- (1) Setiap pendirian Perusahaan Industri wajib memiliki Izin Usaha Industri (IUI), kecuali bagi Industri Kecil.
- (2) Industri Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki Tanda Daftar Industri (TDI), yang diberlakukan sama dengan IUI.

- (3) IUI/TDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan sepanjang jenis industri dinyatakan terbuka atau terbuka dengan persyaratan untuk penanaman modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian IUI dilakukan melalui persetujuan prinsip atau tanpa persetujuan prinsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 118

Perusahaan industri yang melakukan perluasan melebihi 30% (tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang telah diizinkan, wajib memiliki Izin Perluasan.

#### Pasal 119

- (1) Industri Kecil yang wajib memiliki TDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2), dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (2) Industri Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya sebagai berikut :
  - a. 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;
  - b. diatas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000 juta (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memiliki TDI.
- (3) Jenis industri dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memiliki IUI.

#### Pasal 120

IUI, Izin Perluasan dan TDI berlaku selama perusahaan industri yang bersangkutan beroperasi sesuai dengan jenis industri dan ketentuan yang tercantum dalam IUI/Izin Perluasan/TDI-nya.

#### Pasal 121

Kewenangan pemberian IUI, Izin Perluasan dan TDI berada pada Walikota sesuai dengan lokasi pabrik dengan skala investasi sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, bagi jenis industri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelimapuluhsatu  
Izin Penyelenggaraan Reklame

Pasal 122

Izin penyelenggaraan reklame dibedakan menjadi :

- a. izin penyelenggaraan reklame permanen;
- b. izin penyelenggaraan reklame terbatas; dan
- c. izin penyelenggaraan reklame insidentil.

Pasal 123

- (1) Izin penyelenggaraan reklame permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf a, diterbitkan atas penyelenggaraan :
  - a. reklame Megatron dan reklame Papan dengan luas bidang 8 m<sup>2</sup> (delapan meter persegi) ke bawah yang diselenggarakan di persil; dan
  - b. reklame berjalan.
- (2) Izin penyelenggaraan reklame permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan jangka waktu sesuai dengan umur teknis konstruksi atau sampai dengan adanya pencabutan atau atas permintaan penyelenggara reklame.
- (3) Pemegang izin penyelenggaraan reklame permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melakukan daftar ulang setiap 1 (satu) tahun sekali apabila masih menyelenggarakan reklame dan harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum batas waktu daftar ulang.
- (4) Apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi, maka izin dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 124

- (1) Izin penyelenggaraan reklame terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf b, diberikan untuk penyelenggaraan :
  - a. reklame Megatron dan reklame Papan dengan luas bidang lebih dari 8 m<sup>2</sup> (delapan meter persegi), yang diselenggarakan di lokasi persil; dan
  - b. reklame Megatron dan reklame Papan yang diselenggarakan di lokasi bukan persil.
- (2) Izin penyelenggaraan reklame terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk penyelenggaraan reklame dengan jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penyelenggaraan reklame terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh biro reklame atau perorangan/badan yang terdaftar pada Pemerintah Daerah melalui BPMP2T.

- (4) Perpanjangan izin penyelenggaraan reklame terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya masa berlakunya izin.
- (5) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dipenuhi, maka biro reklame yang bersangkutan dianggap tidak berminat untuk memperpanjang izin dan SIPR dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 125

- (1) Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf c, diberikan untuk penyelenggaraan :
  - a. reklame Baliho dengan jangka waktu paling singkat 7 (tujuh) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari;
  - b. reklame Kain dengan jangka waktu paling singkat 3 (tiga) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari;
  - c. reklame Peragaan dengan jangka waktu paling singkat 3 (tiga) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari; dan
  - d. reklame Selebaran, Melekat, Film, Udara atau Suara.
- (2) Izin penyelenggaraan reklame kain, selebaran atau melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d, diberikan dalam bentuk pengesahan atau porporasi.
- (3) Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil tidak dapat diperpanjang.

#### Bagian Kelimapoluhdua Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

#### Pasal 126

Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) mempunyai kriteria sebagai berikut :

- a. usaha orang perseorangan wajib memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) yang terdaftar pada unit kerja/instansi pemberi IUJK;
- b. usaha orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan Kartu Tanda Daftar Usaha Perseorangan (TDUP);
- c. TDUP diberikan kepada usaha orang perseorangan yang berkedudukan di wilayah Kota Mataram;
- d. TDUP yang sudah diberikan wajib ditayangkan melalui media internet;
- e. TDUP berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang setiap habis masa berlaku.

## Pasal 127

- (1) Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK), mempunyai kriteria sebagai berikut :
- a. Badan Usaha Jasa Konstruksi yang mengajukan permohonan IUJK wajib memiliki Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU);
  - b. Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha Jasa Perencanaan, Jasa Pelaksanaan dan Jasa Pengawasan harus memiliki sertifikat keterampilan dan/atau keahlian sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi tenaga kerja konstruksi;
  - c. Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki Kartu Penanggung Jawab Teknik yang diberikan oleh instansi yang membidangi jasa konstruksi.
  - d. Permohonan untuk mendapatkan Kartu Penanggung Jawab Teknik sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan sebagai berikut :
    1. menyerahkan rekaman kontrak kerja sebagai pegawai tetap yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU) dan telah dilegalisir pimpinan perusahaan;
    2. menyerahkan Daftar Riwayat Pekerjaan;
    3. menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
    4. menyerahkan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
    5. menyerahkan fotokopi Surat Keterangan Pemberdayaan Penanggung Jawab Teknik.
  - e. Tenaga teknik dan atau tenaga ahli yang berstatus tenaga tetap pada suatu badan usaha, dilarang merangkap sebagai tenaga tetap pada usaha orang perseorangan atau badan usaha lainnya dibidang jasa konstruksi yang sama;
  - f. Tenaga teknik sebagaimana dimaksud pada huruf e, harus berdomisili di wilayah Kota Mataram dimana Badan Usaha berkedudukan atau Kabupaten/Kota yang berdekatan yang dapat dijangkau setiap harinya dengan mudah.

## Bagian Kelimapuluhtiga Izin Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi

## Pasal 128

Izin Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi mempunyai kriteria sebagai berikut :

- a. Izin Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi, berlaku selama 5 (lima) tahun untuk menara telekomunikasi bersama dan khusus untuk menara telekomunikasi tersendiri berlaku selama 3 (tiga) tahun dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Khusus mengenai izin pendirian menara telekomunikasi tersendiri, sejak pemerintah daerah menyediakan fasilitas menara telekomunikasi bersama maka perpanjangan izin hanya diberikan sampai dengan 2 (dua) kali perpanjangan atau 6 (enam) tahun terhitung sejak menara telekomunikasi sendiri dioperasikan;
- c. Untuk kepentingan pendirian menara telekomunikasi yang memerlukan kriteria khusus seperti untuk keperluan meteorologi dan geofisika, televisi siaran, radio siaran, navigasi, penerbangan, pencarian dan pertolongan kecelakaan, radio amatir, komunikasi antar penduduk dan penyelenggaraan telekomunikasi khusus, instansi pemerintah tertentu/swasta, serta keperluan transmisi jaringan telekomunikasi utama (*backbone*), dikecualikan dari ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b.

Bagian Kelimapoluhempat  
Izin Penerangan Jalan Umum

Pasal 129

Dalam melaksanakan pemasangan lampu penerangan jalan umum wajib memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. jarak titik lampu disesuaikan dengan cakupan penyinaran dan kelas jalan;
- b. untuk jalan Nasional dan jalan Propinsi Daya lampu maksimal 150 W (seratus lima puluh watt) atau lampu hemat energi;
- c. untuk jalan Kota daya lampu maksimal 100 W (seratus watt) atau lampu hemat energi;
- d. untuk jalan perkampungan, permukiman bagi perumahan tipe RSS dan kawasan perumahan yang dibangun oleh pengembang untuk rumah bukan tipe Rumah Sangat Sederhana (RSS) daya lampu maksimal 65 W (enam puluh lima watt) atau lampu hemat energi setara;
- e. lampu penerangan jalan harus dipasang dengan menggunakan jaringan penerangan jalan tersendiri; dan
- f. pemasangan lampu penerangan jalan baik yang dilakukan pengembang maupun oleh masyarakat secara swadaya harus menggunakan Alat Pembatas dan Pengukur (APP).

Bagian Kelimapoluhlima  
Izin Usaha Mikro dan Kecil

Pasal 130

- (1) Lurah melakukan pendataan Pelaku Usaha Mikro dan Kecil (PUMK) berkonsultasi dengan Camat dan Kepala Dinas yang menangani perindustrian dan perdagangan, dengan cara :



- a. membuat jadwal kegiatan pelaksanaan pendataan;
  - b. memetakan lokasi; dan
  - c. melakukan validasi/pemuktahiran data.
- (2) Walikota menetapkan lokasi atau kawasan sesuai peruntukannya sebagai lokasi terhadap PUMK atas usulan dari Camat dan/atau Lurah setempat yang berkoordinasi dengan Dinas yang menangani tata ruang dan wilayah.
- (3) Pendataan PUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan :
- a. identitas pelaku usaha mikro dan kecil;
  - b. lokasi pelaku usaha mikro dan kecil yang berada di wilayah kecamatan;
  - c. jenis tempat usaha;
  - d. bidang usaha; dan
  - e. besarnya modal usaha.
- (4) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan dan kebersihan lingkungan, serta berpedoman pada Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) daerah.

Bagian Kelimapoluhenam  
Izin Penyelenggaraan Pondokan

Pasal 131

Setiap orang atau badan yang memiliki pondokan berupa rumah atau kamar lebih dari 2 (dua) kamar atau dihuni lebih dari 5 (lima) orang pemondok dalam jangka waktu tertentu dengan dipungut atau tidak dipungut bayaran, kecuali keluarga (rumah tangga) dan usaha hotel, wajib memiliki Izin Penyelenggaraan Pondokan.

BAB VII  
PERSYARATAN PERIZINAN

Bagian Kesatu  
Izin Rumah Sakit

Pasal 132

- (1) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Rumah Sakit, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi 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. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum pemilik rumah sakit;
  - g. Izin Gangguan;
  - h. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - i. rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Operasional Rumah Sakit, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- 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. dokumen pengelolaan lingkungan berkelanjutan;
  - g. daftar sumber daya manusia;
  - h. daftar peralatan medis dan nonmedis;
  - i. daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan;
  - j. 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
  - k. dokumen administrasi dan manajemen.
- (3) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Perubahan Izin Operasional Rumah Sakit, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. akta notaris, surat keputusan dari pejabat yang berwenang, dan/atau putusan pengadilan tentang perubahan status kepemilikan Rumah Sakit;
  - b. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan;
  - c. studi kelayakan dan rencana strategis perubahan jenis Rumah Sakit yang memuat kelayakan pada aspek pelayanan, sosial ekonomi, kebijakan dan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. surat pernyataan pengajuan perubahan Izin Operasional dari pemilik Rumah Sakit.

Bagian Kedua  
Izin Klinik

Pasal 133

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan izin mendirikan Klinik, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. identitas lengkap pemohon;
  - b. salinan/fotokopi pendirian badan hukum atau badan usaha, kecuali untuk kepemilikan perorangan;
  - c. salinan/fotokopi 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;
  - e. profil Klinik yang akan didirikan meliputi pengorganisasian, lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, laboratorium, serta pelayanan yang diberikan; dan
  - f. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Operasional Klinik, wajib memenuhi persyaratan, yaitu :
  - a. untuk mendapatkan izin operasional, penyelenggara Klinik harus memenuhi persyaratan teknis dan administrasi.
  - b. persyaratan teknis meliputi persyaratan lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, dan laboratorium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. persyaratan administrasi meliputi izin mendirikan dan rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan.
  - d. izin operasional diberikan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (3) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Perubahan Izin Operasional Klinik, wajib memenuhi persyaratan, yaitu :
  - a. perubahan izin operasional Klinik karena perubahan nama dan/atau jenis badan usaha, yaitu :
    1. surat pernyataan penggantian nama dan/atau jenis badan usaha Klinik yang ditandatangani oleh pemilik;
    2. perubahan Akta Notaris; dan
    3. izin operasional Klinik yang asli, sebelum perubahan.

- b. Perubahan izin operasional Klinik karena perubahan alamat dan tempat, yaitu :
  - 1. surat pernyataan penggantian alamat dan tempat Klinik yang ditandatangani oleh pemilik; dan
  - 2. izin operasional Klinik yang asli, sebelum perubahan.

Bagian Ketiga  
Izin Laboratorium Klinik

Pasal 134

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan izin laboratorium klinik baru, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi akta pendirian badan hukum pemohon;
  - b. denah lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan yang diusulkan;
  - c. surat pernyataan kesanggupan Penanggung Jawab Teknis;
  - d. surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis/administrasi;
  - e. surat pernyataan kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu;
  - f. data kelengkapan bangunan;
  - g. data kelengkapan peralatan;
  - h. izin gangguan; dan
  - i. Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL/UPL).
- (2) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Perubahan Nama dan/atau Kepemilikan Laboratorium Klinik, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. surat pernyataan penggantian nama laboratorium yang ditandatangani oleh pemilik;
  - b. surat pernyataan pemindahan kepemilikan yang ditandatangani oleh pemilik lama dan pemilik baru dengan diketahui penanggung jawab teknis; dan/atau
  - c. surat pernyataan pengunduran diri dari penanggung jawab teknis dan surat pernyataan kesanggupan bekerja dari penanggung jawab teknis baru.

Bagian Keempat  
Izin SPA

Pasal 135

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan izin SPA wajib memenuhi persyaratan, yaitu :

- a. persyaratan administrasi meliputi :
  1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  2. fotokopi akta pendirian badan usaha;
  3. fotokopi STPT dan/atau SIP tenaga yang akan memberikan pelayanan;
  4. fotokopi dokumen lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan daerah setempat;
  5. fotokopi izin lokasi sesuai ketentuan peraturan yang dikeluarkan oleh peraturan pemerintah daerah masing-masing;
  6. fotokopi profil griya SPA yang meliputi pengorganisasian, lokasi, dan klasifikasi Griya SPA; dan
  7. mengisi daftar *assessment* yang disediakan.
- b. persyaratan teknis lainnya meliputi persyaratan ketenagaan, air, sarana dan prasarana, serta metode perawatan sesuai dengan klasifikasi griya SPA yang akan didirikan;
- c. persyaratan ketenagaan, meliputi :
  1. kelompok tenaga administrasi; dan
  2. kelompok terapis.
- d. persyaratan kelompok tenaga administrasi, meliputi manajer, penerima tamu, programmer, dan administrator;
- e. persyaratan kelompok terapis, meliputi terapis SPA pratama, terapis SPA madya, dan terapis SPA utama;
- f. persyaratan air, harus memenuhi persyaratan mutu air bersih sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
- g. persyaratan sarana dan prasarana, meliputi :
  1. bangunan; dan
  2. alat yang mendukung pelayanan.
- h. persyaratan metode perawatan, meliputi : terapi hidro, penggunaan ramuan, pijat, terapi aroma, latihan fisik dalam SPA, terapi warna, terapi musik, dan pemberian makanan sehat dalam pelayanan kesehatan SPA.

#### Bagian Kelima Izin Apotek

##### Pasal 136

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Apotek, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP;
- b. fotokopi surat izin praktak apoteker;
- c. fotokopi denah bangunan;
- d. surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akta hak milik/sewa kontrak;

- e. daftar tenaga teknis kefarmasian beserta surat izin kerja;
- f. daftar perlengkapan apotek;
- g. surat pernyataan dari apoteker pengelola Apotek bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi yang lain;
- h. fotokopi surat izin atasan bagi PNS, TNI dan POLRI;
- i. akta perjanjian kerjasama apoteker pengelola apotek dengan pemilik sarana apotek; dan
- j. surat pernyataan bahwa pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran perundang-undangan di bidang obat.

Bagian Keenam  
Izin Toko Obat (Izin Pedagang Eceran Obat)

Pasal 137

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Toko Obat, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. alamat dan denah tempat usaha;
- b. nama dan alamat pemohon;
- c. nama dan alamat tenaga teknis kefarmasian;
- d. fotokopi ijazah, dan surat izin kerja tenaga teknis kefarmasian;
- e. surat pernyataan kesediaan bekerja tenaga teknis kefarmasian sebagai penanggungjawab teknis.
- f. izin gangguan.

Bagian Ketujuh  
Izin Optik

Pasal 138

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Optik baru, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. akta pendirian perusahaan optik yang disahkan oleh Notaris untuk penyelenggara yang berbentuk perusahaan bukan perorangan;
  - b. surat keterangan dari pejabat setempat yang berwenang menyatakan bahwa pemohon adalah penduduk dan bertempat tinggal tetap di daerah kewenangannya (minimal Camat/Fotokopi KTP terlampir);
  - c. izin gangguan;
  - d. surat pernyataan kesediaan refraksionis optisien untuk menjadi penanggungjawab pada optik/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 kota yang bersangkutan atau Fotokopi KTP terlampir;
  3. fotokopi ijazah refraksionis optisien yang telah dilegalisir;
  4. surat keterangan sehat dari dokter;
  5. pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.
- e. surat pernyataan kerjasama dari laboratorium optik tempat pemrosesan lensa-lensa pesanan, bila optikal tidak memiliki laboratorium sendiri;
  - f. daftar sarana dan peralatan yang akan digunakan; dan
  - g. daftar pegawai serta tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Perpanjangan Izin Optikal, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. izin optikal lama;
  - b. keterangan pindah alamat, status kepemilikan dan atau nama penanggung jawab yang baru; dan
  - c. persyaratan administrasi lainnya yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedelapan Izin Radiologi

##### Pasal 139

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan izin Radiologi, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. struktur organisasi instalasi/unit radiologi diagnostik;
- b. data ketenagaan di instalasi/unit radiologi diagnostik;
- c. data denah, ukuran, konstruksi dan proteksi ruangan;
- d. data peralatan dan spesifikasi teknis radiologi diagnostik;
- e. berita acara uji fungsi alat;
- f. surat izin importir alat dari BAPETEN (untuk alat yang menggunakan radiasi pengion/sinar-X).

#### Bagian Kesembilan Izin Toko Alat Kesehatan

##### Pasal 140

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Toko Alat Kesehatan wajib memenuhi persyaratan, yaitu :

- a. berbentuk badan usaha atau perorangan yang telah memperoleh izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memiliki toko dengan status milik sendiri, kontrak atau sewa paling singkat 2 (dua) tahun;
- c. izin gangguan;
- d. surat pernyataan kesediaan penanggung jawab;
- e. peta dan denah lokasi;
- f. NPWP perusahaan dan penanggung jawab; dan
- g. ijazah penanggung jawab.

#### Bagian Kesepuluh Izin Operasional Puskesmas

##### Pasal 141

Setiap pengajuan permohonan Izin Operasional Puskesmas, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;
- b. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- c. dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (UKL/UPL);
- d. keputusan Walikota terkait kategori Puskesmas;
- e. studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan; dan
- f. profil Puskesmas.

#### Bagian Kesebelas Surat Izin Praktik Dokter

##### Pasal 142

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Praktik (SIP) Dokter dan Dokter Gigi, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI;
  - b. surat pernyataan mempunyai tempat praktik, atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya;
  - c. surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu;



- d. surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik;
  - e. pas foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - f. dalam pengajuan permohonan SIP, harus dinyatakan secara tegas permintaan SIP untuk tempat praktik pertama, kedua atau ketiga.
- (2) Setiap Dokter Program Internsip yang mengajukan permohonan SIP Internsip, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi STR untuk kewenangan internsip yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI atau tanda terima pengurusan STR dari KKI;
  - b. surat keterangan dari Komite Internsip Dokter Indonesia;
  - c. surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik; dan
  - d. pas foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Permohonan memperoleh SIP bagi Dokter atau Dokter gigi yang menjadi peserta Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) atau peserta Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS), diajukan oleh Dekan Fakultas Kedokteran/Dekan Fakultas Kedokteran Gigi secara kolektif kepada Kepala Dinas Kesehatan dimana rumah sakit tempat pendidikan spesialis berada, dengan tetap memenuhi persyaratan dalam memperoleh SIP.

Bagian Keduabelas  
Surat Izin Kerja  
dan Surat Izin Praktik Bidan

Pasal 143

Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja Bidan atau Surat Izin Praktik Bidan (SIKB/SIPB) wajib memenuhi persyaratan, yaitu :

- a. izin baru :
  - 1. fotokopi STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
  - 2. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  - 3. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik;
  - 4. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - 5. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan (bila diperlukan);
  - 6. rekomendasi dari organisasi profesi.

- b. perpanjangan izin :
1. fotokopi SIKP/SIPB yang lama;
  2. fotokopi STR;
  3. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  4. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
  5. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan (bila diperlukan);
  6. rekomendasi dari organisasi profesi.

Bagian Ketigabelas  
Surat Izin Praktik  
dan Surat Izin Kerja Perawat

Pasal 144

Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Praktik atau Surat Izin Kerja Perawat (SIKP/SIPP), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
- b. surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- c. surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri;
- d. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
- e. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan); dan
- f. rekomendasi dari organisasi profesi.

Bagian Keempatbelas  
Surat Izin Kerja dan Surat Izin Praktik  
Perawat Gigi

Pasal 145

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja atau Surat Izin Praktik Perawat Gigi (SIKPG/SIPPG), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - b. fotokopi sertifikat kompetensi perawat gigi;
  - c. fotokopi STRPG;
  - d. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;

- e. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik;
  - f. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - g. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk; dan
  - h. rekomendasi dari organisasi profesi.
- (2) Perawat Gigi warga negara asing atau Perawat Gigi warga negara indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKPG setelah :
- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.

### Bagian Kelimabelas Surat Izin Kerja Radiografer

#### Pasal 146

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - b. fotokopi STRR;
  - c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  - d. surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan;
  - e. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - f. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan); dan
  - g. rekomendasi dari organisasi profesi.
- (2) Radiografer warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKR setelah :
- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.

- (3) Radiografer Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKR setelah :
- memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenambelas  
Surat Izin Praktik dan Surat Izin Kerja  
Ortotis Prostetis

Pasal 147

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Praktik atau Surat Izin Kerja Ortotis Prostetis (SIPOP/SIKOP), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - fotokopi STROP;
  - surat keterangan dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik;
  - surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan secara mandiri;
  - pas foto berwarna terbaru 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan); dan
  - rekomendasi dari organisasi profesi.
- (2) Ortotis Prostetis warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKOP setelah :
- memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - melakukan evaluasi, memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.
- (3) Ortotis Prostetis Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKOP atau SIPOP setelah :
- memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - melakukan evaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuhbelas  
Surat Izin Kerja dan Surat Izin Praktik  
Terapis Wicara

Pasal 148

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja atau Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW/SIKTW), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - b. fotokopi STRTW;
  - c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
  - d. surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik mandiri;
  - e. pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - f. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan); dan
  - g. rekomendasi dari Organisasi Profesi.
- (2) Terapis Wicara warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKTW setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. melakukan evaluasi, memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.
- (3) Terapis Wicara warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIPTW atau SIKTW setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - b. melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemerintah daerah dapat memberikan SIKTW kepada Terapis Wicara sebagai pelayanan Terapi Wicara yang ketiga, dengan persyaratan :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. SIPTW atau SIKTW yang pertama dan kedua;
  - c. surat persetujuan atasan langsung bagi Terapis Wicara yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan; dan
  - d. surat rekomendasi dari dinas kesehatan provinsi.

Bagian Kedelapanbelas  
Surat Izin Kerja dan Surat Izin Praktik  
Okupasi Terapis

Pasal 149

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja atau Surat Izin Praktik (SIPOT/SIKOT), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - b. fotokopi STROT;
  - c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  - d. surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan Okupasi Terapis secara mandiri;
  - e. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - f. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan); dan
  - g. rekomendasi dari Organisasi Profesi.
- (2) Okupasi Terapis warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKOT setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.
- (3) Okupasi Terapis Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIPOT atau SIKOT setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1); dan
  - b. melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemerintah daerah dapat memberikan SIKOT kepada Okupasi Terapis sebagai tempat pelayanan Okupasi Terapis yang ketiga, dengan persyaratan :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. SIPOT atau SIKOT yang pertama dan kedua;
  - c. surat persetujuan atasan langsung bagi Okupasi Terapis yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan; dan
  - d. surat rekomendasi dari dinas kesehatan provinsi.

Bagian Kesembilanbelas  
Surat Izin Kerja Perekam Medis

Pasal 150

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja Perekam Medis (SIK), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - b. fotokopi STR Perekam Medis;
  - c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  - d. surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - e. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - f. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan); dan
  - g. rekomendasi dari organisasi profesi.
- (2) Perekam Medis warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIK Perekam Medis setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.
- (3) Perekam Medis Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIK Perekam Medis setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - b. melakukan evaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduapuluh  
Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien

Pasal 151

Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja (SIK) Refraksionis Optisien wajib memenuhi persyaratan, yaitu :

- a. SIK Baru :
  1. fotokopi SIRO yang masih berlaku;
  2. surat keterangan sehat dari dokter;
  3. pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;

4. surat keterangan dari pimpinan sarana kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja; dan
  5. rekomendasi dari organisasi profesi.
- b. Perpanjangan SIK :
1. fotokopi SIRO yang masih berlaku;
  2. fotokopi SIK yang lama;
  3. surat keterangan sehat dari dokter;
  4. pas foto 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  5. surat keterangan dari pimpinan sarana kesehatan yang menyatakan masih bekerja sebagai refraksionis optisien; dan
  6. rekomendasi dari organisasi profesi.

Bagian Keduapuluhsatu  
Surat Izin Kerja  
dan Surat Izin Praktik Apoteker

Pasal 152

Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja atau Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA/SIKA), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi STRA yang dilegalisir oleh KFN;
- b. surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran;
- c. surat rekomendasi dari organisasi profesi; dan
- d. pas foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- e. dalam mengajukan permohonan SIPA sebagai Apoteker pendamping harus dinyatakan secara tegas permintaan SIPA untuk tempat pekerjaan kefarmasian pertama, kedua, atau ketiga.

Bagian Keduapuluhdua  
Surat Izin Kerja  
Tenaga Teknis Kefarmasian

Pasal 153

Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi STRTTK;
- b. surat pernyataan Apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian;
- c. surat rekomendasi dari organisasi yang menghimpun Tenaga Teknis Kefarmasian;



- d. pas foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- e. dalam mengajukan permohonan SIKTTK harus dinyatakan secara tegas permintaan SIKTTK untuk tempat pekerjaan kefarmasian pertama, kedua, atau ketiga.

Bagian Keduapuluhtiga  
Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian

Pasal 154

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - b. fotokopi STRTS;
  - c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  - d. surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan;
  - e. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - f. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan); dan
  - g. rekomendasi dari organisasi profesi.
- (2) Tenaga Sanitarian warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKTS setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.
- (3) Tenaga Sanitarian Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKTS setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - b. melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduapuluhempat  
Surat Izin Kerja dan Surat Izin Praktik  
Tenaga Gizi

Pasal 155

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Kerja atau Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIKTGz/SIPTGz), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - b. fotokopi STRTGz;
  - c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  - d. surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik Pelayanan Gizi secara mandiri;
  - e. pas foto terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - f. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan); dan
  - g. rekomendasi dari organisasi profesi.
- (2) Tenaga Gizi warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKTGz setelah :
- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.
- (3) Tenaga Gizi warga negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIPTGz atau SIKTGz setelah :
- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - b. melakukan evaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduapuluhlima  
Surat Izin Kerja Perawat Anestesi

Pasal 156

- (1) Persyaratan yang harus dilampirkan dalam permohonan Surat Izin Kerja Perawat Anestesi (SIKPA), yaitu :
- a. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - b. fotokopi STRPA;
  - c. fotokopi surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  - d. surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - e. pas foto terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - f. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan); dan
  - g. rekomendasi dari Organisasi Profesi.

- (2) Perawat Anestesi warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKPA setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.
- (3) Perawat Anestesi warga negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKPA setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - b. melakukan evaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduapuluhanam  
Surat Izin Praktik  
dan Surat Izin Kerja Fisioterapis

Pasal 157

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Praktik atau Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIPF/SIKF), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - b. fotokopi STRF;
  - c. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  - d. surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri;
  - e. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - f. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan); dan
  - g. rekomendasi dari Organisasi Profesi.
- (2) Fisioterapis warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKF setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.

- (3) Fisioterapis Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIPF atau SIKF setelah :
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - b. melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk mengajukan permohonan SIPF atau SIKF yang ketiga, Fisioterapis selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga harus melampirkan :
  - a. SIPF atau SIKF yang pertama dan kedua;
  - b. Surat persetujuan atasan langsung bagi Fisioterapis yang bekerja pada instansi/Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
  - c. surat rekomendasi dari dinas kesehatan provinsi setempat.

Pasal Keduapuluhtujuh  
Izin Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif

Pasal 158

Setiap orang yang mengajukan permohonan Izin Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi Surat Bukti Registrasi Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif (SBR-TPKA) yang masih berlaku;
- b. fotokopi Surat Izin Praktik/Surat Izin Kerja tenaga kesehatan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. fotokopi ijazah pendidikan Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan yang bersangkutan;
- d. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;
- e. pas foto terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- f. surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja, untuk yang bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan;
- g. surat keterangan telah menyelesaikan adaptasi, bagi lulusan luar negeri.

Bagian Keduapuluhdelapan  
Izin Akupunktur

Pasal 159

Setiap orang yang mengajukan permohonan Izin Akupunktur, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
- b. fotokopi ijazah sesuai profesi (minimal D III akupunktur);
- c. fotokopi Surat Tanda Registrasi (STR) Akupunkturis;
- d. fotokopi izin gangguan bagi praktek akupunkturis perorangan;
- e. surat pernyataan bersedia praktik paling banyak 1 (satu) tempat bermeterai cukup;
- f. rekomendasi dari organisasi profesi;
- g. rekomendasi kepala puskesmas setempat;
- h. surat keterangan sehat fisik dan mental dari dokter yang telah mempunyai izin;
- i. praktik;
- j. pas foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Bagian Keduapuluhsembilan  
Surat Terdaftar dan Surat Izin  
Pengobat Tradisional

Pasal 160

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. biodata pengobat tradisional;
  - b. fotokopi KTP;
  - c. surat keterangan Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional;
  - d. rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobat tradisional yang bersangkutan;
  - e. fotokopi sertifikat/ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki;
  - f. surat pengantar Puskesmas setempat;
  - g. pas foto terbaru ukuran 4x6 cm (berwarna) sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - h. rekomendasi Kejaksaan Negeri Mataram bagi pengobat tradisional klasifikasi supranatural dan Kantor Kementerian Agama Kota Mataram bagi pengobat tradisional klasifikasi pendekatan agama.
- (2) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT) untuk Terapis SPA, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. biodata terapis;
  - b. fotokopi KTP;
  - c. rekomendasi dari asosiasi SPA yang berbadan hukum berdasarkan kualifikasi Kerja Nasional Indonesia;

- d. fotokopi sertifikat/ijazah kompetensi terapis yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dan/atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);
  - e. surat pengantar Puskesmas setempat;
  - f. pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - g. izin teknis dari tempat bekerja atau rencana tempat kerja.
- (3) Setiap orang yang mengajukan permohonan Surat Izin Pengobat Tradisional (SIPT), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. biodata pengobat tradisional;
  - b. fotokopi KTP;
  - c. surat keterangan Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional;
  - d. peta lokasi usaha dan denah ruangan;
  - e. rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan;
  - f. fotokopi sertifikat/ijazah pengobatan tradisional;
  - g. surat pengantar Puskesmas setempat; dan
  - h. pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

#### Bagian Ketigapuluh Izin Tukang Gigi

##### Pasal 161

Setiap orang yang mengajukan permohonan Izin Tukang Gigi, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. biodata Tukang Gigi;
- b. izin Tukang Gigi yang lama (bila ada);
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- d. surat keterangan kepala desa/lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai Tukang Gigi;
- e. surat rekomendasi dari organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah;
- f. surat keterangan sehat dari dokter Pemerintah yang memiliki Surat Izin Praktik; dan
- g. pas foto terbaru ukuran 4x6 cm (berwarna) sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- h. rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk (bila diperlukan).

#### Bagian Ketigapuluhsatu Izin Penebangan Pohon dan Pemindahan Taman

##### Pasal 162

Setiap orang yang mengajukan permohonan Izin Penebangan Pohon dan Pemindahan Taman, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. surat permohonan izin dengan menyebut tujuan/alasan-alasan penebangan pohon dan atau pemindahan taman, lokasi dan jumlah pohon yang akan ditebang dan/atau luas taman yang dipindah;
- b. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
- c. gambar/denah lokasi pohon yang akan ditebang dan/atau taman yang akan dipindah;
- d. gambar/denah rencana;
- e. foto berwarna kondisi eksisting/awal; dan
- f. membuat pernyataan kesanggupan mengganti pohon dan/atau membangun taman pada lokasi lain yang ditentukan dengan jumlah dan/atau luas sesuai dengan ketentuan.

#### Bagian Ketigapuluhdua Izin Pemakaian Fasilitas Pertamanan

##### Pasal 163

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Pemakaian Fasilitas Pertamanan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. surat permohonan izin pemakaian dengan menyebutkan jenis acara atau kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. gambaran kegiatan/*rundown* acara beserta peralatan yang digunakan; dan
- c. sket penggunaan lahan acara.

#### Bagian Ketigapuluhtiga Izin Penerangan Jalan Umum

##### Pasal 164

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Penerangan Jalan Umum, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. identitas pemohon beserta nomor kontak;
- b. surat keterangan dari Lurah;
- c. fotokopi Izin Lokasi atau IMB Lokasi;
- d. sket lokasi dengan memperhatikan/menunjukkan jarak lokasi jaringan PJU dan/atau jaringan PLN terdekat; dan
- e. gambar teknis dan spesifikasi detail PJU yang akan dipasang.

#### Bagian Ketigapuluhempat Izin Trayek

##### Pasal 165

- (1) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Trayek baru, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - b. buku tanda lulus uji kendaraan (KIR);
  - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - d. fotokopi akta pendirian/perubahan perusahaan, apabila usaha berbentuk badan;
  - e. fotokopi Bukti Kepemilikan atau penguasaan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK); dan
  - f. surat pernyataan penyediaan fasilitas penyimpanan/pool garasi kendaraan bermotor.
- (2) Setiap orang yang mengajukan Permohonan Izin Trayek Baru Perorangan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan:
- a. fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - b. buku tanda lulus uji kendaraan (KIR);
  - c. fotokopi Bukti Kepemilikan atau penguasaan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK); dan
  - d. Kartu Pengawasan (KPS) yang telah habis masa berlakunya.
- (3) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Daftar Ulang Izin Trayek, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - b. buku tanda lulus uji kendaraan (KIR);
  - c. fotokopi Izin Gangguan;
  - d. izin usaha angkutan asli; dan
  - e. surat pernyataan bahwa dokumen yang dulu tidak ada perubahan dan masih tetap berlaku dan/atau surat/dokumen perubahan.

#### Bagian Ketigapuluhlima Izin Usaha Angkutan Jalan

##### Pasal 166

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Angkutan Jalan wajib memenuhi persyaratan, yaitu :

- a. permohonan baru :
  - 1. fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - 2. buku tanda lulus uji kendaraan (KIR).
  - 3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
  - 4. fotokopi akta pendirian/perubahan perusahaan, apabila usaha berbentuk badan;
  - 5. fotokopi izin gangguan;



6. fotokopi Bukti Kepemilikan atau penguasaan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK); dan
  7. surat pernyataan penyediaan fasilitas penyimpanan/pool garasi kendaraan bermotor.
- b. daftar ulang :
1. fotokopi KTP yang masih berlaku;
  2. fotokopi Izin Gangguan;
  3. izin usaha angkutan asli; dan
  4. Surat pernyataan bahwa dokumen yang dulu tidak ada perubahan dan masih tetap berlaku dan/atau surat/dokumen perubahan.

Bagian Ketigapuluhenam  
Izin Tempat Parkir Khusus

Pasal 167

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Tempat Parkir Khusus, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. mengisi dan menandatangani surat permohonan;
- b. fotokopi identitas diri yang masih berlaku;
- c. surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai pengelola Tempat Parkir Khusus;
- d. denah lokasi/ *lay-out* lahan parkir.

Bagian Ketigapuluhtujuh  
Izin Operasional Kendaraan Tidak Bermotor

Pasal 168

Setiap orang yang mengajukan permohonan Izin Operasional Kendaraan Tidak Bermotor, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. mengisi blangko permohonan kepada Kepala Dinas;
- b. fotokopi KTP;
- c. rekomendasi dari Dinas Perhubungan daerah domisili (untuk izin insidentil);
- d. pas foto ukuran 2x3 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. bukti kepemilikan dokar, cekar atau cidomo yang diterbitkan Kepala Lingkungan diketahui Lurah (untuk STNKB); dan
- f. untuk kendaraan tidak bermotor umum yang berdomisili di luar Daerah, dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk pemilik.

Bagian Ketigapuluhdelapan  
Izin Penyelenggaraan Jaringan dan Jasa Telekomunikasi

Pasal 169

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Penyelenggaraan Jaringan dan Jasa Telekomunikasi, meliputi pendirian usaha warung internet (warnet), pelayanan telekomunikasi (yantel), *game online* dan *video game*, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP;
- b. fotokopi IMB;
- c. fotokopi lunas PBB tahun terakhir;
- d. fotokopi NPWP;
- e. pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- f. sket lokasi;
- g. lokasi usaha/kegiatan dilaksanakan dengan jarak 50 m (lima puluh meter) dari tempat ibadah/sekolah; dan
- h. surat keterangan tidak keberatan tetangga atau surat permakluman kepada tetangga mengetahui Lurah.

Bagian Ketigapuluhsembilan  
Izin Usaha Perdagangan Alat/Perangkat Telekomunikasi

Pasal 170

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Perdagangan Alat/Perangkat Telekomunikasi, wajib memenuhi persyaatan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP;
- b. fotokopi IMB;
- c. fotokopi lunas PBB tahun terakhir;
- d. fotokopi SIUP/TDP;
- e. fotokopi izin gangguan; dan
- f. pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Bagian Keempatpuluh  
Izin Pengambilan Air Tanah

Pasal 171

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Pengambilan Air Tanah, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP pemohon;
- b. gambar konstruksi sumur;
- c. hasil analisa air tanah dari laboratorium;

- d. sketsa lokasi dengan bangunan-bangunan teknis lainnya;
- e. rencana pemakaian atau penggunaan air tanah; dan
- f. surat pernyataan kesanggupan memasang *water meter* dan membayar pajak air tanah.

Bagian Keempatpuluhsatu  
Izin Penyimpanan Sementara  
Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 172

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi dokumen Izin Lokasi, IMB, Izin Gangguan, SIUP, TDP atau Izin lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan limbah;
- b. dokumen AMDAL, UKL/UPL;
- c. keterangan tentang lokasi/koordinat;
- d. data jenis limbah yang akan dikelola;
- e. karakteristik per jenis limbah B3 yang akan dikelola;
- f. mekanisme kerja sistem pengelolaan limbah yang dimiliki;
- g. tata letak penempatan limbah ditempat penyimpanan sementara;
- h. desain konstruksi TPS B3/Instalasi Pembuangan Limbah Cair (IPLC);
- i. *lay out* kegiatan; dan
- j. perlengkapan sistem tanggap darurat.

Bagian Keempatpuluhdua  
Izin Pembuangan Limbah Cair

Pasal 173

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Pembuangan Limbah Cair, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi dokumen Izin Lokasi, IMB, Izin Gangguan, SIUP, TDP atau Izin lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan limbah;
- b. dokumen AMDAL, UPL, UKL;
- c. keterangan tentang lokasi/koordinat;
- d. data jenis limbah yang akan dikelola;
- e. karakteristik per jenis limbah B3 yang akan dikelola;
- f. mekanisme kerja sistem pengelolaan limbah yang dimiliki;
- g. tata letak penempatan limbah ditempat penyimpanan sementara;

- h. desain konstruksi TPS B3/Instalasi Pembuangan Limbah Cair (IPLC);
- i. hasil analisa limbah cair dari laboratorium;
- j. *lay out* kegiatan; dan
- k. perlengkapan sistem tanggap darurat.

Bagian Keempatpuluhtiga  
Izin Penyimpanan Sementara  
Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 174

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi dokumen lingkungan yang meliputi : Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan- Upaya Pementauan Lingkungan (UKL-UPL)/ Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH)/ Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH)/Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
- b. fotokopi Izin Lokasi;
- c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. fotokopi Izin Gangguan;
- e. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- f. fotokopi akta pendirian perusahaan;
- g. fotokopi asuransi pengelolaan lingkungan; dan
- h. keterangan tentang lokasi yang meliputi nama tempat/letak, luas dan titik koordinat.

Bagian Keempatpuluhempat  
Izin Lingkungan

Pasal 175

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Lingkungan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. dokumen Amdal atau dokumen UKL-UPL;
- b. dokumen pendirian usaha dan/atau Kegiatan; dan
- c. profil usaha dan/atau Kegiatan.

Bagian Keempatpuluhlima  
Izin Pembuangan Limbah Cair

Pasal 176

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Pembuangan Limbah Cair, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. permohonan izin;
- b. izin usaha/operasional;
- c. dokumen Amdal atau UKL-UPL; dan
- d. dokumen hasil kajian dampak pembuangan air limbah terhadap pembudidayaan ikan, hewan, dan tanaman, kualitas tanah dan air tanah, serta kesehatan masyarakat.

Bagian Keempatpuluhenam  
Izin Pemanfaatan Air Limbah

Pasal 177

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Pemanfaatan Air Limbah, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. izin usaha/operasional;
- b. dokumen Amdal atau UKL-UPL; dan
- c. dokumen hasil kajian pemanfaatan air limbah dan potensi dampak dari kegiatan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah terhadap pembudidayaan ikan, hewan, dan tanaman, kualitas tanah dan air tanah, dan kesehatan masyarakat.

Bagian Keempatpuluhtujuh  
Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat (IUPPR)

Pasal 178

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat (IUPPR), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP pemohon/penanggungjawab yang masih berlaku;
- b. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari SKPD yang membidangi perdagangan;
- c. fotokopi Izin Prinsip;
- d. fotokopi Izin Gangguan;
- e. fotokopi Izin Lokasi;

- f. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- g. fotokopi NPWP;
- h. fotokopi akta pendirian perusahaan dan pengesahannya, apabila perusahaan berbentuk badan; dan
- i. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempatpuluhdelapan  
Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)

Pasal 179

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi Izin Prinsip;
- b. fotokopi KTP Penanggungjawab.
- c. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari SKPD yang membidangi perdagangan;
- d. rencana kemitraan dengan UMKM yang disetujui SKPD yang membidangi perdagangan;
- e. fotokopi Izin Lokasi;
- f. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- g. fotokopi Izin Gangguan;
- h. fotokopi akta pendirian perusahaan dan pengesahannya, apabila perusahaan berbentuk badan; dan
- i. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempatpuluhsembilan  
Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)

Pasal 180

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi KTP pemohon/penanggungjawab yang masih berlaku;
  - b. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari SKPD yang berwenang bagi yang akan mendirikan baru/pindah, kecuali minimarket;
  - c. rencana kemitraan dengan UMKM yang disetujui SKPD berwenang, kecuali minimarket;
  - d. fotokopi Izin Lokasi;
  - e. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

- f. fotokopi Izin Gangguan;
  - g. fotokopi Izin Prinsip; dan
  - h. fotokopi akta pendirian perusahaan dan pengesahannya apabila berbentuk badan.
- (2) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan IUTS yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi KTP pemohon/penanggungjawab yang masih berlaku;
  - b. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari SKPD yang berwenang bagi yang akan mendirikan baru/pindah;
  - c. fotokopi IUPP atau bangunan lainnya tempat berdirinya toko swalayan;
  - d. fotokopi Izin Gangguan;
  - e. fotokopi Izin Lokasi;
  - f. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - g. fotokopi akta pendirian perusahaan dan pengesahannya apabila berbentuk badan;
  - h. rencana Kemitraan dengan UMKM yang disetujui oleh SKPD berwenang; dan
  - i. surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelimapoluh  
Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)

Pasal 181

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) wajib memenuhi persyaratan, yaitu :

- a. persyaratan STPW untuk Penerima Waralaba berasal dari Waralaba Dalam Negeri :
  - 1. fotokopi izin usaha;
  - 2. fotokopi KTP pemilik/penanggungjawab perusahaan;
  - 3. fotokopi Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba;
  - 4. fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang;
  - 5. fotokopi tanda pendaftaran HKI;
  - 6. fotokopi STPW sebagai Pemberi Waralaba;
  - 7. fotokopi perjanjian waralaba;
  - 8. komposisi penggunaan tenaga kerja; dan
  - 9. komposisi barang/bahan baku yang di waralabakan.

- b. persyaratan STPW untuk Penerima Waralaba lanjutan berasal dari Waralaba Luar Negeri :
  1. fotokopi izin usaha;
  2. fotokopi KTP pemilik/penanggungjawab perusahaan;
  3. fotokopi Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba;
  4. fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang;
  5. fotokopi tanda pendaftaran HKI;
  6. fotokopi STPW sebagai Pemberi Waralaba Lanjutan;
  7. fotokopi perjanjian waralaba;
  8. komposisi penggunaan tenaga kerja; dan
  9. komposisi barang/bahan baku yang di waralabakan.
- c. persyaratan STPW untuk Penerima Waralaba lanjutan berasal dari Waralaba Dalam Negeri :
  1. fotokopi izin usaha;
  2. fotokopi KTP pemilik/penanggungjawab perusahaan;
  3. fotokopi Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba;
  4. fotokopi akta pendirian perusahaan dan/atau akta perubahan yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang;
  5. fotokopi tanda pendaftaran HKI;
  6. fotokopi STPW sebagai Pemberi Waralaba Lanjutan;
  7. fotokopi perjanjian waralaba;
  8. komposisi penggunaan tenaga kerja; dan
  9. komposisi barang/bahan baku yang di waralabakan.
- d. persyaratan Daftar Ulang STPW :
  1. asli Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW);
  2. fotokopi KTP pemohon/penanggungjawab Perusahaan;
  3. surat Pernyataan bahwa dokumen persyaratan yang lama tidak mengalami perubahan dan masih berlaku;
  4. dokumen-dokumen lainnya apabila mengalami perubahan dari dokumen persyaratan yang disampaikan 5 (lima) tahun sebelumnya.

Bagian Kelimapuluhsatu  
Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)

Pasal 182

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan SIUP-MB, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :



- a. fotokopi akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya (bagi perusahaan berbentuk perseroan terbatas);
- b. surat penunjukan dari distributor atau sub distributor sebagai pengecer atau penjual langsung;
- c. fotokopi SITU-MB;
- d. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. fotokopi perizinan teknis dari dinas/instansi yang berwenang;
- g. fotokopi sertifikasi penggolongan hotel/restoran dari lembaga yang berwenang;
- h. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab perusahaan;
- i. pas foto penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- j. fotokopi Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPBKC) bagi perusahaan yang melakukan perpanjangan SIUP-MB.

Bagian Kelimapoluhdua  
Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

Pasal 183

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Tanda Daftar Usaha Pariwisata, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP pemohon yang berlaku;
- b. fotokopi Izin Gangguan;
- c. fotokopi akta pendirian perusahaan/perubahan, apabila perusahaan berbentuk badan;
- d. sket lokasi perusahaan;
- e. sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasaboga dari Dinas Kesehatan (khusus bidang usaha jasa makanan dan minuman);
- f. izin teknis SPA dari Dinas Kesehatan (khusus bidang usaha SPA);
- g. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL/UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL);
- h. fotokopi NPWP atau NPWPD;
- i. fotokopi sertifikasi penggolongan usaha dari lembaga sertifikasi yang berwenang (untuk hotel dan restoran);
- j. profil perusahaan;
- k. fotokopi Izin Usaha Angkutan (khusus Usaha Jasa Transportasi Wisata);

- l. pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- m. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan sah dan benar.

Bagian Kelimapoluhtiga  
Izin Sarang Burung Walet

Pasal 184

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Sarang Burung Walet, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP pemilik/penanggung jawab yang masih berlaku;
- b. pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. fotokopi Izin Gangguan;
- e. surat pernyataan Izin lingkungan yang diketahui Lurah/Kepala Lingkungan;
- f. surat pernyataan kesanggupan memelihara kelestarian lingkungan;
- g. data jelas tentang luas ruangan/bangunan dan ketinggian bangunan yang diperuntukkan sebagai penangkaran sarang burung walet;
- h. dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL) dari Badan Lingkungan Hidup;
- i. bukti pembayaran pajak sarang burung walet bagi usaha yang telah berjalan dan/atau perpanjangan izin;
- j. rekomendasi kelayakan dari Dinas Kesehatan; dan
- k. sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.

Bagian Kelimapoluhempat  
Izin Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi

Pasal 185

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fatwa pengarahan lokasi;
- b. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- c. izin instalasi penangkal petir;
- d. gambar rencana pembangunan yang terdiri dari akta situasi, gambar akta *site plan* dan gambar konstruksi dilengkapi dengan koordinat dari GPS;

- e. surat pernyataan persetujuan penyanding dengan radius setinggi menara telekomunikasi;
- f. surat persetujuan/izin alokasi frekwensi;
- g. izin pemanfaatan penggunaan tanah;
- h. izin lokasi;
- i. izin gangguan;
- j. surat pernyataan kesanggupan untuk menggunakan menara telekomunikasi bersama;
- k. fotokopi KTP; dan
- l. rekomendasi penempatan alat perangkat telekomunikasi.

Bagian Kelimapoluhenam  
Izin Instalasi Penangkal Petir

Pasal 186

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Instalasi Penangkal Petir dalam rangka penyelenggaraan menara telekomunikasi wajib memenuhi persyaratan, yaitu :

- a. mengisi formulir;
- b. fotokopi KTP; dan
- c. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Menara Telekomunikasi.

Bagian Kelimapoluhtujuh  
Izin Penggalian pada Daerah Milik Jalan

Pasal 187

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Penggalian pada Daerah Milik Jalan wajib memenuhi persyaratan, yaitu :

- a. persyaratan administrasi meliputi :
  1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon;
  2. fotokopi akta pendirian Badan Usaha/Badan Hukum;
  3. surat kuasa pengurusan permohonan Jaringan Telekomunikasi (dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani oleh penanggungjawab perusahaan);
  4. surat pernyataan bertanggung jawab atas kewajiban memelihara dan menjaga bangunan dan jaringan utilitas untuk keselamatan umum dan menanggung segala resiko atas segala akibat yang mungkin ditimbulkan dari kerusakan yang terjadi atas sarana atau prasarana yang dibangun/dipasang pada bagian-bagian jalan yang dimohon; dan
  5. surat pernyataan kebenaran dokumen yang disampaikan.

- b. Persyaratan teknis meliputi :
  - 1. lokasi;
  - 2. rencana teknis; dan
  - 3. jadwal waktu pelaksanaan.

Bagian Kelimapoluhdelapan  
Izin Penelitian

Pasal 188

Setiap orang yang mengajukan permohonan Izin Penelitian, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. surat pengantar dari perguruan tinggi yang ditujukan kepada Bappeda Kota Mataram;
- b. proposal yang disahkan instansi terkait/ guru/ dosen/ pembimbing/ pengajar;
- c. daftar pertanyaan, nama/daftar nama, lokasi/obyek dan waktu penelitian;
- d. fotokopi identitas (KTP/ SIM/ Kartu Mahasiswa/ Kartu Pelajar/ Paspor) yang masih berlaku; dan
- e. surat persetujuan/keterangan dari Gubernur Nusa Tenggara Barat, bagi warga Negara asing/WNI studi di luar negeri atau penelitian yang bertema/unsur politik, suku, dan agama.

Bagian Kelimapoluhsembilan  
Izin Lembaga Pelatihan Kerja

Pasal 189

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Lembaga Pelatihan Kerja, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi akta pendirian dan/atau akta perubahan sebagai badan hukum dan tanda bukti pengesahan dari instansi yang berwenang;
- b. daftar nama yang dilengkapi dengan riwayat hidup penanggung jawab LPK;
- c. fotokopi surat tanda bukti kepemilikan atau penguasaan sarana, prasarana dan fasilitas pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan;
- d. program pelatihan kerja berbasis kompetensi;
- e. profil LPK yang meliputi antara lain : struktur organisasi, alamat, telepon dan faksimili;

- f. daftar instruktur dan tenaga kepelatihan; dan
- g. bagi LPK di luar negeri yang akan membuka cabang LPK di Indonesia, wajib melampirkan surat penunjukan sebagai cabang dari LPK di luar negeri.

Bagian Keenampuluh  
Izin Penyelenggaraan Pemagangan di Luar Negeri

Pasal 190

Setiap Lembaga Pelatihan Kerja swasta yang menyelenggarakan pemagangan di luar negeri wajib mengajukan permohonan Izin Penyelenggaraan Pemagangan di Luar Negeri, dengan melampirkan persyaratan :

- a. memiliki Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) yang masih berlaku;
- b. memiliki program pemagangan; dan
- c. mendapat izin penyelenggaraan pemagangan dari Direktorat Jenderal yang membidangi ketenagakerjaan.

Bagian Keenampuluhsatu  
Izin Mendirikan Satuan Pendidikan

Pasal 191

- (1) Setiap pengajuan permohonan Izin Mendirikan Satuan Pendidikan wajib memenuhi persyaratan, yaitu :
  - a. hasil studi kelayakan;
  - b. isi pendidikan;
  - c. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
  - d. sarana dan prasarana pendidikan;
  - e. pembiayaan pendidikan;
  - f. sistem evaluasi dan sertifikasi; dan
  - g. manajemen dan proses pendidikan.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pendirian satuan pendidikan harus melampirkan :
  - a. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;
  - b. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;
  - c. data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut;

- d. data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan di antara gugus satuan pendidikan formal sejenis;
- e. data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada;
- f. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya; dan
- g. data mengenai status kepemilikan tanah dan/atau bangunan satuan pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas nama Pemerintah, pemerintah daerah, atau badan penyelenggara.

Bagian Keenampuluhdua  
Izin Usaha Penggilingan Padi, Hueller  
dan Penyosohan Beras

Pasal 192

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Penggilingan Padi, Hueller dan Penyosohan Beras (RMU), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi sertifikat tanah;
- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. fotokopi izin gangguan;
- e. fotokopi SIUP;
- f. fotokopi NPWP;
- g. fotokopi bukti tanda lunas PBB tahun terakhir;
- h. denah lokasi; dan
- i. pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.

Bagian Keenampuluhtiga  
Izin Praktek Dokter Hewan

Pasal 193

Setiap orang yang mengajukan permohonan izin praktek Dokter Hewan, wajib mengisi Surat Permohonan Izin Layanan Jasa Medik Veteriner dengan melampirkan persyaratan:

- a. surat rekomendasi dari Perhimpunan Dokter Hewan Indonesia (PDHI) Cabang NTB I;
- b. surat pernyataan tidak keberatan dari lingkungan sekitar tempat praktek;

- c. fotokopi Surat Tanda Registrasi Veteriner yang dilegalisir Pengurus Besar (PB) PDHI;
- d. fotokopi Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan yang dilegalisir PB PDHI;
- e. fotokopi kartu anggota PDHI;
- f. fotokopi KTP;
- g. pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
- h. verifikasi kelengkapan praktek hewan besar/kecil.

Bagian Keenampuluhempat  
Izin Jagal/Pemotong Sapi

Pasal 194

Setiap orang yang mengajukan permohonan Izin Jagal/Pemotong Sapi, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. surat keterangan dari asosiasi pejagal;
- b. rekomendasi Kepala UPTD RPH dan Pasar Hewan;
- c. surat keterangan berkelakuan baik dari Kepolisian;
- d. pas foto ukuran 4x6 cm 3 (tiga) lembar;
- e. fotokopi KTP; dan
- f. surat keterangan tidak mengidap penyakit menular, khususnya TBC, HIV, Thypus dan Hepatitis.

Bagian Keenampuluhlima  
Izin Usaha Perikanan/Usaha Penangkapan Ikan

Pasal 195

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Perikanan/Usaha Penangkapan Ikan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. rencana usaha;
- b. fotokopi KTP;
- c. fotokopi NPWP;
- d. fotokopi akta pendirian perusahaan;
- e. surat keterangan domisili usaha;
- f. surat pernyataan kebenaran data; dan
- g. surat pernyataan patuh terhadap hukum/peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenampuluhenam  
Izin Penangkapan Ikan (SIPI)

Pasal 196

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Penangkapan Ikan (SIPI), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi SIUP;
- b. fotokopi Gross Akta/Buku Kapal Perikanan;
- c. desain alat penangkapan ikan;
- d. fotokopi kartu anggota asosiasi ;
- e. fotokopi gambar rencana umum kapal dan spesifikasi alat penangkapan ikan; dan
- f. surat pernyataan sanggup dan tunduk terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Baguan Keenampuluhtujuh  
Surat Pendaftaran Usaha Peternakan Rakyat

Pasal 197

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Surat Pendaftaran Usaha Peternakan Rakyat, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga lokasi usaha peternakan rakyat, atau surat permakluman kepada tetangga mengetahui Lurah;
- b. fotokopi izin gangguan
- c. fotokopi KTP;
- d. fotokopi pelunasan PBB tahun terakhir;
- e. verifikasi sarana dan prasarana usaha peternakan rakyat;
- f. fotokopi dokumen upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan (UKL/UPL); dan
- g. kelengkapan lain-lain yang dibutuhkan.

Bagian Kelimapoluhdelapan  
Izin Prinsip Penanaman Modal

Pasal 198

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Prinsip Penanaman Modal, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP Pemohon;
- b. fotokopi NPWP;
- c. fotokopi akta pendirian/ perubahan perusahaan bagi yang berbadan hukum (PT, CV, FA, UD) dan khusus PT dilengkapi dengan akta pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM;
- d. keterangan rencana kegiatan meliputi :
  - 1. untuk industri, berupa diagram alir produksi (*flow chart of production*) dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku; dan



2. untuk sektor jasa, berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan.

Bagian Kelimapuluhsembilan  
Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal

Pasal 199

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP Pemohon;
- b. fotokopi NPWP;
- c. fotokopi akta pendirian/ perubahan perusahaan bagi yang berbadan hukum (PT, CV, FA, UD) dan khusus PT dilengkapi dengan akta pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM;
- d. fotokopi Izin Prinsip yang telah dimiliki;
- e. fotokopi sertifikat tanah;
- f. fotokopi IMB;
- g. fotokopi Izin Gangguan;
- h. perjanjian sewa (apabila menyewa);
- i. fotokopi izin teknis dari SKPD/ instansi/ lembaga terkait;
- j. laporan kegiatan penanaman modal (LKPM) periode terakhir.

Bagian Keenampuluh  
Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal

Pasal 200

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. Dari masing-masing perusahaan yang akan bergabung :
  1. fotokopi izin prinsip dan izin usaha dan/atau perubahannya;
  2. fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan perubahannya dari Menteri Hukum dan HAM;
  3. fotokopi NPWP perusahaan;
  4. kesepakatan penggabungan perusahaan yang dituangkan dalam bentuk kesepakatan perubahan kepemilikan saham dalam perseroan/keputusan sirkuler seluruh pemegang saham (RUPS) atau akta perubahan dalam bentuk keputusan rapat/berita acara;
  5. tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir.

- b. rekapitulasi data proyek sebelum dan sesudah penggabungan perusahaan sesuai formulir;
- c. surat permohonan yang ditandatangani diatas meterai oleh direksi/pimpinan perusahaan;
- d. surat kuasa asli bermeterai (bila permohonan tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon); dan
- e. izin prinsip penggabungan perusahaan penanaman modal diterbitkan terpisah untuk sektor industri dan selain sektor industri.

## Bagian Keenampuluhdua Izin Usaha Penanaman Modal

### Pasal 201

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Penanaman Modal, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fofotokopi perizinan berupa pendaftaran/izin prinsip/surat persetujuan penanaman modal/izin usaha/izin kementerian/lembaga/dinas terkait yang telah dimiliki;
- b. fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan perubahannya dari Menteri Hukum dan HAM;
- c. fotokopi legalitas lokasi proyek danatau alamat perusahaan, seperti :
  - 1. fotokopi bukti penguasaan tanah;
  - 2. bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri dan minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan.
- d. fotokopi NPWP perusahaan;
- e. kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek;
- f. fotokopi dokumen pengesahan AMDAL, UKL/ULP atau SPPL;
- g. fotokopi izin lingkungan, untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL dan UKL/UPL;
- h. hasil pemeriksaan lapangan untuk bidang usaha jasa perdagangan dan bidang usaha lainnya apabila diperlukan;
- i. rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha;
- j. tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir;
- k. permohonan yang di tandatangani direksi/pimpinan perusahaan dan bermeterai cukup; dan
- l. surat kuasa asli bermeterai (bila permohonan tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon).

Bagian Keenampuluhtiga  
Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal

Pasal 202

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi perizinan berupa pendaftaran/izin prinsip/surat persetujuan penanaman modal/izin usaha;
- b. fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan perubahannya dari Menteri Hukum dan HAM;
- c. fotokopi legalitas lokasi proyek dan/atau alamat perusahaan, seperti :
  1. fotokopi bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor/gedung;
  2. bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri dan minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan.
  3. bukti afiliasi dan perjanjian pinjam pakai;
  4. hubungan afiliasi mencakup :
    - a) 1 (satu) grup perusahaan yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam akta perjanjian;
    - b) perjanjian kerjasama antar perusahaan yang dibuktikan dengan kesepakatan kerjasama yang ditandatangani oleh direksi masing-masing perusahaan.
- d. kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek;
- e. fotokopi dokumen pengesahan AMDAL, UKL/ULP atau SPPL;
- f. fotokopi izin lingkungan, untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL dan UKL/UPL;
- g. tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir;
- h. persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait;
- i. rekapitulasi jenis dan kapasitas produksi, investasi dan sumber Pembiayaan dari izin-izin usaha yang telah dimiliki.
- j. permohonan yang di tandatangani direksi/pimpinan perusahaan dan bermeterai cukup; dan
- k. surat kuasa asli bermeterai (bila permohonan tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon).

Bagian Keenampuluhempat  
Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal

Pasal 203

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi izin prinsip penggabungan perusahaan;
- b. fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan perubahannya dari Menteri Hukum dan HAM;
- c. legalitas proyek :
  1. fotokopi bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor/gudang, berupa :
    - a) akta jual beli oleh PPAT atas nama perusahaan;
    - b) sertifikat hak atas tanah;
    - c) IMB.
  2. bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri dan minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan;
  3. perjanjian pinjam pakai :
    - a) tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam satu bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi;
    - b) Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam satu bangunan yang dikuasai perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi.
  4. afiliasi yang dimaksud :
    - a) satu grup perusahaan yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam akta dan perubahannya;
    - b) perjanjian kerjasama antar perusahaan yang dibuktikan dengan kesepakatan yang ditandatangani oleh direksi/pimpinan masing-masing perusahaan.
- d. kelengkapan perizinan daerah sesuai proyek;
- e. kelengkapan perizinan terkait lingkungan, yaitu AMDAL, UKL-UPL, dan SPPL;
- f. hasil pemeriksaan lapangan (bila diperlukan); dan
- g. tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir.

Bagian Keenampuluhlima  
Izin Usaha Perubahan

Pasal 204

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Perubahan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi izin usaha/izin usaha perluasan yang mencantumkan bidang usaha dan jenis serta kapasitas produksi yang dimohonkan untuk diubah;
- b. fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan perubahannya dari Menteri Hukum dan HAM;
- c. data pendukung perubahan jenis produksi akibat dari dilakukannya diversifikasi berupa :
  1. diagram alir produksi (*Flow Chart of Production*), dilengkapi dengan penjelasan detail;
  2. penjelasan perhitungan kapasitas produksi dan gambar jenis produksi.
- d. untuk perubahan pemasaran dan perkiraan nilai ekspor per tahun melampirkan alasan perubahan dari direksi/pimpinan perusahaan;
- e. hasil pemeriksaan lapangan (bila diperlukan);
- f. tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir;
- g. surat permohonan yang ditandatangani diatas meterai oleh direksi/pimpinan perusahaan; dan
- h. surat kuasa asli bermeterai (bila permohonan tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon).

Bagian keenampuluhenam  
Izin Prinsip Perubahan

Pasal 205

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Prinsip Perubahan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi izin prinsip/izin prinsip perluasan/izin prinsip perubahan yang mencantumkan bidang usaha dan jenis serta kapasitas produksi yang dimohonkan untuk diubah;
- b. fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan perubahannya dari Menteri Hukum dan HAM;
- c. fotokopi NPWP perusahaan;
- d. untuk perubahan kapasitas tanpa perubahan investasi agar melampirkan alasan perubahan dari direksi/pimpinan perusahaan;
- e. untuk perubahan bidang usaha dan jenis produksi agar melampirkan rencana kegiatan :
  1. untuk industri, berupa diagram alir produksi (*Flow Chart of Production*) dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku;
  2. untuk sektor jasa, berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan.

- f. untuk perubahan pemasaran dan perkiraan nilai ekspor per tahun, melampirkan alasan perubahan dari direksi/pimpinan perusahaan;
- g. rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha;
- h. tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir;
- i. hasil pemeriksaan lapangan (bila diperlukan);
- j. surat permohonan yang ditandatangani diatas meterai oleh direksi/pimpinan perusahaan; dan
- k. surat kuasa asli bermeterai (bila permohonan tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon).

#### Bagian Keenampuluhtujuh Izin Pembukaan Kantor Cabang

##### Pasal 206

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Pembukaan Kantor Cabang, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi seluruh izin prinsip/izin prinsip perluasan/izin prinsip perubahan/izin usaha/izin usaha perluasan.
- b. fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan perubahannya dari Menteri Hukum dan HAM;
- c. fotokopi akta pembukaan kantor cabang;
- d. tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir;
- e. surat permohonan yang ditandatangani diatas meterai oleh direksi/pimpinan perusahaan; dan
- f. surat kuasa asli bermeterai (bila permohonan tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon).

#### Bagian Keenampuluhdelapan Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing

##### Pasal 207

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi anggaran dasar dari perusahaan asing yang akan membuka kantor perwakilan dalam bahasa inggris atau terjemahannya dalam bahasa indonesia;

- b. surat penunjukan dari perusahaan asing yang akan membuka kantor perwakilan kepada pihak yang ditunjuk sebagai *chief of Representative Officer*;
- c. bukti diri *chief of Representative Officer* :
  - 1. Jika perorangan WNA, melampirkan fotokopi paspor yang masih berlaku;
  - 2. Jika perorangan WNI, melampirkan fotokopi KTP.
- d. surat pernyataan dari *chief of Representative Officer* Yang menyatakan kesediaan untuk tinggal dan hanya bekerja sebagai *chief of Representative Officer*, tanpa melakukan kegiatan bisnis lainnya di Indonesia;
- e. surat kuasa asli bermeterai (bila permohonan tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon); dan
- f. permohonan ditandatangani diatas meterai cukup oleh direksi/pimpinan perusahaan di negara asal atau *chief of Representative Officer*, sebagai pemohon.

Bagian Keenampuluhsembilan  
Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing

Pasal 208

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. daftar isian permohonan;
- b. *Letter of Intent, Letter of Appointment, Letter of Statemen*, yang dilegalisasi oleh notaris publik dan Atase Perdagangan/perwakilan RI di negara asal;
- c. *Letter of Reference* dari Atase Pedagangan/perwakilan RI di negara asal;
- d. rencana kerja perwakilan (hanya untuk pengajuan SIUP3A sementara);
- e. surat model TA.00 dari Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (hanya untuk pengajuan SIUP3A sementara);
- f. kepala kantor perwakilan melampirkan :
  - 1. daftar riwayat hidup dan ijazah;
  - 2. untuk perorangan asing : fotokopi paspor yang masih berlaku yang mencantumkan nama dan tanda tangan pemilik paspor dengan jelas; atau
  - 3. untuk perorangan Indonesia : fotokopi KTP dan NPWP.
- g. permohonan ditandatangani oleh Kepala Kantor Perwakilan;
- h. surat kuasa asli bermeterai (bila permohonan tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon); dan

- i. untuk pengurusan permohonan SIUP3A sementara yang tidak dilakukan secara langsung oleh calon Kepala Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing, wajib dilampiri dengan surat kuasa asli bermeterai cukup.

Bagian Ketujuh  
Surat Izin Pembukaan Kantor Cabang

Pasal 209

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Surat Izin Pembukaan Kantor Cabang, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi SIUPL kantor pusat perusahaan yang telah di legalisir oleh pejabat yang berwenang;
- b. fotokopi akta notaris dan/atau dokumen pembukaan kantor cabang perusahaan;
- c. fotokopi TDP; dan
- d. nomor program pemasaran.

Bagian Ketujuh  
Izin Lokasi (ILOK)

Pasal 210

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan permohonan Izin Lokasi, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
  - b. gambar sket lokasi yang dimohonkan;
  - c. surat pernyataan tidak keberatan tetangga/warga atau surat permakluman kepada tetangga/warga mengetahui Lurah;
  - d. fotokopi Lunas PBB tahun terakhir (SPPT dan STTS);
  - e. fotokopi sertifikat hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah lainnya yang sah;
  - f. surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa, yang ditandatangani oleh pemohon, pemilik tanah dan calon pemilik bangunan (bermaterai Rp.6000,-);
  - g. surat kuasa mengurus izin (apabila permohonan dikuasakan kepada orang lain); dan
  - h. fotokopi Izin Lokasi yang dimohonkan.
- (2) Tambahan Syarat untuk Izin Lokasi Peruntukan Tower, yaitu :
  - a. surat kuasa substitusi perusahaan kepada pemohon yang ditandatangani dan di stempel perusahaan;
  - b. akta notaris sewa menyewa lahan;



- c. berita acara sosialisasi warga sekitar radius ketinggian tower disertai fotokopi KTP warga yang telah ditandatangani Camat, Warga dan Lurah dengan melibatkan SKPD terkait;
  - d. asuransi warga sekitar radius ketinggian tower;
  - e. surat pernyataan bahwa lokasi yang dimohonkan tidak dalam sengketa dan tidak dijaminkan;
  - f. surat pernyataan akses jalan;
  - g. *Engineering Survey Report* (Koordinat Geografis Tower yang dimohonkan).
- (3) Tambahan Syarat Izin Lokasi Peruntukan Perumahan, yaitu :
- a. melampirkan gambar *Site Plan*;
  - b. untuk luas diatas 5.000 m<sup>2</sup> (lima ribu meter persegi) mengajukan proposal rencana;
  - c. surat pernyataan kesediaan untuk menyediakan lahan pemakaman umum dan tempat pembuangan sampah;
  - d. surat pernyataan kesediaan untuk menyerahkan fasilitas umum dan fasilitas sosial.

## Bagian Ketujuh puluh dua Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

### Pasal 211

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan Baru, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. Persyaratan Administrasi :
    - 1. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
    - 2. gambar sket lokasi yang dimohonkan;
    - 3. surat pernyataan tidak keberatan tetangga/warga atau surat permakluman kepada tetangga/warga mengetahui Lurah;
    - 4. fotokopi Lunas PBB tahun terakhir (SPPT dan STTS);
    - 5. fotokopi sertifikat hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah lainnya yang sah;
    - 6. surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa, yang ditandatangani oleh pemohon, pemilik tanah dan calon pemilik bangunan (bermaterai Rp.6000,-);
    - 7. surat kuasa mengurus izin (apabila permohonan dikuasakan kepada orang lain); dan
    - 8. fotokopi Izin Lokasi yang dimohonkan.
  - b. Persyaratan Teknis :
    - 1. gambar rencana arsitektur atau teknis menggunakan minimal kertas A3 meliputi :

- a) rumah tinggal.
  - 1) gambar tapak bangunan (*site plan*) yang meliputi: letak bangunan, akses jalan, parkir, penghijauan/RTH dan lain-lain;
  - 2) denah, tampak depan, tampak samping dan tampak belakang;
  - 3) gambar potongan memanjang dan melintang;
  - 4) untuk bangunan lantai 2 (dua) keatas melampirkan tambahan gambar struktur meliputi gambar pondasi, kolom, balok, tangga, plat lantai dan rangka atap;
  - 5) tanda tangan penanggung jawab gambar dan pemilik bangunan.
- b) bangunan gedung dibawah 4 (empat) lantai.
  - 1) gambar tapak bangunan (*site plan*) yang meliputi : letak bangunan, akses jalan, parkir, penghijauan/RTH dan lain-lain;
  - 2) denah, tampak depan, tampak samping dan tampak belakang;
  - 3) rencana pondasi;
  - 4) rencana atap;
  - 5) gambar potongan memanjang dan melintang;
  - 6) gambar instalasi dan sanitasi;
  - 7) gambar struktur meliputi gambar pondasi, kolom, balok, tangga, plat lantai, rangka atap baja;
  - 8) tanda tangan penanggung jawab gambar;
2. terhadap bangunan dengan kriteria tertentu harus mendapatkan pertimbangan dari Tim Ahli Bangunan dan Gedung (TABG) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. dalam hal Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) belum terbentuk, maka terhadap bangunan dengan kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus mendapatkan rekomendasi/kajian teknis dari instansi terkait;
4. terhadap bangunan cagar budaya harus mendapatkan rekomendasi dari Dinas Tata Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. dokumen lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. berita acara sosialisasi kepada warga sekitar untuk bangunan tertentu (seperti : hotel dan mall);
7. terhadap permohonan IMB menara telekomunikasi harus dilengkapi :

- a) berita acara sosialisasi warga sekitar radius ketinggian tower disertai fotokopi KTP warga yang telah ditandatangani Camat, Warga dan Lurah dengan melibatkan SKPD terkait;
  - b) hasil laboratorium Sondir dan perhitungan Struktur Konstruksi menara/tower;
  - c) untuk menara/tower yang berada di atas bangunan harus dilakukan *Hammer Test*;
  - d) asuransi warga sekitar radius ketinggian tower.
8. Bangunan rumah tinggal dan gedung lebih dari 1 (satu) lantai, atau bangunan yang menggunakan bentang struktur lebih dari 6 m (enam meter), bangunan *basement*, selain syarat teknis diatas, perlu dilengkapi dengan :
- a) perhitungan struktur meliputi : perhitungan pondasi, kolom, balok, tangga, plat lantai, rangka baja, dan rangka atap baja kecuali baja ringan;
  - b) hasil penyelidikan tanah (3 lantai keatas);
  - c) tanda tangan penanggung jawab penghitungan struktur.
9. Penyediaan ruang terbuka hijau privat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan Balik Nama, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - b. fotokopi sertifikat tanah/sporadik yang dimohonkan;
  - c. menyerahkan IMB asli;
  - d. fotokopi lunas PBB tahun terakhir (SPPT dan STTS); dan
  - e. sket Lokasi.
- (3) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan Pemecahan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - b. fotokopi sertifikat tanah/sporadik disertai surat ukur tanah yang dimohonkan dari BPN;
  - c. menyerahkan IMB asli;
  - d. fotokopi Lunas PBB tahun terakhir (SPPT dan STTS).
  - e. fotokopi KTP yang masih berlaku; dan
  - f. sket lokasi.

Bagian Ketujuhpuhtiga  
Surat Izin Tempat Usaha/Penjualan  
Minuman Beralkohol (SITU-MB)

Pasal 212

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan SITU-MB baru, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. surat pernyataan tidak keberatan tetangga;
  - b. pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - c. daftar jenis dan golongan minuman beralkohol serta luas tempat usaha yang dipergunakan;
  - d. status kepemilikan tanah;
  - e. sket lokasi perusahaan;
  - f. fotokopi izin gangguan;
  - g. fotokopi akta pendirian perusahaan (bagi perubahan berbadan hukum);
  - h. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir;
  - i. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - j. fotokopi sertifikasi penggolongan usaha hotel; dan
  - k. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- (2) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Perpanjangan SITU-MB, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. SITU-MB yang asli;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir;
  - d. data dan/atau keterangan lain terkait perubahan-perubahan pada perusahaan (bila terdapat perubahan); dan
  - e. pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Pengalihan/balik nama SITU-MB, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. SITU-MB yang asli;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir;
  - d. bukti pengalihan usaha/pengalihan nama;
  - e. data dan/atau keterangan lain terkait perubahan-perubahan pada perusahaan (bila terdapat perubahan); dan
  - f. pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Bagian Ketujuh puluh empat  
Izin Gangguan

Pasal 213

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan baru Izin Gangguan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. surat pernyataan tidak keberatan tetangga atau surat permakluman kepada tetangga dengan diketahui Lurah dan Camat;
  - b. pas foto ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - c. daftar peralatan dan tenaga kerja yang dipergunakan;
  - d. fotokopi KTP pemohon;
  - e. fotokopi sertifikat/status kepemilikan tanah (SHM, sewa/kontrak, dll);
  - f. sket lokasi perusahaan;
  - g. fotokopi akta pendirian perusahaan (bagi badan hukum);
  - h. fotokopi SK penunjukan sebagai pimpinan cabang/penanggung jawab (bagi kantor cabang/ bila diperlukan);
  - i. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir;
  - j. fotokopi IMB;
  - k. surat kuasa mengurus izin (bila permohonan dikuasakan org lain);
  - l. dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL/UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL); dan
  - m. Izin Lingkungan dari Badan Lingkungan Hidup.
- (2) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Perubahan Izin Gangguan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. surat pernyataan tidak keberatan tetangga atau surat permakluman kepada tetangga dengan diketahui Lurah dan Camat;
  - b. pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - c. daftar peralatan dan tenaga kerja yang dipergunakan;
  - d. fotokopi KTP pemohon;
  - e. fotokopi sertifikat/status kepemilikan tanah (SHM, sewa/kontrak, dll);
  - f. sket lokasi perusahaan;
  - g. fotokopi akta pendirian perusahaan (bagi badan hukum);
  - h. fotokopi SK penunjukan sebagai pimpinan cabang/penanggung jawab (bagi kantor cabang/bila diperlukan);
  - i. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir;
  - j. fotokopi IMB;

- k. surat kuasa mengurus izin (bila permohonan dikuasakan org lain);
- l. surat pernyataan perubahan Izin Gangguan (diketahui oleh Lurah);
- m. dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/ Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL/UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL);
- n. Izin Lingkungan dari Badan Lingkungan Hidup; dan
- o. Izin Gangguan asli.

Bagian Ketujuh  
Surat Izin Perdagangan (SIUP)  
dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Pasal 214

- (1) Setiap Perusahaan Perdagangan dapat mengajukan permohonan penerbitan SIUP dan TDP secara simultan (bersamaan) kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan SIUP dan TDP untuk Perusahaan Perdagangan berbentuk Perseroan Terbatas, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi akta notaris pendirian perusahaan;
  - b. fotokopi akta perubahan perusahaan (jika ada);
  - c. fotokopi surat pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Kementerian Hukum dan HAM;
  - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung jawab/ Direktur Utama Perusahaan;
  - e. fotokopi izin gangguan;
  - f. surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha perusahaan;
  - g. pas foto Penanggungjawab atau direktur utama perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - h. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir; dan
  - i. fotokopi NPWP.
- (3) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan SIUP dan TDP untuk Perusahaan Perdagangan Berbentuk Koperasi, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi akta notaris pendirian koperasi yang telah mendapatkan pengesahan instansi yang berwenang;
  - b. fotokopi KTP penanggung jawab atau pengurus koperasi;
  - c. fotokopi izin gangguan;
  - d. surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha koperasi;

- e. pas foto penanggung jawab atau pengurus koperasi ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - f. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir; dan
  - g. fotokopi NPWP.
- (4) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan SIUP dan TDP untuk Perusahaan Perdagangan berbentuk CV dan Firma, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi akta pendirian perusahaan yang telah disahkan;
  - b. fotokopi KTP pemilik atau penanggung jawab perusahaan;
  - c. fotokopi izin gangguan;
  - d. pas foto pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - e. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir; dan
  - f. fotokopi NPWP.
- (5) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan SIUP dan TDP untuk Perusahaan Perdagangan berbentuk Perorangan, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan:
- a. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (jika ada);
  - b. fotokopi KTP pemilik atau penanggung jawab perusahaan;
  - c. surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha perusahaan;
  - d. pas foto pemilik atau penanggung jawab perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - e. fotokopi NPWP (jika ada); dan
  - f. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir.
- (6) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan SIUP dan TDP Daftar Ulang, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi KTP pemilik/ direktur/ penanggungjawab perusahaan yang berlaku;
  - b. fotokopi izin gangguan;
  - c. SIUP/TDP asli;
  - d. surat pernyataan bahwa dokumen yang dulu tidak ada perubahan dan masih tetap berlaku dan atau surat/ dokumen perubahan;
  - e. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir; dan
  - f. fotokopi hasil rapat anggota tahunan (RAT) untuk koperasi.

Bagian Ketujuh  
Tanda Daftar Gudang (TDG)

#### Pasal 215

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Tanda Daftar Gudang (TDG), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP pemilik atau penanggung jawab perusahaan yang berkewarganegaraan 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 IMB yang menyatakan sebagai gudang; dan
- f. fotokopi izin gangguan.

Bagian Ketujuh  
Izin Usaha Industri (IUI)

Pasal 216

- (1) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Industri (IUI) dengan persetujuan prinsip, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi akta pendirian perusahaan yang telah disahkan instansi yang berwenang;
  - b. fotokopi IMB;
  - c. fotokopi surat persetujuan prinsip;
  - d. fotokopi formulir tentang informasi kemajuan pembangunan pabrik dan sarana produksi (proyek);
  - e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  - f. fotokopi Izin Gangguan;
  - g. fotokopi NPWP; dan
  - h. fotokopi dokumen AMDAL atau UKL/UPL.
- (2) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Usaha Industri (IUI) tanpa persetujuan prinsip, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
  - a. fotokopi akta pendirian perusahaan yang telah disahkan instansi yang berwenang;
  - b. fotokopi izin gangguan bagi industri tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlokasi di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat;
  - c. fotokopi izin lokasi bagi industri tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlokasi di dalam Kawasan Industri/Kawasan Berikat;



- d. fotokopi IMB; dan
- e. surat keterangan dari pengelola Kawasan Industri/Kawasan Berikat bagi yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat.

Bagian Ketujuhpuhdelapan  
Izin Perluasan

Pasal 217

Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Perluasan bagi perusahaan industri yang telah memiliki IUI melalui persetujuan prinsip, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi akta pendirian (khusus CV/PT);
- b. fotokopi KTP;
- c. fotokopi NPWP;
- d. fotokopi izin gangguan;
- e. dokumen rencana perluasan industri;
- f. dokumen AMDAL atau UKL/UPL; dan
- g. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir.

Bagian Ketujuhpuhsembilan  
Tanda Daftar Industri (TDI)

Pasal 218

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Tanda Daftar Industri (TDI), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi akta pendirian (khusus CV/PT);
- b. fotokopi KTP;
- c. fotokopi NPWP (khusus usaha mikro jika ada);
- d. fotokopi izin gangguan (kecuali usaha mikro);
- e. pas foto ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- f. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir.

Bagian Kedelapanpuluh  
Izin Penyelenggaraan Reklame

Pasal 219

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame selain untuk papan nama usaha/profesi yang melekat bangunan tempat usaha atau profesi diselenggarakan dengan ukuran kurang dari atau sama dengan 1 m<sup>2</sup> (satu meter persegi), wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
  - b. fotokopi NPWP Pemohon;
  - c. fotokopi akta pendirian perusahaan apabila penyelenggara dalam bentuk badan/lembaga;
  - d. sket lokasi penyelenggaraan reklame;
  - e. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir;
  - f. surat pernyataan menanggung segala akibat jika penyelenggaraan reklame yang bersangkutan menimbulkan kerugian pihak lain;
  - g. surat persetujuan bermeterai dari pemilik lahan bagi reklame yang didirikan di lokasi milik swasta atau perorangan dan dilampiri Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan hak atas tanah yang sah;
  - h. surat pernyataan bermeterai bersedia untuk membongkar sendiri konstruksi reklamenya setelah izin berakhir;
  - i. surat kuasa mengurus izin (bila permohonan dikuasakan kepada orang lain);
  - j. gambar potongan konstruksi reklame terhadap taman kota/ selokan/ trotoar/ badan jalan untuk ukuran 8 m<sup>2</sup> (delapan meter persegi); dan
  - k. IMB reklame untuk ukuran diatas 8 m<sup>2</sup> (delapan meter persegi).
- (2) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Reklame, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. asli dan fotokopi Izin Reklame yang habis masa berlakunya;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
  - c. fotokopi NPWP Pemohon;
  - d. foto/gambar terbaru rencana lokasi penyelenggaraan reklame;
  - e. surat persetujuan bermaterai dari pemilik lahan bagi reklame yang didirikan di lokasi milik swasta atau perorangan dan dilampiri Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan hak atas tanah yang sah;
  - f. surat kuasa mengurus izin (bila permohonan dikuasakan kepada orang lain); dan
  - g. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir.
- (3) Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
  - b. fotokopi NPWP Pemohon;
  - c. foto lokasi penyelenggaraan reklame (kecuali spanduk);

- d. surat persetujuan bermaterai dari pemilik lahan bagi reklame yang didirikan di lokasi milik swasta atau perorangan dan dilampiri Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan hak atas tanah yang sah;
- e. surat Kuasa mengurus izin (bila permohonan dikuasakan kepada orang lain);
- f. surat pernyataan menanggung segala akibat jika penyelenggaraan reklame yang bersangkutan menimbulkan kerugian pihak lain; dan
- g. fotokopi Lunas PBB Tahun Terakhir.

Bagian Kedelapanpuluhsatu  
Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

Pasal 220

- (1) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan IUJK baru, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi akta pendirian BUJK;
  - b. fotokopi Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dan telah diregistrasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK);
  - c. fotokopi Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Serifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK);
  - d. fotokopi 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. daftar riwayat hidup penanggungjawab badan usaha;
  - f. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penanggung jawab Badan Usaha;
  - g. fotokopi Kartu Tanda Anggota (KTA) Perusahaan bila BUJK yang bersangkutan tergabung dalam asosiasi;
  - h. surat kuasa dari penanggung jawab badan usaha bila pengurusan permohonan izin baru dikuasakan;
  - i. fotokopi bukti pendaftaran di pengadilan Negeri untuk BUJK yang berbentuk Persekutuan Komanditer (CV);
  - j. fotokopi Pengesahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk BUJK yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT);
  - k. fotokopi Izin Gangguan;
  - l. fotokopi Struktur organisasi Badan Usaha;

- m. fotokopi Surat Pernyataan tidak berstatus Pegawai Negeri Sipil; dan
  - n. fotokopi Data Personalia Perusahaan.
- (2) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Perpanjangan Izin Usaha Jasa Konstruksi, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dan telah diregistrasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK);
  - b. fotokopi Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK);
  - c. fotokopi Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi Surat Pernyataan Pengikatan Diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJT-BU);
  - d. fotokopi bukti telah menyelesaikan Kewajiban Pembayaran Pajak Penghasilan (PPH atas Kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajiban;
  - e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, NPWP, ijazah pendidikan formal, Sertifikat Keahlian (SKA), Sertifikat Keterampilan (SKT) tenaga ahli/terampil BUKK dalam hal terjadi pergantian pegawai;
  - f. surat pernyataan tidak masuk dalam daftar hitam yang ditandatangani Penanggungjawab Utama Badan Usaha;
  - g. sertifikat IUKK asli;
  - h. fotokopi Surat Keterangan Domisili BUKK yang berlaku dan dileges kelurahan;
  - i. surat kuasa dari penanggung jawab badan usaha bila pengurusan permohonan izin perpanjangan dikuasakan;
  - j. fotokopi bukti kontrak pekerjaan yang telah dilaksanakan;
  - k. asli IUKK yang lama; dan
  - l. diajukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sebelum masa berlakunya IUKK habis.
- (3) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Perubahan Data Izin Usaha Jasa Konstruksi, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. fotokopi akta perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama dan direksi /pengurus;
  - b. fotokopi surat keterangan domisili BUKK untuk perubahan alamat BUKK;
  - c. fotokopi akta perubahan untuk perubahan nama BUKK;
  - d. fotokopi sertifikat badan usaha untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha;

- e. fotokopi rekaman bukti kontrak pekerjaan yang telah dilaksanakan untuk perubahan data nilai kontrak pekerjaan;
  - f. IUJK yang asli; dan
  - g. surat kuasa dari penanggung jawab badan usaha bila pengurusan permohonan perubahan data IUJK dikuasakan.
- (4) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Penutupan Izin Usaha Jasa Konstruksi, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :
- a. IUJK yang Asli;
  - b. Surat Pajak Nihil; dan
  - c. Surat Kuasa dari penanggung jawab badan usaha bila pengurusan permohonan penutupan dikuasakan.
- (5) Setiap badan hukum yang mengajukan permohonan Tanda Daftar Usaha Perseorangan (TDUP) Jasa Konstruksi wajib memenuhi persyaratan, yaitu :
- a. untuk memperoleh Tanda Daftar Usaha Perseorangan baru, yaitu :
    - 1. mengisi formulir permohonan;
    - 2. menyerahkan fotokopi Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) yang telah dilegalisir;
    - 3. menyerahkan daftar riwayat hidup;
    - 4. menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
    - 5. menyerahkan fotokopi Izin Gangguan;
    - 6. menyerahkan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
    - 7. menyerahkan fotokopi pengalaman pekerjaan dibidang Jasa Konstruksi bagi yang sudah berpengalaman.
  - b. persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1, berlaku untuk permohonan izin baru dan perpanjangan izin;
  - c. persyaratan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf d dan huruf e berlaku untuk permohonan perubahan data;
  - d. penutupan TDUP harus memenuhi persyaratan :
    - 1. mengisi Formulir permohonan;
    - 2. menyerahkan kartu TDUP asli; dan
    - 3. menyerahkan Surat Pajak Nihil.
  - e. penggantian TDUP harus memenuhi persyaratan :
    - 1. jika TDUP asli rusak, maka dilampirkan TDUP tersebut;
    - 2. jika TDUP hilang, maka harus dilampirkan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian.

Bagian Kedelapanpuluh dua  
Izin Penimbunan dan Penyimpanan  
Bahan Bakar Minyak dan Gas

Pasal 221

Setiap orang dan/atau badan hukum yang mengajukan izin penimbunan dan penyimpanan bahan bakar minyak dan gas, wajib memenuhi persyaratan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP;
- b. fotokopi Izin Gangguan;
- c. dokumen Amdal, UKL/UPL;
- d. sket lokasi usaha;
- e. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- f. Izin Lokasi (ILOK);
- g. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir;
- h. akta pendirian perusahaan (bila berbadan hukum);
- i. pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- j. fotokopi NPWP; dan
- k. fotokopi akta status kepemilikan tanah (sewa/kontrak/milik sendiri).

Bagian Kedelapanpuluhtiga  
Izin Usaha Mikro dan Kecil

Pasal 222

- (1) Pelaku Usaha Mikro dan Kecil (PUMK) mengajukan permohonan IUMK huruf a kepada Camat.
- (2) Permohonan IUMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus melampirkan berkas permohonan sebagai berikut:
  - a. surat pengantar dari RT atau RW terkait lokasi usaha;
  - b. Kartu Tanda Penduduk;
  - c. Kartu Keluarga;
  - d. pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - e. mengisi formulir yang memuat tentang :
    1. nama;
    2. nomor KTP;
    3. nomor telepon;
    4. alamat;
    5. kegiatan usaha;
    6. sarana usaha yang digunakan; dan
    7. jumlah modal usaha.

## Pasal 223

- (1) Camat memberikan IUMK dalam bentuk naskah satu lembar kepada PUMK setelah memenuhi persyaratan.
- (2) Bentuk naskah satu lembar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup hal-hal sebagai berikut :
  - a. kop surat;
  - b. nama izin;
  - c. nomor surat;
  - d. dasar hukum.
  - e. detail pemohon, terdiri dari :
    1. nama;
    2. nomor KTP;
    3. nama usaha;
    4. alamat;
    5. nomor telepon;
    6. NPWP;
    7. bentuk usaha.
  - f. stiker hologram anti pembajakan;
  - g. barkode;
  - h. tanda tangan Camat/Lurah.

## Bagian Kedelapanpuluhempat Izin Penyelenggaraan Pondokan

## Pasal 224

- (1) Persyaratan yang harus dilampirkan dalam permohonan Izin Penyelenggaraan Pondokan yang sifatnya baru adalah :
  - a. surat pernyataan kesanggupan;
  - b. pas foto ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - c. status pemilikan tanah (milik sendiri/kontrak/sewa dll);
  - d. sket lokasi pondokan;
  - e. fotokopi akta pendirian perusahaan (bagi yang berbadan hukum);
  - f. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir dari Dinas Pendapatan;
  - g. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - h. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- (2) Persyaratan yang harus dilampirkan dalam permohonan perpanjangan Izin Penyelenggaraan Pondokan adalah :
  - a. surat izin penyelenggaraan pondokan yang asli;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir dari Dinas Pendapatan;

- d. data dan/atau keterangan lain tentang perubahan-perubahan pada pondokan bila terjadi perubahan;
  - e. pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Persyaratan yang harus dilampirkan dalam permohonan pengalihan/balik nama Izin Penyelenggaraan Pondokan adalah :
- a. surat izin penyelenggaraan pondokan yang asli;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. fotokopi tanda lunas PBB tahun terakhir dari Dinas Pendapatan;
  - d. bukti pengalihan hak/pengalihan nama;
  - e. data dan/atau keterangan lain tentang perubahan-perubahan pada pondokan bila terjadi perubahan;
  - f. pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (4) Surat permohonan yang asli untuk izin baru, perpanjangan dan pengalihan/balik nama ditandatangani di atas materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII PENYELENGGARAAN PERIZINAN

### Pasal 225

- (1) Kepala SKPD penerbit sertifikasi izin berwenang menandatangani izin.
- (2) Apabila Kepala SKPD penerbit sertifikasi izin belum ditunjuk oleh Walikota, maka penandatanganan izin dilakukan oleh Pelaksana Tugas yang ditunjuk oleh Walikota.
- (3) Apabila Kepala SKPD/Pelaksana Tugas yang menerbitkan sertifikasi izin berhalangan kurang dari 7 (tujuh) hari kerja, penandatanganan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat struktural di bawahnya.
- (4) Apabila Kepala SKPD/Pelaksana Tugas yang menerbitkan sertifikasi izin berhalangan 7 (tujuh) hari kerja atau lebih dan pejabat Pelaksana Harian (Plh) belum ditunjuk oleh Walikota, maka penandatanganan izin tetap dilakukan oleh pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penandatanganan yang dilakukan oleh pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan atas nama Kepala SKPD penerbit sertifikasi izin.

### Pasal 226

- (1) Kepala SKPD pengelola perizinan dapat memberikan mandat kepada pejabat struktural di bawahnya dalam hal penandatanganan rekomendasi teknis atas nama Kepala SKPD pengelola perizinan.



- (2) Pemberian mandat kepada pejabat struktural dibawahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD pengelola perizinan.

## BAB IX STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN PERIZINAN

### Pasal 227

Kepala SKPD pengelola perizinan sesuai dengan kewenangan masing-masing, menyelenggarakan Standar Operasional Prosedur perizinan yang diatur lebih lanjut secara teknis dengan suatu Keputusan.

### Pasal 228

- (1) Bentuk dan format blangko/formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan nama lembaga/nomenklatur disesuaikan dengan kelembagaan perangkat daerah yang ada.
- (2) Dalam hal bentuk dan format blangko/formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan belum ditetapkan, maka ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD pengelola perizinan.
- (3) Pengisian blangko/formulir dapat dilakukan secara *online*.

## BAB X KEWAJIBAN

### Pasal 229

- (1) Setiap orang yang mengajukan permohonan izin wajib memenuhi seluruh persyaratan dalam proses perizinan.
- (2) Pengajuan permohonan izin baru wajib melampirkan tanda bukti lunas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2).
- (3) Perpanjangan izin, daftar ulang atau perubahan data perizinan, selain tetap melampirkan tanda lunas PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga wajib melampirkan tanda bukti lunas pembayaran pajak yang izinnya dimohonkan.

BAB XI  
PENERBITAN DAN PENOLAKAN IZIN

Pasal 230

- (1) Izin dapat diterbitkan apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Permohonan Izin akan ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dengan disertai penjelasan persyaratan yang tidak terpenuhi.
- (3) Izin yang diterbitkan oleh BPMP2T tembusannya disampaikan kepada SKPD Pengelola Teknis dan SKPD yang membidangi ketentraman Ketertiban.
- (4) Izin yang diterbitkan oleh SKPD pengelola teknis tembusannya disampaikan kepada SKPD yang membidangi ketentraman dan Ketertiban.

BAB XII  
JANGKA WAKTU PROSES PERIZINAN

Pasal 231

- (1) Jangka waktu proses penyelesaian perizinan yang dilakukan oleh SKPD pengelola perizinan dan/atau penerbit sertifikasi izin diatur dengan Peraturan Walikota.
- (2) Jangka waktu proses penyelesaian perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ketentuan batas waktu maksimal proses penyelesaian izin.

BAB XIII  
PEMBATALAN DAN PENCABUTAN IZIN

Pasal 232

- (1) Pembatalan Izin dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pencabutan izin dilakukan apabila :
  - a. dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan izin terbukti tidak benar;
  - b. terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam izin atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala SKPD penerbit sertifikasi perizinan dengan mempertimbangkan rekomendasi SKPD pengelola perizinan.

- (4) Terhadap izin yang telah dikeluarkan namun tidak diambil oleh pemohon dalam waktu 3 (tiga) bulan, maka akan dilakukan pembatalan izin.

#### BAB XIV DUPLIKAT IZIN DAN LEGALISASI SALINAN IZIN

##### Pasal 233

- (1) Kepala SKPD pengelola perizinan dapat memberikan duplikat Izin dan legalisasi salinan izin.
- (2) Prosedur dan syarat-syarat untuk mendapatkan duplikat izin dan legalisasi salinan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala SKPD pengelola perizinan.

#### BAB XV PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

##### Pasal 234

Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu pada BPMP2T berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan perizinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

##### Pasal 235

Pembinaan yang berkaitan dengan teknis operasional kegiatan atau usaha dilaksanakan oleh SKPD Teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### BAB XVI LARANGAN

##### Pasal 236

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum dilarang menyelenggarakan suatu kegiatan/ usaha tanpa terlebih dahulu memiliki izin yang diterbitkan oleh pejabat berwenang, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap orang dan/atau badan hukum dilarang melakukan aktivitas dan/atau kegiatan usaha yang menyimpang dari peruntukan izin yang telah diterbitkan.

- (3) Setiap orang dan/atau badan hukum dilarang menjalankan usaha yang melanggar secara hukum dan dapat merugikan masyarakat luas.
- (4) Setiap orang dan/atau badan hukum dilarang menjalankan suatu usaha yang telah jelas dilarang untuk dijual dan/atau diedarkan.

## BAB XVII SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 237

- (1) Setiap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi administrasi, berupa :
  - a. peringatan tertulis, berupa teguran agar tidak menjalankan aktifitas kegiatannya, sebelum mendapatkan dokumen sertifikasi izin;
  - b. pembekuan izin yang akan menyebabkan tidak dapat menjalankan aktifitas kegiatannya untuk sementara waktu; atau
  - c. pencabutan izin yang akan meniadakan hak menjalankan aktifitas kegiatannya.
  - d. denda dengan membayar sejumlah uang ke Kas Daerah.
- (2) Kriteria pengenaan sanksi :
  - a. Peringatan tertulis apabila melakukan aktifitas kegiatan usaha tanpa memiliki izin.
  - b. Pembekuan Izin apabila :
    - 1. melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a dan telah mendapat peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 1 (satu) bulan namun tetap tidak memenuhi kewajiban dan tidak mengindahkan peringatan yang telah disampaikan; atau
    - 2. pelanggaran yang disebabkan ketidaksesuaian data/ pemalsuan data yang tidak sesuai dengan kenyataan sebagaimana disampaikan dalam pengurusan izin, serta tidak memenuhi kelengkapan dan/atau melakukan aktifitas tidak sesuai dengan dokumen sertifikasi izin yang diberikan.
  - c. Pencabutan Izin apabila :
    - 1. melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf b dan telah terkena sanksi pembekuan Izin sebanyak 2 (dua) kali; atau

2. sedang mendapat sanksi pembekuan Izin sebagaimana dimaksud pada huruf b namun tetap melaksanakan kegiatannya.

## BAB XVIII PENYIDIKAN

### Pasal 238

- (1) Penyidik dapat melakukan penyidikan atas pelanggaran penyelenggaraan perizinan dalam Peraturan Daerah ini, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas penyidikan, penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang :
  - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
  - b. melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
  - c. menginterogasi seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
  - d. melakukan penyitaan benda dan/ atau surat;
  - e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
  - f. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungan dengan pemeriksaan perkara;
  - h. menghentikan penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Umum bahwa tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik Umum memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya; dan/ atau
  - i. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana kekerasan terhadap perempuan dan anak, yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada penuntut umum melalui penyidik pejabat polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB XIX  
KETENTUAN PIDANA

Pasal 239

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum yang melanggar ketentuan dalam Pasal 236 diancam dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan dan/atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tindak pidana pelanggaran.

BAB XX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 240

- (1) Ketentuan terkait surat tidak keberatan tetangga/warga dan surat permakluman kepada tetangga/warga mengetahui Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf h, Pasal 197 huruf a, Pasal 210 ayat (1) huruf c, Pasal 211 ayat (1) huruf a angka 3, Pasal 212 ayat (1) huruf a, Pasal 213 ayat (1) huruf a dan ayat (3) huruf a, diatur sebagai berikut :
  - a. dalam mengajukan permohonan izin, pemohon harus membuat surat tidak keberatan tetangga/warga atas izin yang dimohonkan, yang ditandatangani oleh tetangga/warga yang bersebelahan dengan lokasi usaha;
  - b. apabila ada tetangga/warga yang tidak bersedia menandatangani surat/tidak memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, pemohon meminta bantuan melalui Lurah setempat untuk dilakukan fasilitasi maksimal 2 (dua) kali yang dihadiri oleh pemohon, tetangga/warga yang berkeberatan, unsur Kelurahan dan unsur SKPD terkait;
  - c. dalam hal fasilitasi yang dilakukan oleh Lurah tidak diperoleh persetujuan, maka Lurah menerbitkan surat pernyataan yang menerangkan bahwa dalam fasilitasi tersebut tetangga/warga yang berkeberatan tetap pada pendiriannya namun keberatannya tersebut tidak memiliki alasan mendasar yang bersifat teknis.
- (2) Atas dasar surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka permohonan izin dari pemohon dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

## BAB XXI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 241

Dengan ditetapkan Peraturan Daerah ini, maka segala materi pengaturan terkait penyelenggaraan perizinan yang telah diatur sebelum Peraturan Daerah ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 242

Dalam hal terjadi perubahan nomenklatur organisasi sebagai akibat perubahan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka penyelenggaraan perizinan yang ada tetap melekat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 243

Dalam hal terjadi perubahan aturan terkait persyaratan perizinan yang menjadi lebih sederhana dan lebih mudah, maka yang dipergunakan adalah regulasi yang baru, yang diatur kemudian dengan Peraturan Walikota.

### Pasal 244

Ketentuan mengenai izin paket ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BPMP2T.

### Pasal 245

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan daerah ini mengenai teknis pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Walikota.

## BAB XXII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 246

Peraturan pelaksanaan atas Peraturan Daerah ini, ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 247

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Mataram.

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 19 Februari 2016  
WALIKOTA MATARAM,

TTD

H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 19 Februari 2016  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,

TTD

H. LALU MAKMUR SAID

LEMBARAN DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2016 NOMOR 1 SERI E

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM, PROVINSI NUSA TENGGARA  
BARAT : (04/2016)

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD

MANSUR, SH. MH  
NIP.197012312002121035