



BUPATI TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR : 3 TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAN PELAKSANAAN PERCEPATAN BERUSAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan telah ditetapkan pedoman dan tatacara perizinan dan non perizinan berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 96 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan di Kabupaten Tegal .
  - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Melalui *Online Single Submission* (OSS) maka dalam rangka percepatan pelaksanaan perizinan berusaha Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu disesuaikan .
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelaksanaan Percepatan Berusaha.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) .
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) .

3. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843).
4. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846).
5. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866).
6. 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).
7. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lebaran 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 RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) .
8. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2015 Tentang Izin Usaha Industri ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 329) .
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik ( Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 90 )
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221).
11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Berusaha ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210) .
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian bagian Jalan .
13. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 4 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Izin Usaha Jasa Penempatan Tenaga Kerja Indonesia di dalam Negeri dalam pelayanan terpadu satu pintu di Badan Koordinasi Penanaman Modal ( Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 121 ) .

14. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tatacara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja ( Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 712 ) .
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu .
16. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Pariwisata .
17. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1238) .
18. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1070) .
19. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2018 tentang Izin Lokasi ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1022) .
20. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pendaftaran dan Persekutuan Komenditer ,Persekutuan Firma, dan Persekutuan Perdata ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1011) .
21. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 917) .
22. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27 Tahun 2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi .
23. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/2018 Tentang Norma,Standar,Prosedur dan Kriteria pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 927) .
24. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 25/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Pedoman Penetapan Jenis Rencana Usaha dan / atau Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 929) .

25. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896 ) .
26. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 26/MENLHK/SETJEN/ KUM.1/7/2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 930) .
27. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 887) .
28. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71 /PMK.04/2018 tentang Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik di Bidang Kepabeanan ,Cukai dan Perpajakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 946 ) .
29. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67 Tahun 2018 tentang Usaha Pengolahan Ikan ( berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1883)
30. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 75 Tahun 2018 tentang Angka Pengenal Importir ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 936) .
31. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 76 tahun 2018 tentang Penyelenggaran Pendaftaran Berusaha ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 937) .
32. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 938) .
33. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perizinan Berusaha Secara Elektronik sektor Perhubungan di Bidang Darat ( berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1334 ) .
34. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik bagi Usaha mikro dan Kecil.
35. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 5/PERMENTAN/ /2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 873) .

36. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerbitan Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan dalam Kerangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik.
37. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 935) .
38. Peraturan Badan Pengawasan Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik sector Obat dan Makanan ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1131) .
39. Peraturan Badan Pengawasan Obat dan Makanan Nomor 27 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Pengawasan Obat dan Makanan ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1132) .
40. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110) .

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TEGAL TENTANG PENYELENGGARAN  
PELAKSANAAN PERCEPATAN BERUSAHA** ✓

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal
2. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tegal yang selanjutnya disebut DPMPSTP adalah dinas yang menyelenggarakan urusan Penanaman Modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
5. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara *Online Single Submission* yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah non-kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal, yaitu BKPM.

6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
7. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau Komitmen.
8. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
9. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
10. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
11. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan oleh Pelaku Usaha melalui OSS.
12. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.
13. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
14. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
15. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

16. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
17. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan kegiatan pembangunan fisik dan atau melakukan kegiatan usaha yang dikeluarkan pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan
18. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan , fasilitas fiskal dan non fiskal, serta informasi mengenai penanaman modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
19. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran.
20. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disingkat TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh Lembaga OSS kepada Pelaku Usaha yang telah melakukan Pendaftaran.
21. Izin Lokasi adalah izin yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memperoleh tanah yang diperlukan untuk usaha dan / atau kegiatan dan berlaku pula sebagai izin pemindahan hak dan untuk menggunakan tanah tersebut untuk keperluan usaha dan / atau kegiatan.
22. Izin Perubahan Penggunaan Tanah selanjutnya disebut IPPT adalah izin tahap terakhir dari proses perencanaan kegiatan perubahan penggunaan tanah dari pertanian ke non pertanian.
23. Pertimbangan Teknis Pertanahan adalah pertimbangan yang memuat ketentuan dan syarat pengusaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah dengan memperhatikan kesesuaian tata ruang.
24. Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku .
25. Dokumen Rencana Teknis adalah gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan perencanaan, pengembangan rencana dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas : rencana arsitektur, rencana struktural, rencana utilitis serta spesifikasi teknis, rencana anggaran biayadan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standarisasi teknis yang berlaku .
26. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administrasi maupun teknis, sebelum pemanfaatnya .

27. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem informasi terintegrasi yang digunakan untuk penerbitan izin mendirikan bangunan , penerbitan sertifikat laik fungsi dan sistem pendataan bangunan gedung .
28. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada Pelaku Usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
29. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
30. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Amdal adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan .
31. Reklame adalah benda,alat perbuatan atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial , memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang atau badan yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan dan/atau dinikmati oleh umum .
32. Rencana Tapak (*siteplan*) adalah gambar dua dimensi yang menunjukkan detail dari rencana yang akan dilakukan terhadap sebuah kaveling tanah baik menyangkut rencana jalan, utilitis air bersih, listrik dan air kotor fasilitas umum dan fasilitas sosial.
33. Pengesahan Rencana Tapak (*siteplan*) adalah pengesahan rencana tata letak bangunan pada suatu bidang lahan yang harus memenuhi ketentuan syarat administrasi, ketentuan teknis serta peletakan secara makro prasarana utilitas (PSU) dan rencana sirkulasi yang terintegrasi serta tidak menimbulkan konflik.
34. Angka Pengenal Importir yang selanjutnya disingkat API adalah tanda pengenal sebagai importir .
35. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan yang selanjutnya disingkat IUPP adalah Izin untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan Pusat Pembelanjaan .
36. Izin Usaha Toko Swalayan yang selanjutnya disingkat IUTS adalah izin untuk dapat melaksanakan pengelolaan Toko Swalayan .
37. Tanda Daftar Gedung yang selanjutnya disingkat TDG adalah surat tanda daftar yang berlaku sebagai bukti bahwa gudang tersebut telah didaftar untuk dapat melakukan kegiatan sarana distribusi.
38. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba yang selanjutnya disingkat STPW adalah bukti pendaftaran yang diperoleh penerima waralaba setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan STPW dan memenuhi persyaratan yang ditentukan .



39. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya disingkat TDUP adalah tanda daftar yang diberikan kepada perusahaan pariwisata yang telah disahkan pendaftarannya .
40. Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengelola bahan baku dan/ atau memanfaatkan sumber daya industri sehingga menghasilkan barang yang mempunyai nilai ekonomi yang tinggi .
41. Izin Usaha Industri yang selanjutnya disingkat IUI adalah izin yang diberikan kepada setiap orang untuk melakukan kegiatan industri.
42. Izin Perluasan Industri yang selanjutnya disingkat IP adalah izin yang diberikan kepada pemilik Industri untuk melakukan penambahan kapasitas yang melebihi diatas 30% ( tiga puluh persen ) dari kapasitas produksi yang telah diizinkan .
43. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan setiap jenis usaha yang bersifat tetap dan terus menerus dan didirikan ,bekerja serta berkedudukan dalam wilayah kerja Negara Republik Indonesia untuk tujuan memperoleh keuntungan dan /atau laba.
44. Rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat .
45. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialistik.
46. Usaha Mikro Obat Tradisional yang selanjutnya disingkat UMOT adalah usaha yang hanya membuat sediaan obat tradisional dalam bentuk param, tapel, pilis, cairan obat luar dan rajangan.
47. Toko Alat Kesehatan adalah unit usaha yang diselenggarakan oleh perorangan atau badan usaha yang mendapatkan izin untuk melakukan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan penyerahan Alat Kesehatan dan Alat Kesehatan Diagnostik In Vitro secara eceran.
48. Izin Toko Alat Kesehatan adalah dokumen izin/pengakuan yang diberikan kepada cabang distributor melakukan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan penyerahan alat kesehatan dan alat kesehatan diagnostik in vitro secara eceran.
49. Laboratorium Klinik adalah laboratorium kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan spesimen klinik perorangan terutama untuk menunjang upaya diagnosis penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan Kesehatan.
50. Toko Obat adalah sarana yang memiliki izin untuk menyimpan obat bebas terbatas dan obat bebas untuk dijual secara eceran.
51. Surat Izin Apotek yang selanjutnya disingkat SIA adalah bukti tertulis sebagai izin kepada apoteker untuk menyelenggarakan Apotek.
52. Surat Izin Toko Obat yang selanjutnya disingkat SITO adalah bukti tertulis untuk menyelenggarakan Toko Obat.
53. Surat Tanda Registrasi Apoteker yang selanjutnya disingkat STRA adalah bukti tertulis apoteker yang telah diregistrasi.

54. Industri Rumah Tangga Pangan yang selanjutnya disingkat IRTP adalah perusahaan pangan yang memiliki tempat usaha di tempat tinggal dengan pengolahan pangan manual hingga semi otomatis.
55. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat SPP-IRT adalah jaminan tertulis terhadap kegiatan produksi pangan IRTP yang telah memenuhi aspek terhadap hygiene dan sanitasi serta dokumen pengolahan pangan.
56. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
57. Pendidikan Nonformal adalah jalur pendidikan di luar Pendidikan Formal yang dapat secara terstruktur dan berjenjang.
58. Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal yaitu kelompok bermain, tempat penitipan anak, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis.
59. Satuan Pendidikan Nonformal, yaitu pusat kegiatan masyarakat, lembaga kursus dan pelatihan serta satuan pendidikan nonformal sejenis.
60. Lembaga Pelatihan Kerja yang selanjutnya disingkat LPK adalah instansi pemerintah , badan hukum atau perorangan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan pelatihan kerja .
61. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut Izin Usaha adalah izin yang diberikan kepada badan usaha untuk menyelenggarakan kegiatan Jasa Konstruksi .

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkanannya peraturan bupati ini adalah sebagai pedoman dan tatacara pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan terkait prosedur pengajuan dan persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan baik melalui proses OSS oleh pelaku usaha maupun proses SICANTIK CLOUD.
- (2) Pelaksanaan penyelenggaraan perizinan berusaha bertujuan :
  - a. terwujudnya standarisasi prosedur pengajuan, persyaratan permohonan dan proses perizinan DPMPPTSP.
  - b. menyediakan informasi tentang persyaratan dan waktu penyelesaian permohonan perizinan .
  - c. tercapainya pelayanan yang cepat, sederhana, transparan dan terintergrasi.
- (3) Pedoman dan tatacara permohonan perizinan dan non perizinan wajib dilaksanakan sebagai norma, standard, prosedur dan kriteria penyelenggaraan perizinan oleh DPMPPTSP.
- (4) Dalam hal pelayanan perizinan yang tidak diatur dalam peraturan bupati ini, pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan mengikuti norma, standard, prosedur dan kriteria peraturan perundangan-undangan.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Ketentuan penyelenggaraan tiap jenis perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu pintu .
- b. Persyaratan tiap jenis perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan kepada Dinas Penanaman Moadal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

## BAB III PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA

### Pasal 4

(1) Jenis penyelenggaraan perizinan dan non perizinan terdiri atas :

1. Izin Lokasi ;
2. Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT) ;
3. Izin Lingkungan ;
4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) ;
5. Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk Usaha Penghasil ;
6. Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) untuk usaha jasa ;
7. Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC) ;
8. Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Silvo Pastura pada Hutan Produksi dan Hutan Lindung (IUPK) ;
9. Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Silvo Fishery pada Hutan Produksi dan Hutan Lindung (IUPK Silvo Fishery) ;
10. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (IUPHHBK) pada Hutan Produksi ;
11. Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu pada Hutan Produksi ;
12. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;
13. Surat Izin Peil Banjir ;
14. Izin Rencana Fungsi dan Pemanfaatan Rumah Susun ;
15. Izin Pengubahan Rencana Fungsi dan Pemanfaatan Rumah Susun ;
16. Pengesahan Pertelan ;

17. Tanda Daftar Usaha Perseorangan ;
18. Izin Usaha Jasa Konstruksi ;
19. Izin Reklame ;
20. Izin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja ;
21. Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta ;
22. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) ;
23. Tanda daftar Gudang (TDG) ;
24. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) ;
25. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) ;
26. Izin Usaha Industri (IUI) ;
27. Izin Perluasan Industri ;
28. Izin Usaha Kawasan Industri ;
29. Izin Perluasan Kawasan Industri ;
30. Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan (TDU-PHP) ;
31. Izin Koperasi Simpan Pinjam ;
32. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam ;
33. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam ;
34. Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam ;
35. Izin Mendirikan Rumah Sakit Tipe C dan Tipe D ;
36. Izin Operasional Rumah Sakit Tipe C dan Tipe D ;
37. Izin Operasional Klinik ;
38. Izin Apotek ;
39. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama ;
40. Izin Toko Obat ;
41. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (Izin Operasional) ;
42. Izin Toko Alat Kesehatan (Izin Operasional atau Komersial) ;
43. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga ;
44. Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Alat Kesehatan ;
45. Izin Penyelenggara Pengendali Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit;
46. Surat Izin Praktek Dokter ;
47. Surat Isin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian ;
48. Surat Izin Praktek Bidan ;
49. Surat Izin Praktek Apoteker ;
50. Surat Izin Praktek Perawat ;
51. Surat Izin Praktek Elektromedis ;
52. Surat Izin Praktek Okupasi Terapi ;
53. Surat Izin Praktek Akupunktur Terapis ;
54. Surat Izin Praktek Fisioterapi ;
55. Surat Izin Praktek Kardiovaskuler ;
56. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional ;
57. Surat Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut ;

58. Izin Operasional Puskesmas ;
59. Surat Izin Terapi Wicara ;
60. Surat Izin Praktek Radiografer ;
61. Surat Izin Ahli Tenaga Gizi ;
62. Surat Izin Praktek Tenaga Laboratorium Medik ;
63. Surat Izin Praktek Tenaga Sanitarian ;
64. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu ;
65. Surat Izin Praktek Penata Anastesis ;
66. Izin Optikal ;
67. Izin Penyelenggara Angkutan Orang ;
68. Izin Penyelenggara Angkutan Barang Umum ;
69. Izin Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan ;
70. Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landasan dan Mendarat Helikopter ;
71. Kartu Pengawasan ;
72. Izin Trayek ;
73. Izin Insidentil ;
74. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan ( TK, SD dan SMP ) ;
75. Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal ( PAUD, KOBER, TPA, PKBM atau Satuan Pendidikan Sejenis ) ;
76. Izin Usaha Peternakan ;
77. Izin Usaha Hortikultura ;
78. Izin Usaha Perkebunan ;
79. Izin Usaha Tanaman Pangan ;
80. Pendaftaran Usaha Perkebunan ;
81. Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan ;
82. Pendaftaran Usaha Budidaya Hortikultura ;
83. Pendaftaran Usaha Peternakan ;
84. Izin Usaha Mikro .

(2) Pedoman dan Tata cara penyelenggaraan perizinan berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .

#### Pasal 5

Pelaksanaan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan selain sebagaimana yang diatur dalam Pasal 4 ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada Saat Peraturan Bupati Ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tegal Nomor 96 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan di Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 96), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Slawi  
pada tanggal 2 Januari 2019

/ **BUPATI TEGAL**  
  
/ **UMI AZIZAH**

Diundangkan di Slawi  
pada tanggal 2 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

  
**WIDODO JOKO MULYONO**

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2019 NOMOR 2

LAMPIRAN :  
PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR : 3 TAHUN 2019  
TENTANG  
PENYELENGGARAN PELAKSANAAN PERCEPATAN BERUSAHA

KETENTUAN DAN PERSYARATAN  
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PERCEPATAN BERUSAHA

A. KETENTUAN UMUM

1. Perizinan yang tidak diproses melalui OSS (online singel submission) dilaksanakan menggunakan sistem aplikasi si cantik cloud .
2. Pemenuhan komitmen pada online singel submission wajib dilaksanakan pelaku usaha .
3. Pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan yang sudah terdaftar dapat diproses apabila persyaratan diterima secara lengkap dan benar .
4. Pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan yang sudah terdaftar diproses sesuai jam kerja setiap hari kerja .
5. Pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan yang didaftarkan diluar jam kerja akan diproses pada hari berikutnya .
6. Tanda terima pendaftaran perizinan dan non perizinan dapat diterima setelah dinyatakan benar dan lengkap .

B. KETENTUAN DAN PERSYARATAN KHUSUS.

1. IZIN LOKASI.

a. Ketentuan Izin Lokasi :

- 1) Melakukan pendaftaran melalui web OSS.go.id .
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan .
- 3) Informasi tata ruang ITR .
- 4) Apabila badan hukum/badan usaha/perorangan tersebut berhasil membebaskan seluruh arela yang ditunjuk, maka luas penguasaan tanah oleh badan hukum/ badan usaha/ perorangan tersebut dan perusahaan - perusahaan lain merupakan suatu kesatuan grup perusahaan dengannya tidak lebih dari luasan sebagai berikut ;
  - a) Untuk usaha pengembangan perumahan dan pemukiman sama dengan atau lebih dari 400Ha merupakan kewenangan provinsi
  - b) Kawasan resort perhotelan sama dengan atau lebih dari 200 Ha merupakan kewenangan provinsi
  - c) Kawasan industri sama dengan atau lebih dari 400 Ha merupakan kewenangan provinsi.
- 5) Izin lokasi diperlukan dan atau dianggap sudah dikuasai oleh badan hukum/ perorangan dalam hal tanah yang diperlukan

untuk melaksanakan rencana penanaman modal tidak lebih dari 25 ha untuk usaha pertanian dan tidak lebih dari 1 ha untuk usaha bukan pertanian;

6) Izin Lokasi diberikan oleh lembaga OSS tanpa Komitmen pada Pelaku Usaha dalam hal :

- a. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan terletak di lokasi yang telah sesuai dengan peruntukannya menurut Rencana Detail Tata Ruang dan/atau rencana umum tata ruang kawasan perkotaan;
- b. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan terletak di lokasi kawasan ekonomi khusus, kawasan industri, serta kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas;
- c. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan merupakan tanah yang sudah dikuasai oleh Pelaku Usaha lain yang telah mendapatkan Izin Lokasi dan akan digunakan oleh Pelaku Usaha;
- d. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan berasal dari otorita atau badan penyelenggara pengembangan suatu kawasan sesuai dengan rencana tata ruang kawasan pengembangan tersebut;
- e. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan diperlukan untuk perluasan usaha yang sudah berjalan dan letak tanahnya berbatasan dengan lokasi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan;
- f. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan yang diperlukan untuk melaksanakan rencana Izin Lokasi tidak lebih dari:
  - 1) 25 Ha (dua puluh lima hektar) untuk usaha dan/atau kegiatan pertanian;
  - 2) 5 Ha (lima hektar) untuk pembangunan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah; atau
  - 3) 1 Ha (satu hektar) untuk usaha dan/atau kegiatan bukan pertanian; atau
- g. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dipergunakan untuk proyek strategis nasional.

7) Izin Lokasi berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk selama 1 (satu) tahun berikutnya, apabila tanah yang diperoleh mencapai 50% dari luasan tanah yang ditetapkan dalam izin lokasi dengan melampirkan monitoring perolehan tanah dari BPN.

8) Dalam hal Izin Lokasi berdasarkan Komitmen, Pelaku Usaha hanya dapat melakukan kegiatan perolehan tanah setelah Izin Lokasi efektif berlaku pada lokasi yang ditunjuk dalam Peta Pertimbangan Teknis Pertanahan.



- 9) Dalam hal Izin Lokasi berdasarkan komitmen, Pelaku Usaha wajib menyampaikan permohonan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi paling lama 3 (tiga) Hari sejak Lembaga OSS menerbitkan Izin Lokasi .

b. Persyaratan Izin Lokasi :

- a) Nomor Induk Berusaha NIB ;
- b) Informasi Tata ruang dari OPD terkait (asli);
- c) Pernyataan dan permohonan pemenuhan Komitmen Izin Lokasi;
- d) Pertimbangan Teknis Pertanahan dari Kantor Pertanahan ( Asli atau telah dilegalisasi);
- e) Siteplan yang memuat letak lokasi yang dimohon yang disahkan oleh OPD teknis terkait ;
- f) Peta dan/atau sketsa yang memuat Koordinator batas letak izin lokasi yang dimohon;
- g) Proposal kegiatan usaha;
- h) Bukti Lunas PBB tahun berjalan;
- i) surat pernyataan luas tanah yang sudah dikuasai dan atau akan dikuasai oleh Pelaku Usaha .

2. IZIN PERUBAHAN PENGGUNAAN TANAH (IPPT)

a. Ketentuan Izin Perubahan Penggunaan Tanah

- 1) Membuat User id pada menu website Si Cantik Cloud go.id
- 2) Mendaftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan
- 3) IPPT berlaku selama lokasi tersebut digunakan sesuai dengan peruntukannya dan tidak bertentangan dengan kepentingan umum;
- 4) Proses IPPT dimulai dengan mengajukan surat permohonan IPPT kepada Bupati melalui DPMPTSP ;
- 5) IPPT diajukan untuk kepengurusan perubahan penggunaan tanah pertanian ke non pertanian

b. Persyaratan Izin Perubahan Penggunaan Tanah

- 1) Permohonan diajukan Kepada Bupati melalui Kepala DPMPTSP dengan cara mengunggah persyaratan permohonan melalui website .sicantik cloud.go.id dan melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar :
  - a) KTP pemohon dan bagi berbadan hukum dilengkapi dengan AKTA pendirian dan Pengesahan Badan Usaha
  - b) NPWP Perusahaan /NPWP Cabang Kabuapten Tegal bila Kantor Pusat tidak berada di Kabupaten Tegal;
  - c) Bukti Lunas PBB Tahun berjalan;
- j) Bukti kepemilikan Tanah berupa sertifikat/akta jual beli/surat pelepasan Hak (SPH) atas nama melampirkan fotocopy bukti kepemilikan tanah.

- d) pemohon yang disahkan oleh pejabat berwenang;
- e) Informasi Tataruang yang diterbitkan oleh PD terkait
- f) Pertimbangan teknis pertanahan yang dikeluarkan oleh BPN Kabupaten Tegal

### 3. IZIN LINGKUNGAN

#### A. Ketentuan Izin Lingkungan :

- 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen izin lingkungan ;
- 3) Proses penyelesaian izin lingkungan 3 (tiga ) hari kerja.

#### B. Persyaratan Izin Lingkungan :

- 1) Izin Lokasi;
- 2) Nomor Induk Berusaha (NIB)
- 3) Pernyataan pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan bermaterai;
- 4) Dokumen Penyusunan AMDAL atau UKL UPL
- 5) Rekomendasi dan atau notifikasi Izin Lingkungan dari OPD terkait;
- 6) Komitmen Izin Usaha
- 7) Izin Lama untuk perpanjangan atau perubahan;
- 8) Izin Lingkungan Komitmen dari OSS yang dibuat pelaku usaha

### 4. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNAN HIDUP (SPPL).

#### a. Ketentuan SPPL :

- 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen ;
- 3) Apabila seluruh komponen rencana usaha dan / atau kegiatan usaha tidak memberikan dampak lingkungan hidup terhadap lingkungan hidup;
- 4) SPPL dapat diajukan oleh perseorangan maupun badan usaha berbadan hukum.;

#### b. Persyarata SPPL :

- 1) Pernyataan pemenuhan Komitmen SPPL ;
- 2) SPPL disusun dan ditanda tangani oleh pemrakarsa ;
- 3) SPPL disampaikan kepada instansi lingkungan hidup sesuai dengan kewenangannya untuk dilakukan verifikasi .

5. IZIN OPERASIONAL PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN ( LIMBAH B3 ) UNTUK PENGHASIL

A. Ketentuan Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun ( Limbah B3 ) Untuk Penghasil:

- 1) Kegiatan penyimpanan sementara limbah B3 wajib memiliki izin TPS B3 ;
- 2) Izin TPS B3 berlaku untuk jangka waktu 5 (lima ) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan ;
- 3) Perpanjangan Izin TPS B3 dilakukan dengan mengajukan permohonan perpanjangan selambat lambatnya 6 (enam) bulan sebelum habis masa berlaku ;
- 4) Proses Izin di laksanakan 3 hari kerja sejak pendaftaran dan berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar.

B. Persyaratan Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Beracun Dan Berbahaya :

- 1) Surat Permohonan Izin TPS B3 ;
- 2) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 3) Surat persetujuan / notifikasi dari OPD terkait ;
- 4) Foto Copy dokumen Izin Lingkungan ;
- 5) Gambar Lokasi tempat penyimpanan yang disahkan OPD terkait ;
- 6) Desain konstruksi tempat penyimpanan yang disahkan oleh OPD terkait;
- 7) Perpanjangan Izin lama diperlakukan seperti izin baru.

6. IZIN PENGELOLA LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN UNTUK USAHA JASA ;

a. Ketentuan Izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun ( Limbah B3 ) Untuk Penghasil:

1. Kegiatan penyimpanan sementara limbah B3 wajib memiliki izin TPS B3 ;
2. Izin TPS B3 berlaku untuk jangka waktu 5 (lima ) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan;
3. Perpanjangan Izin TPS B3 dilakukan dengan mengajukan permohonan perpanjangan selambat lambatnya 6 (enam) bulan sebelum habis masa berlaku
4. Proses Izin di laksanakan 3 hari kerja sejak pendaftaran dan berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar.

b. Persyaratan Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Beracun Dan Berbahaya :

1. Surat Permohonan Izin TPS B3
2. NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
3. Surat Persetujuan / notifikasi dari OPD terkait
4. FC Izin Lingkungan
5. Gambar Lokasi tempat penyimpanan yang disahkan OPD terkait;

6. Desain konstruksi tempat penyimpanan yang disahkan oleh OPD terkait;
  7. Kontrak kerja dengan pihak ketiga yang telah mendapatkan izin
  8. Perpanjangan Izin lama diperlakukan seperti izin baru.
7. IZIN PEMBUANGAN LIMBAH CAIR (IPLC).
- a. Ketentuan Izin Pembuangan Limbah Cair :
    - 1) Mengisi data untuk website oss,go.id
    - 2) Setiap usaha dan atau kegiatan dilarang membuang air limbah yang mengandung radioaktif ke air atau sumber air;
    - 3) Setiap usaha dan atau kegiatan yang akan membuang air limbah cair wajib memiliki IPLC
    - 4) Permohonan IPLC didasarkan pada hasil kajian analisis mengenai dampak lingkungan atau kajian upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan;
    - 5) IPLC berlaku untuk jangka waktu 5(lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan ;
    - 6) Proses IPLC dilaksanakan paling lama 3 ( tiga ) hari kerja dimulai sejak pendaftaran dan berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar.
  - b. Persyaratan IPLC :
    - 1) Surat Permohonan ;
    - 2) Nomor Induk berusaha ;
    - 3) Surat persetujuan / notifikasi dari OPD terkait ;
    - 4) Foto Copy dokumen Izin Lingkungan ;
    - 5) Peta lokasi pembuangan limbah cair yang disahkan oleh OPD terkait ;
    - 6) Gambar desain konstruksi instalasi pengelolaan air limbah (IPAL) serta saluran pembuangan limbah cair disahkan OPD terkait ;
    - 7) Surat pernyataan kesanggupan untuk mengelola limbah cair dan bertanggung jawab bila terjadi kerusakan lingkungan.
8. IZIN USAHA PEMANFAATAN KAWASAN SILVO PASTURA PADA HUTAN PRODUKSI DAN HUTAN LINDUNG (IUPK).
- a. Ketentuan Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Silvo Pastura Pada Hutan Produksi dan Hutan Lindung (IUPK) :
    - 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id
    - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen
    - 3) Permohonan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional diajukan oleh pelaku usaha perseorangan dan non perseorangan berbadan hukum
    - 4) Permohonan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional diajukan kepada Bupati cq DPMPSTSP Kab Tegal sesuai kewenangan ;
    - 5) Persyaratan dan permohonan berupa dokumen asli disampaikan kepada DPMPSTSP Kabupaten Tegal;

- 6) Izin Usaha dan izin komersial atau operasional yang merupakan kewenangan kabupaten / kota ( kawasan hutan produksi dan kawasan hutan lindung yang berada dalam wilayah kabupaten / kota )
- 7) Masa Berlaku Izin untuk izin usaha dan izin komersial selama menjalankan usaha atau kegiatan usaha sesuai peraturan perundangan yang mengatur masing masing izin.
- 8) Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi kehutanan.

b. Persyaratan Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Silvo Pastura Pada Hutan Produksi dan Hutan Lindung (IUPK) :

- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 2) Izin Usaha Dasar ;
- 3) Permohonan izin Usaha dan /atau izin komersial;
- 4) Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ;
- 5) Izin Lingkungan (IL);
- 6) Peta Areal Permohonan IUPK Silvopastura skala 1:5.000 beserta electronic file format shp; ( dalam kawasan wilayah kabupaten)
- 7) Pakta Integritas ; dan
- 8) Proposal Teknis ;
- 9) Pembuatan Berita acara Hasil pembuatan koordinat geografis batas areal yang dimohon; dan
- 10) Iuran IUPK Silvo Pastura.

9. IZIN USAHA PEMANFAATAN KAWASAN SILVO FISHERY PADA HUTAN PRODUKSI DAN HUTAN LINDUNG (IUPK SILVO FISHERY)

a. Ketentuan Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Silvo Fishery Pada Hutan Produksi Dan Hutan Lindung (IUPK SILVO FISHERY) :

- 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id :
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen ;
- 3) Permohonan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional diajukan oleh pelaku usaha perseorangan dan non perseorangan berbadan hukum ;
- 4) Permohonan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional diajukan kepada Bupati cq DPMPSTSP Kab Tegal sesuai kewenangan;
- 5) Persyaratan dan permohonan berupa dokumen asli disampaikan kepada DPMPSTSP Kabupaten Tegal;
- 6) Izin Usaha dan izin komersial atau operasional yang merupakan kewenangan kabupaten ( kawasan hutan produksi dan kawasan hutan lindung yang berada dalam wilayah kabupaten ) ;
- 7) Masa Berlaku Izin untuk izin usaha dan izin komersial selama menjalankan usaha atau kegiatan usaha sesuai peraturan perundangan yang mengatur masing masing izin ;
- 8) Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi kehutanan.

- b. Persyaratan Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Silvo Fishery Pada Hutan Produksi Dan Hutan Lindung (IUPK SILVO FISHERY)
- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha);
  - 2) Izin Usaha Dasar ;
  - 3) Permohonan izin Usaha dan /atau izin komersial ;
  - 4) Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ;
  - 5) Dokumen Izin Lingkungan (IL) ;
  - 6) Peta Areal Permohonan IUPK Silvo Fishery skala 1:5.000 beserta electronic file format shp; ( dalam kawasan wilayah kabupaten)
  - 7) Pakta Integritas;
  - 8) Proposal Teknis ;
  - 9) Pembuatan Berita acara Hasil pembuatan koordinat geografis batas areal yang dimohon; dan
  - 10) Iuran IUPK Silvo Fishery.
10. IZIN USAHA PEMANFAATAN HASIL HUTAN BUKAN KAYU PADA HUTAN PRODUKSI
- c. Ketentuan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu pada Hutan Produksi
- 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen
  - 3) Permohonan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional diajukan oleh pelaku usaha perseorangan dan non perseorangan berbadan hukum
  - 4) Permohonan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional diajukan kepada Bupati cq DPMPTSP Kab Tegal sesuai kewenangan;
  - 5) Persyaratan dan permohonan berupa dokumen asli disampaikan kepada DPMPTSP Kabupaten Tegal;
  - 6) Izin Usaha dan izin komersial atau operasional yang merupakan kewenangan kabupaten ( kawasan hutan produksi dan kawasan hutan lindung yang berada dalam wilayah kabupaten ) ;
  - 7) Masa Berlaku Izin untuk izin usaha dan izin komersial selama menjalankan usaha atau kegiatan usaha sesuai peraturan perundangan yang mengatur masing masing izin ;
  - 8) Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi kehutanan.
- d. Persyaratan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu pada Hutan Produksi :
- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha)
  - 2) Izin Usaha Dasar ;
  - 3) Izin Lingkungan ;
  - 4) Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ;
  - 5) Lokasi dan atau luasan areal yang dimohon yang dituangkan dalam bentuk peta dengan skala 1:5000 s.d skala 1:50.000;

- 6) Pakta Integritas;
- 7) Proposal teknis; dan
- 8) Dalam hal areal yang dimohon merupakan areal Hutan Tanaman Hasil Rehabilitasi (HTHR) maka pemohon wajib melengkapi
  1. surat pernyataan tidak menguasai/ memiliki atas tegakan hasil kegiatan rehabilitasi (khusus tanaman hasil rehabilitasi); dan
  2. hasil telaahan areal Hutan Tanaman Hasil Rehabilitasi (HTHR) dari Direktorat Jenderal.
- 9) Pembuatan Berita Acara hasil pembuatan koordinat geografis batas areal yang dimohon; dan
- 10) Iuran IUPHHBK.

11. IZIN PEMUNGUTAN HASIL HUTAN KAYU PADA HUTAN PRODUKSI.

a. Ketentuan Izin Pemungutan hasil hutan kayu pada hutan produksi

:

- 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen
- 3) Permohonan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional diajukan oleh pelaku usaha perseorangan dan non perseorangan berbadan hukum
- 4) Permohonan Izin Usaha dan Izin Komersial atau Operasional diajukan kepada Bupati cq DPMPTSP Kab Tegal sesuai kewenangan;
- 5) Persyaratan dan permohonan berupa dokumen asli disampaikan kepada DPMPTSP Kabupaten Tegal;
- 6) Izin Usaha dan izin komersial atau operasional yang merupakan kewenangan kabupaten / kota ( kawasan hutan produksi dan kawasan hutan lindung yang berada dalam wilayah kabupaten / kota )
- 7) Masa Berlaku Izin untuk izin usaha dan izin komersial selama menjalankan usaha atau kegiatan usaha sesuai peraturan perundangan yang mengatur masing masing izin.
- 8) Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi kehutanan.

b. Persyaratan Izin pemungutan hasil hutan kayu pada hutan produksi :

- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 2) Izin usaha dasar (izin lokasi,IMB, Izin lingkungan/SPPL) ;
- 3) Surat keterangan kepala desa bahwa yang bersangkutan adalah masyarakat setempat untuk permohonan perseorangan ;
- 4) Persetujuan Kepala KPH;
- 5) Pakta Integritas;
- 6) Luas dan peta lokasi areal yang dimohon disertai koordinat geografis yang diketahui oleh Kepala KPH;

- 7) Daftar nama, tipe dan jenis peralatan yang akan dipergunakan dalam melakukan kegiatan pemungutan hasil hutan; dan
- 8) Pernyataan kesanggupan melakukan penanaman berupa jenis tanaman HHK yang dipungut.

## 12. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB).

### A. Ketentuan :

- 1) Membuat user id pada menu website oss go.id dan website sicantik cloud bila izin diluar oss oleh pelaku usaha.
- 2) Mendaftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan ;
- 3) IMB untuk membangun baru, alih fungsi, memperluas, balik nama, pemecahan/spilitsing dan atau renovasi bangunan gedung ,pengganti sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang berlaku ;
- 4) Permohonan IMB dapat dilaksanakan /dilakukan bangunan gedung yang sudah ada/ terbangun ;
- 5) IMB diterbitkan sesuai penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung dan perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedungnya ;
- 6) Permohonan IMB Rumah tinggal sederhana satu lantai diluar perumahan terstruktural dengan luasan sampai dengan 100m2 diterbitkan oleh camat ;
- 7) Proses IMB paling lama 5 (lima) hari kerja sejak mulai pendaftar diterima secara lengkap dan benar ;
- 8) Masa berlaku IMB selama bangunan tidak berubah bentuk maupun fungsinya ;
- 9) Izin mendirikan bangunan berlaku efektif setelah pelaku usaha melakukan pembayaran pajak daerah / retribusi daerah sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

### B. Pemenuhan Komitmen / Persyaratan khusus :

- (1) Permohonan IMB Rumah Tinggal diluar perumahan terstruktural dengan luas bangunan diatas 100 m2 :
  - a. Mengisi Formulir permohonan IMB ;
  - b. Fotocopy Nomor Induk Kependudukan ;
  - c. Informasi Tataruang dari OPD terkait ;
  - d. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah :
    - a. Izin Lokasi ;
    - b. FC Bukti lunas PBB tahun berjalan ;
    - c. FC bukti kepemilikan hak atas tanah berupa : Sertifikat hak atas tanah/leter C /akta jual beli/ akta hibah/ akta waris/akta wakaf
    - d. Surat Keterangan tanah tidak dalam sengketa yang diketahui oleh kepala desa/lurah.
  - e. Data pemilik bangunan gedung ( status kepemilikan bangunan berupa : FC KTP pemohon dan bagi badan hukum dilengkapi dengan akta pendirian ) ;



- h. Dokumen rencana teknis bangunan gedung :
  - a. Rencana arsitektur ;
  - b. Rencana struktural ;
  - c. Rencana utilitis ;
  - d. surat pernyataan menggunakan desain prototipe dan persyaratan pokok tahan gempa (*khusus bangunan sederhana / satu tingkat dan dua tingkat*) ;
  - e. Surat pernyataan kesanggupan mematuhi ketentuan teknis dan menanggung resiko konstruksi bangunan ;
  - f. Berita Acara Pemeriksaan : (siteplan lengkap) berserta perhitungan penetapan garis sempadan bangunan terhadap jalan ,sungai , saluran, jalan kereta api dan jaringan utilitas sebelum ada bangunan atau bangunan telah terbangun ( eksisting) yang telah disahkan oleh OPD terkait ;

(2) Persyaratan untuk IMB fungsi Usaha dengan mengunggah persyaratan di website SIMBG go.id sebagai berikut :

- a. Mengisi Formulir Permohonan
- b. Nomor Induk Berusaha ;
- c. Informasi Tataruang dari OPD terkait;
- d. Izin Lokasi ;
- e. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah :
  - a. FC bukti lunas PBB tahun berjalan ;
  - b. FC bukti kepemilikan hak atas tanah berupa : Sertifikat hak atas tanah/leter C /akta jual beli/ akta hibah/ akta waris/akta wakaf ;
  - c. Surat Keterangan tanah tidak dalam sengketa yang diketahui oleh kepala desa/lurah.
- f. Data pemilik bangunan gedung
  - a. Surat bukti kepemilikan bangunan gedung berupa : FC KTP pemohon dan bagi badan hukum dilengkapi dengan akta pendirian ;
  - b. Surat perjanjian pemanfaatan bangunan gedung dalam hal pengguna bangunan gedung bukan pemilik bangunan gedung ;
- f. Dokumen rencana teknis bangunan gedung :
  - a) rencana arsitektur ;
  - b) rencana struktural ;
  - c) rencana utilitis ;
  - d) surat pernyataan menggunakan desain prototipe dan persyaratan pokok tahan gempa (*khusus bangunan sederhana / satu tingkat dan dua tingkat*) ;

- e) surat pernyataan pemilik bangunan gedung bahwa pelaksanaan konstruksi bangunan gedung telah selesai dilakukan sesuai dokumen rencana teknis bermaterai cukup ;
  - f) berita acara pemeriksaan : (siteplan lengkap )berserta perhitungan penetapan garis sempadan bangunan terhadap jalan ,sungai, saluran, jalan kereta api dan jaringan utilitas sebelum ada bangunan dan / atau bangunan telah terbangun ( eksisting) yang telah disahkan oleh opd terkait ;
  - g. Bangunan diatas tanah milik pemerintah melampirkan surat penetapan lokasi dari pemerintah;
  - h. Izin Lingkungan ;
- (3) Persyaratan untuk perubahan IMB Pemisahan/Splitzing, dilengkapi persyaratan yang tercantum dengan cara mengunggah di website SIMBG go.id :
- a. Mengisi Formulir Pendaftaran ;
  - b. Nomor Induk Berusaha ;
  - c. Informasi Tataruang dari OPD terkait ;
  - c. Data pemilik bangunan gedung
    - a. Surat bukti kepemilikan bangunan gedung berupa : FC KTP pemohon dan bagi badan hukum dilengkapi dengan akta pendirian ;
    - b. Surat perjanjian pemanfaatan bangunan gedung dalam hal pengguna bangunan gedung bukan pemilik bangunan gedung ;
  - c. Tanda bukti status kepemilika hak atas tanah dan atau perjanjian bukti pemanfaatan tanah :
    - a. Fc Sertifikat Hak atas tanah Induk / sertifikat pecahan dan / atau bukti perubahan atas tanah yang dibuat oleh notaris ;
  - d. Dokumen resmi rencana teknis bangunan gedung
    - a) fc imb induk ;
    - b) rencana arsitektur ;
    - c) rencana structural ;
    - d) rencana utilitis ;
    - e) dokumen rencana teknis bangunan (siteplan lengkap )berserta perhitungan penetapan garis sempadan bangunan terhadap jalan ,sungai , saluran, jalan kereta api dan jaringan utilitas sebelum ada bangunan atau bangunan telah terbangun ( eksisting) yang telah disahkan oleh opd terkait;
- (4) Persyaratan IMB berupa menara /atau tower dilengkapi persyaratan yang tercantum dengan cara mengunggah persyaratan di website SIMBG go.id sebagai berikut :
- a. Mengisi Formulir permohonan;

- b. Nomor Induk Berusaha ;
- c. Informasi Tataruang dar OPD terkait ;
- d. Data pemilik bangunan gedung :
  - a) FC Bukti Lunas PBB tahun berjalan ;
  - b) Surat bukti kepemilikan bangunan gedung berupa : FC KTP pemohon dan bagi badan hukum dilengkapi dengan akta pendirian ;
  - c) Surat perjanjian pemanfaatan atau sewa bangunan gedung dalam hal pengguna bangunan gedung bukan pemilik bangunan gedung ;
- e. Izin Lokasi;
- f. Izin Lingkungan ;
- g. Dalam hal menggunakan genset sebagai catu daya dipersyaratkan izin genset ;
- h. Persetujuan Warga sekitar dalam radius sesuai ketinggian Menara / tower ;
- i. Informasi rencana penggunaan Bersama Menara / tower
- j. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah dan atau / perjanjian bukti pemanfaatan tanah :
  - a) FC Bukti Lunas PBB tahun berjalan ;
  - b) FC bukti kepemilikan tanah Sertifikat hak atas tanah/letter C /akta jual beli/ akta hibah/ akta waris/akta wakaf
  - c) Surat keterangan tanah tidak dalam sengketa yang diketahui oleh kepala desa / lurah ;
- k. Dokumen rencana teknis bangunan gedung :
  - a) Rencana arsitektur ;
  - b) Rencana structural :
    - Spesifikasi pondasi Menara meliputi data penyelidikan tanah , jenis pondasi, jumlah titik pondasi termasuk geoteknik tanah ;
    - Spesifikasi teknis struktur atas Menara , meliputi beban tetap ( beban sendiri dan beban tambahan) beban sementara ( angin dan gempa) beban khusus , beban maksimum Menara yang diizinkan , sistem konstriksi , ketinggian Menara dan proteksi terhadap petir.
  - c) Rencana utilitis ;
  - d) Surat pernyataan kelaikan fungsi bangunan Menara menjadi satu kesatuan kontruksi dengan bangunann gedung (SLF);
  - e) Surat Pernyataan Pemilik Bangunan Gedung bahwa Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Gedung Telah Selesai dilakukan Sesuai Dokumen Rencana Teknis
  - f) Berita Acara Pemeriksaan : (siteplan lengkap )berserta perhitungan penetapan garis sempadan bangunan terhadap jalan ,sungai , saluran, jalan kereta api dan jaringan utilitas sebelum ada

- bangunan atau bangunan telah terbangun ( eksisting) yang telah disahkan oleh OPD terkait;
- l. Jaminan Asuransi kecelakaan yang diakibatkan oleh bangunan tower (dengan ketentuan luasan bidang rebahan tower) yang terdaftar di OJK (otoritas Jasa Keuangan) asli;
  - m. Masa berlaku IMB tower berdasarkan surat perjanjian sewa kontrak dan umur konstruksi maksimal 10 tahun;
  - n. Surat Pernyataan Pembongkaran Kontruksi bila telah habis masa sewa dan tidak dipergunakan oleh penyelenggara atau penyedia menara / tower;
  - o. Perpanjangan izin mendirikan bangunan tower / menara diperlakukan sama dengan permohonan izin baru;
- (5) Persyaratan IMB Rumah Ibadah dilengkapi persyaratan yang tercantum dengan cara mengunggah di website SIMBG go.id sebagai berikut :
- a. Mengisi formulir permohonan;
  - b. KTP pemohon dan bagi badan hukum dilengkapi dengan akta pendirian badan hokum;
  - c. Melampirkan rekomendasi tertulis dari kantor kementerian agama kabupaten Tegal (asli);
  - d. Surat pernyataan tidak keberatan dari masyarakat sekitar yang diketahui RT,RW dan kepala desa.
  - e. Surat pernyataan Kesanggupan mematuhi ketentuan Teknis dan menanggung resiko Kontruksi bangunan bermaterai cukup.
  - f. Dokumen rencana teknis (siteplan lengkap )berserta perhitungan penetapan garis sempadan bangunan terhadap jalan ,sungai , saluran, jalan kereta api dan jaringan utilitas sebelum ada bangunan atau bangunan telah terbangun ( eksisting) yang telah disahkan oleh OPD terkait;
- (6) Persyaratan IMB Pengganti dengan dilengkapi persyaratan yang tercantum dengan menggugah persyarat sebagai berikut:
- a. Surat Permohonan IMB Pengganti
  - b. Nomor Induk Berusaha untuk bangunan berusaha;
  - c. Fotocopy NIK bagi pemohon dan bagi pemohon berbadan hukum dilengkapi dengan akta pendirian;
  - d. Surat kuasa dan fotocopy KTP yang diberikan kuasa dalam hal pemohon bukan dilakukan oleh pemohon sendiri ;
  - e. Fotocopy NPWP pemohon perseorangan dan NPWP perusahaan
  - f. Fotocopy IMB ;
  - g. Surat Keterangan dari kepolisian ;
  - h. Fotocopy hak atas tanah , akta jual beli atau bukti Lain tentang Kepemilikan tanah yang sah

- i. Surat pernyataan tidak melakukan perubahan fungsi dan bentuk bangunan.

13. SURAT IZIN PEIL BANJIR.

- a. Ketentuan surat izin peil banjir :
  - 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen
  - 3) Masa berlaku surat izin sesuai dengan peraturan perundang undangan ;
  - 4) Proses penyelesaian izin 3 (tiga ) hari kerja.
- b. Persyaratan surat izin peil banjir
  - 1) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  - 2) Izin Usaha Dasar ( izin lokasi,IMB, Izin Lingkungan ) ;
  - 3) Pengesahan Gambar Perencanaan Arsitektur ;
  - 4) Izin Lokasi ;
  - 5) Proposal Teknis dilengkapi dengan :
    - a. data ukur peil eksiting (gambar remitting) ; dan
    - b. kajian tata air.
  - 6) Surat persetujuan / notifikasi dari OPD terkait .

14. IZIN RENCANA FUNGSI DAN PEMANFAATAN RUSUN.

- a. Ketentuan izin rencana fungsi dan pemanfaatan rusun :
  - 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen ;
  - 3) Permohonan diajukan kepada bupati;
  - 4) Izin berlaku efektif setelah pelaku usaha melakukan pembayaran berupa retribusi / pajak daerah ;
  - 5) Proses penyelesaian izin 5 (lima ) hari kerja.
- b. Persyaratan izin rencana fungsi dan pemanfaatan rusun :
  - 1) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  - 2) Informasi tata ruang ;
  - 3) Izin usaha dasar ( izin Lokasi ,IMB, Izin Lingkungan) ;
  - 4) Gambar rencana tapak /siteplan yang di tandatangani opd terkait ;
  - 5) Gambar dokumen teknis yang ditandatangani opd terkait;
  - 6) Gambar rencana struktur beserta perhitungannya;
  - 7) Gambar rencana yang menunjukkan dengan jelas bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama ;
  - 8) Gambar rencana utilitis umum dan instalasi beserta perlengkapannya yang telah ditanda tangani opd terkait;
  - 9) Surat persetujuan / notifikasi dari OPD terkait

15. IZIN PENGUBAHAN RENCANA FUNGSI DAN PEMANFAATAN RUSUN.
- a. Ketentuan izin perubahan rencana fungsi dan pemanfaatan rusun :
- 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id :
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen ;
  - 3) Permohonan ditunjukkan kepada Bupati ;
  - 4) Izin berlaku efektif setelah pelaku usaha melakukan pembayaran berupa retribusi / pajak daerah ;
  - 5) Proses penyelesaian izin 5 (lima ) hari kerja.
- b. persyaratan izin perubahan rencana fungsi dan pemanfaatan rusun :
- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  - 2) Informasi tata ruang ;
  - 3) Izin usaha dasar ( izin Lokasi ,IMB, Izin Lingkungan);
  - 4) Gambar rencana tapak /siteplan beserta perubahannya yang di tandatangani opd terkait;
  - 5) Gambar dokumen teknis beserta perubahannya yang ditandatangani opd terkait;
  - 6) Gambar rencana struktur beserta perhitungannya beserta perubahannya;
  - 7) Gambar rencana yang menunjukkan dengan jelas bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama beserta perubahannya ;
  - 8) Gambar rencana utilitis umum dan instalasi beserta perlengkapannya beserta perubahannya yang telah ditandatangani opd terkait;
  - 9) Rekomendasi dari opd terkait.
16. PENGESAHAN PERTELAN.
- a. Ketentuan pengesahan pertelan :
- 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen ;
  - 3) Proses penyelesaian izin 15 (lima belas ) hari kerja.
- b. Persyaratan pengesahan pertelan :
- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  - 2) Izin Usaha dasar ( IMB,Izin Lokasi dan Izin Lingkungan) ;
  - 3) Izin Mendirikan Bangunan ;
  - 4) Sertifikat Laik Fungsi ;
  - 5) Gambar pertelaan dan uraian pertelan yang telah disah oleh OPD terkait;
  - 6) Akta pemisahan disah oleh OPD terkait;
  - 7) Ketertiban prasarana, sarana dan utilitis umum;
  - 8) Keterbangunan paling sedikit 20% ;

- 9) Hal yang diperjanjikan;
- 10) Surat persetujuan / notifikasi dari OPD terkait.

#### 17. TANDA DAFTAR USAHA PERSEORANGAN

- a. Ketentuan Umum Tanda Daftar Usaha Perseorangan
  - 1) Membuat user \_id pada menu OSS .go.id
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan pendaftaran
  - 3) Tanda Daftar Usaha Perseorangan meliputi :
    - a. Jasa konsultasi konstruksi ;
    - b. Pekerjaan Kontruksi ;
  - 4) TDUP dimohonkan oleh perseorangan warga negara Indonesia;
  - 5) Jenis Usaha :
    - a) Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
    - b) Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dan/ atau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan.
- b. Persyaratan Teknis Tanda Daftar Usaha Perseorangan
  - 1) NIB(Nomor Induk Berusaha) ;
  - 2) Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Dasar ( izin lokasi, IMB dan Izin lingkungan/SPPL )
  - 3) Rekomendasi teknis dari Dinas terkait ;
  - 4) Untuk usaha Jasa Konsultasi Kontruksi paling rendah memiliki Sertifikat kompetensi kerja ahli jenjang kualifikasi 8 ;
  - 5) Untuk Pekerjaan Kontruksi paling rendah memiliki sertifikat kompetensi kerja teknis jenjang kualifikasi 5.

#### 18. IZIN USAHA JASA KONTRUKSI

- a. Ketentuan Izin Usaha Jasa Kontruksi :
  - a. Membuat user - id pada menu oss.go.id
  - b. Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  - c. Izin Usaha Jasa Kontruksi meliputi :
    - a) Jasa Konsultasi Kontruksi ;
    - b) Pekerjaan Kontruksi ;
    - c) Pekerjaan Kontruksi Terintergrasi.
  - d. Jenis Usaha terdiri :
    - a) Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL),

Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.

- b) Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan.
- d. Pelaku Usaha untuk penyelenggaraan Izin Usaha Jasa Kontruksi berbentuk Badan Hukum dan / atau Badan Usaha
- e. Penyelesaian perizinan 5(lima) hari kerja.
- f. Pengawasan dan pembinaan oleh OPD terkait

b. Persyaratan Izin Usaha Jasa Kontruksi :

- a. NIB (Nomor Induk Berusaha)
- b. Pemenuhan Komitmen Izin usaha dasar ( pemenuhan izin usaha sarana dan prasarana)
- c. Fc Akta Pendirian dan Pengesahan dari KEMHUM
- d. FC SBU yang masih berlaku dan telah di regitasi lembaga;
- e. Fc Sertifikat Keahlian (SKA) dan Sertifikat Ketrampilan (SKT) dari PJT- BU yang telah diregrestasi lembaga;
- f. FC Kartu Penanggungjawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU)
- g. FC Kartu Tanda Anggota perusahaan bila BUJK bergabung dalam asosiasi ;
- h. Notifikasi dan / atau rekomendasi dari OPD terkait.

19. LEMBAGA PELATIHAN KERJA / IZIN USAHA PELATIHAN KERJA

a. Ketentuan Lembaga Pelatihan Kerja :

- a) Membuat usesr - id pada menu oss.go.id
- b) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan (NIB (Nomor Induk Berusaha)
- c) Jenis Usaha terdiri :
  - 1. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
  - 2. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
- d) Lembaga Pelatihan Kerja untuk operasional wajib memilki izin izin penyelenggaran Pendidikan non formal ;
- e) Pelaku usaha berbentuk badan hukum ;
- f) Penyelesaian perizinan 3(tiga) hari kerja ;
- g) Pengawasan dan pembinaan oleh OPD terkait.



- b. Persyaratan Lembaga Pelatihan Kerja :
    - i. NIB (Nomor Induk Berusaha)
    - ii. Izin Usaha Dasar Pemenuhan Komitmen ( izin Lokasi, IMB dan Izin Lingkungan ( SPPL ) )
    - iii. Proposal Lembaga Pelatihan Kerja yang dilengkapi ;
      - a) SK. Pengangkatan Instruktur Oleh Kepala LPK;
      - b) Struktur Organisasi;
      - c) CV Penanggung jawab LPK;
      - d) CV Instruktur dilampiri FC Sertifikat;
      - e) Kurikulum dan Modul;
      - f) Lay Out Tempat Pelatihan;
      - g) Notifikasi dan/ atau Rekomendasi dari dinas teknis terkait.
20. IZIN USAHA LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA.
- a. Ketentuan Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
    - 1) Membuat user id pada menu perizinan OSS.go.id ;
    - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi komitmen;
    - 3) Perusahaan harus berbentuk badan hukum ( harus memuat kegiatan jasa penempatan tenaga kerja ) ;
    - 4) Izin usaha lembaga penempatan tenaga kerja swasta hanya berlaku untuk penempatan tenaga kerja dalam satu wilayah, untuk penempatan tenaga kerja satu provinsi atau antar kab/kota diurus di provinsi ;
    - 5) Proses penyelesaian izin 3 (tiga ) hari kerja
  - b. Persyaratan Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta :
    - 1. NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
    - 2. Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Dasar (Izin Lokasi, IMB,SPPL,SLF) ;
    - 3. Proposal Teknis yang dilengkapi :
      - i. Struktur organisasi LPTKS ;
      - ii. Rencana Kerja LPKTS selama minimal 1 (satu) tahun.
    - 4. Wajib Laporan ketenagakerjaan yang berlaku (online ) ;
    - 5. Surat persetujuan tetangga ;
    - 6. Surat pernyataan dari penanggungjawab perusahaan bahwa tidak merangkap jabatan sebagai penanggungjawab LPTKS lain ;
    - 7. Rekomendasi dan atau / notifikasi dari dari OPD terkait.
21. IZIN REKLAME.
- a. Ketentuan izin reklame :
    - 1. Permohonan diajukan ke bupati tegal melalui DPMPSTP dengan cara menggunggah persyatan permohonan melalui website sicantik

2. Proses IPR baru paling lama 3(tiga) hari kerja dimulai sejak pesyaratan lengkap dan benar
3. Proses perpanjangan 2 (dua) hari kerja
- b. Persyaratan Izin Reklame Baru :
  1. Mengisi Formulir Permohonan ;
  2. FC NIK yang berlaku
  3. FC Akta Pendirian Badan Usaha bila Berbadan Hukum ;
  4. FC NPWP Perusahaan dan NPWP pemohon bila perorangan ;
  5. Rekomendasi dari OPD terkait ;
  6. Surat perjanjian kerjasam atau sewa ( bila menggunakan tanah pribadi / tanah milik pemerintah daerah) ;
  7. Gambar desain dan gambar kontruksi tiang jenis Biilboard/baliho/neon box yang disyahkan oleh OPD terkait;
  8. Surat jaminan kekuatan kontruksi bangunan reklame dari penyedia jasa ;
  9. Surat Pernyataan bersedia membongkar sendiri apabila habis masa berlaku sesuai dengan perjanjian kerjasama/ sewa.
- c. Persyaratan Izin Reklame perpanjangan :
  1. Mengisi formulir permohonan ;
  2. FC NIK yang masih berlaku ;
  3. Surat perjanjian kerjasama atau sewa ( bila menggunakan tanah pribadi / tanah milik pemerintah daerah) ;
  4. FC Bukti Pembayaran Pajak Reklame.
- d. Persyaratan Izin Reklame Non Permanen :
  1. KTP pemohon dan bagi badan hokum dilengkapi akta pendirian ;
  2. NPWP perusahaan dan NPWP perseorangan untuk usaha perseorangan ;
  3. Surat pernyataan kesesuaian reklame dan bertanggungjawab terhadap keamanan pemasangan reklame meliputi :
    - a. Foto terbaru ;
    - b. Nama produk ;
    - c. Jenis reklame jumlah ;
    - d. Ukuran ;
    - e. Lokasi pemasangan ;
    - f. Masa berlaku ;
  4. Surat pernyataan bersedia membongkar atau membersihkan reklame yang sudah habis masa berlakunya ;

## 22. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN

### A. SIUP BIDANG PERDAGANGAN UMUM

#### a. Ketentuan Bidang Perdagangan Umum

- 1) Membuat user id pada website perizinan ([oss.go.id](http://oss.go.id))

- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan;
- 3) Jenis Usaha :
  - a) Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar, izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
  - b) Lama :melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha , mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
- 5) Pemenuhan komitmen setelah izin usaha dasar terpenuhi izin usaha perdagangan akan berlaku efektif sesuai kewenangan

#### B. SIUP BIDANG USAHA TOKO SWALAYAN (IUTS).

##### a. Ketentuan Bidang Usaha Toko Swalayan :

1. Membuat user id pada website periznan (oss.go.id) ;
2. Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan ;
3. Informasi Tataruang bagi pelaku usaha yang akan melakukan kegiatan usaha dari OPD terkait;
4. Jenis Usaha :
  - a. Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar, izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
  - b. Lama :melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha , mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
- 6) Pemenuhan komitmen berupa persyaratan paling lama 35 (tiga puluh lima ) hari kerja bagi pemohon /pelaku usaha ;
- 7) Penyelesaian izin 3 (tiga ) hari kerja.

##### b. Persyaratan SIUP Bidang Usaha Toko Swalyan Yang berdiri sendiri :

- 1) Nomor induk berusaha ;
- 2) Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi, Izin Lingkungan/SPPI, IMB,SLF) ;
- 3) Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat yang disahkan oleh dinas yang membidangi perdagangan ( di kecualikan minimarket ) ;
- 4) Surat Rekomendasi dan atau Notifikasi dari instansi yang berwenang ;
- 5) IMB sesuai peruntukan ;
- 6) Dokumen rencana kemitraan dengan usaha mikro atau usaha kecil ;

c. Persyaratan SIUP Bidang Usaha Toko Swalayan yang terintegrasi dengan pusat perbelanjaan atau bangunan / kawasan :

- 1) Nomor induk berusaha ;
- 2) Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat yang disahkan oleh dinas yang membidangi perdagangan (dikecualikan minimarket )
- 3) Rekomendasi Dari instansi yang berwenang
- 4) Melampirkan izin usaha pusat perbelanjaan atau izin bangunan/ kawasan lainya tempat berdirinya tempat pasar swalayan
- 5) Dokumen rencana kemitraan dengan usaha mikro atau usaha kecil.

C. SIUP BIDANG USAHA PUSAT PERBELANJAAN (IUPP).

a. Ketentuan Bidang Usaha Pusat Perbelanjaan :

- 1) Membuat user id pada website periznan (oss.go.id) ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan ;
- 3) Informasi Tataruang bagi pelaku usaha yang akan melakukan kegiatan usaha dari OPD terkait ;
- 4) Jenis Usaha :
  - a) Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar (Izin Lokasi,izin Lingkungan/SPPL,IMB,SLF) , izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
  - b) Lama : melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha, mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
- 5) Pemenuhan komitmen berupa persyaratan paling lama 35 (tiga puluh lima ) hari kerja bagi pemohon /pelaku usaha ;
- 6) Penyelesaian izin 3 (tiga ) hari kerja ;
- 7) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait.

b. Persyaratan SIUP Bidang Pusat Perbelanjaan :

- 1) Nomor induk berusaha ;
- 2) Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat yang disahkan oleh dinas yang membidangi perdagangan ;
- 3) Rekomendasi Dari instansi yang berwenang ;
- 4) IMB sesuai peruntukan ;
- 5) Dokumen rencana kemitraan dengan usaha mikro atau usaha kecil ;

- 1) Membuat user id pada website periznan (oss.go.id)
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan
  - 3) Jenis Usaha :
    - a) Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar (Izin Lokasi,izin Lingkungan/SPPL,IMB,SLF) , izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
    - b) Lama :melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha , mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
  - 4) Kriteria Industri berdasarkan tenaga kerja dan nilai investasi ( industri Menengah dan Industri Kecil )adalah :
    - a) Kriteria Industri Menengah :
      - a. Mempekerjakan paling banyak 19 orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi paling sedikit 1.000.000.000( satu milyar); atau
      - b. mempekerjakan paling sedikit 20 orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi paling banyak 15.000.000.000 ( lima belas milyar)
    - b) Industri Kecil :
      - a. Mempekerjakan paling banyak 19 orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi kurang dari 1.000.000.000( satu milyar) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha); atau
      - b. Tanah dan bangunan yang dimaksud pada huruf a merupakan tanah dan bangunanyang lokasinya menjadi satu dengan lokasi tempat tinggal pemilik usaha
  - 5) Paling lama tiga hari kerja pelaku usaha (pemohon ) wajib memenuhi komitmen Pemenuhan komitmen berupa persyaratan yang lengkap dan benar sesuai peraturan perundang undangan.
  - 6) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait
- b. Persyaratan IUI :
- 1) Mengisi Form IUI ;
  - 2) Nomor Induk Berusaha ;
  - 3) Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi, IMB,Izin Lingkungan,SLF) ;
  - 4) Persyaratan pemenuhan izin lingkungan ;
  - 5) Rekomendasi yang disertai Berita Acara Pemeriksaan dari OPD terkait ( apabila akan melakukan izin operasional/ Komersial ) ;
  - 6) Laporan LKPM ( laporan Kegiatan penanaman modal triwulan terakhir) ;

## 27. IZIN PERLUASAN INDUSTRI.

### a. Ketentuan Izin Perluasan Industri :

- 6) Izin Perluasan Industri diberikan kepada perusahaan yang telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan , pengadaan ,peralatan dan kesiapan lain dalam rangka perluasan ;
- 7) Perusahaan Industri yang perluasannya berpengaruh terhadap lingkungan hidup wajib melakukan perubahan terhadap dokumen UKL UPL atau AMDAL sesuai ketentuan peraturan perundang undangan ;
- 8) Lokasi kegiatan dalam daerah ;
- 9) Perluasan IUI ( untuk Industri Menengah dan Industri Kecil);
- 10) Perluasan Industri dilakukan untuk peningkatan produksi hingga 30 % (tiga puluh per seratus).

### b. Persyaratan Izin Perluasan Industri :

- a. NIB (Nomor Induk Berusaha);
- b. Perubahan Izin Lingkungan ;
- c. Dokumen rencana perluasan ;
- d. Menyertakan Data LKPM 2 (dua) tahun terakhir ;
- e. Fotocopy Izin Usaha Industri ;
- f. Rekomendasi atau notifikasi yang disertai Berita Acara Pemeriksaan oleh OPD terkait. ( apabila melakukan Izin Operasional/ izin Komersial )

## 28. IZIN USAHA KAWASAN INDUSTRI.

### a. Ketentuan Izin Usaha Kawasan Industri

- 1) Membuat user id pada website periznan ([oss.go.id](http://oss.go.id))
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan
- 3) Jenis Usaha :
  - a) Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
  - b) Lama :melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha, mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
- 4) Paling lama 2 (dua) hari kerja pelaku usaha (pemohon ) wajib memenuhi komitmen Pemenuhan komitmen berupa persyaratan berupa melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar sesuai peraturan perundang undangan
- 5) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait

### 23. TANDA DAFTAR GUDANG (TDG).

#### a. Ketentuan tanda daftar gudang

- 1) Membuat user id pada website periznan (oss.go.id) ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan ;
- 3) Jenis Usaha :
  - a. Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar (Izin Lokasi,izin Lingkungan/SPPL,IMB,SLF) , izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
  - b. Lama :melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha, mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
- 4) Pemenuhan Komite 5 (lima) hari kerja pelaku usaha (pemohon ) wajib memenuhi komitmen Pemenuhan komitmen berupa persyaratan berupa melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar sesuai peraturan perundang undangan.
- 5) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait.

#### b. Persyaratan Tanda Daftar Gudang :

- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 2) Izin Mendirikan Bangunan ;
- 3) Izin lingkungan /SPPL ;
- 4) Passport dan KITAS bagi penanggung jawab perusahaan jasa pergudangan adalah warga negara asing ;
- 5) Sertifikat Layak Fungsi dari kabupaten;

### 24. SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA (STPW).

#### c. Ketentuan STWP Penerima Waralaba dari dalam Negeri :

- 1) Membuat user id pada website periznan (oss.go.id);
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan ;
- 3) Jenis Usaha :
  - a. Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar (Izin Lokasi,izin Lingkungan/SPPL,IMB,SLF) , izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
  - b. Lama :melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha , mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
- 4) Paling lama tiga hari kerja pelaku usaha (pemohon ) wajib memenuhi komitmen Pemenuhan komitmen berupa

persyaratan berupa melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar sesuai peraturan perundang undangan ;

5) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait.

d. Persyaratan STWP Penerima Waralaba dari dalam Negeri :

- 1) Nomor Induk berusaha ;
- 2) SIUP
- 3) Rekomendasi dan/ atau notifikasi dinas terkait ;
- 4) Prospektus penawaran waralaba ;
- 5) Perjanjian waralaba.

25. TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP).

e. Ketentuan Tanda Daftar Usaha Pariwisata :

- 1) Membuat user id pada website periznan (oss.go.id) ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan ;
- 3) Jenis Usaha :
  - a) Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar (Izin Lokasi, izin Lingkungan/SPPL, IMB, SLF) , izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
  - b) Lama : melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha, mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
- 4) Paling lama tiga hari kerja pelaku usaha (pemohon ) wajib memenuhi komitmen Pemenuhan komitmen berupa persyaratan berupa melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar sesuai peraturan perundang undangan ;
- 5) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait.

f. Persyaratan tanda daftar pariwisata :

1. NIB (Nomor Induk Berusaha);
2. Izin Lingkungan /SPPL ;
3. IMB ;
4. Izin lokasi ;
5. Khusus Untuk bidang Usaha tertentu :
  - a) jasa transportasi wisata harus memiliki izin usaha angkutan tidak dalam trayek
  - b) wisata tirta yang merupakan usaha dermaga harus memenuhi izin usaha terminal khusus
  - c) wisata tirta yang dalam melakukan usaha menggunakan kapal harus memiliki izin usaha angkutan laut khusus
6. surat pernyataan modal usaha .

26. IZIN USAHA INDUSTRI (IUI).

a. Ketentuan Izin Usaha Industri :



## 27. IZIN PERLUASAN INDUSTRI.

### a. Ketentuan Izin Perluasan Industri :

- 6) Izin Perluasan Industri diberikan kepada perusahaan yang telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan , pengadaan ,peralatan dan kesiapan lain dalam rangka perluasan ;
- 7) Perusahaan Industri yang perluasannya berpengaruh terhadap lingkungan hidup wajib melakukan perubahan terhadap dokumen UKL UPL atau AMDAL sesuai ketentuan peraturan perundang undangan ;
- 8) Lokasi kegiatan dalam daerah ;
- 9) Perluasan IUI ( untuk Industri Menengah dan Industri Kecil);
- 10) Perluasan Industri dilakukan untuk peningkatan produksi hingga 30 % (tiga puluh per seratus).

### b. Persyaratan Izin Perluasan Industri :

- a. NIB (Nomor Induk Berusaha);
- b. Perubahan Izin Lingkungan ;
- c. Dokumen rencana perluasan ;
- d. Menyertakan Data LKPM 2 (dua) tahun terakhir ;
- e. Fotocopy Izin Usaha Industri ;
- f. Rekomendasi atau notifikasi yang disertai Berita Acara Pemeriksaan oleh OPD terkait. ( apabila melakukan Izin Operasional/ izin Komersial )

## 28. IZIN USAHA KAWASAN INDUSTRI.

### a. Ketentuan Izin Usaha Kawasan Industri

- 1) Membuat user id pada website periznan ([oss.go.id](http://oss.go.id))
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan
- 3) Jenis Usaha :
  - a) Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
  - b) Lama :melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha, mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
- 4) Paling lama 2 (dua) hari kerja pelaku usaha (pemohon ) wajib memenuhi komitmen Pemenuhan komitmen berupa persyaratan berupa melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar sesuai peraturan perundang undangan
- 5) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait

b. Persyaratan Izin Usaha Kawasan Industri :

- 1) Mengisi formulir permohonan ;
- 2) NIB ( nomor induk berusaha) ;
- 3) Izin usaha dasar berupa IMB dan SLF ;
- 4) Rekomendasi dan atau notifikasi berserta berita acara pemeriksaan dari OPD terkait ;
- 5) Laporan kegiatan penanaman modal (LKPM) terakhir.

29. IZIN PERLUASAN KAWASAN INDUSTRI.

a. Ketentuan izin Perluasan Kawasan Industri :

- 1) Membuat user id pada website periznan (oss.go.id)
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan
- 3) Jenis Usaha :
  - a. Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
  - b. Lama :melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha , mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
- 4) Paling lama 2 (dua) hari kerja pelaku usaha (pemohon ) wajib memenuhi komitmen Pemenuhan komitmen berupa persyaratan berupa melengkapi persyartan yang lengkap dan benar sesuai peraturan perundang undangan
- 5) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait

b. Persyaratan khusus :

- a. Mengisi formulir Izin Usaha ;
- b. NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- c. Izin Usaha dasar berupa IMB dan SLF bila melakukan perubahan bangunan ;
- d. FC Izin Usaha Kawasan Industri ;
- e. Dokumen rencana perluasan ;
- f. Rekomendasi dan atau notifikasi beserta berita acara pemeriksaan oleh OPD terkait ;
- g. Laporan Kegiatan penanaman modal (LKPM ) terakhir.

30. TANDA DAFTAR USAHA PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN (TDU-PHP)

a. Ketentuan TDU-PHP

- 1) Membuat user\_id pada menu OSS.go.id
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan pendaftaran / NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 3) Jenis Usaha :

- a) Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
  - b) Lama :melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha , mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
- 4) Usaha Pengolahan Ikan dengan skala mikro dan kecil tidak diwajibkan memiliki SIUP Bidang pengolahan Ikan;
- b. Persyaratan Teknis TDU-PHP
- 1. NIB (Nomor Induk Berusaha)
  - 2. Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi, Izin Lingkungan dan IMB )
  - 3. Rencana Usaha Pengolahan Ikan yang memuat :
    - Jenis Usaha ;
    - Sumber dan nilai Investasi
    - Jenis dan asal Bahan Baku; dan
    - Wilayah Pemasaran.

### 31. IZIN USAHA KOPERASI SIMPAN PINJAM.

- a. Ketentuan Izin Usaha simpan pinjam :
  - 1) membuat usesr - id pada menu oss.go.id ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  - 3) Jenis Usaha :
    - a) Baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional berikut komitmennya.
    - b) Lama :melanjutkan proses untuk memperoleh izin usaha dan atau izin komersial atau operasional baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin atau mengembangkan usaha , mengubah dan atau memperbaharui data perubahan.
  - 4) Penyelesaian perizinan 3( tiga) hari Kerja ;
  - 5) Akta Pendirian Koperasi yang telah disahkan oleh Kementerian Koperasi ;
  - 6) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait.
- b. Persyaratan Izin Usaha koperasi simpan Pinjam :
  - 1) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  - 2) Izin usaha pemenuhan sarana dan prasarana ;
  - 3) Rekomendasi dan atau notifikasi dari OPD terkait ;
  - 4) Bukti setoran modal yang ditempatkan koperasi pada USP/USPPS berupa rekening tabungan atas nama koperasi yang disediakan oleh koperasi kepada USP/USPPS koperasi pada bank umum USP dan bank syariah USPPS ;

- 5) Rencana kerja selama 3(tiga) tahun yang menjelaskan rencana permodalan , rencana kegiatan usaha,serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia ;
- 6) Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjampada KSP atau USP/USPPS koperasi yang dikelola secara khusus dan terpisah dari pembukuab koperasinya ;
- 7) Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas, dan calon pengelola ;
- 8) Sertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSNMUI bagi KSPPS dan USPPS Koperasi.

### 32. IZIN OPERASIONAL KOPERASI SIMPAN PINJAM.

#### a. Ketentuan izin Operasional simpan pinjam :

- 1 membuat usesr - id pada menu oss.go.id
- 2 Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha)
- 3 Akta Pendirian Koperasi yang telah disahkan oleh Kementerian Koperasi
- 4 Penyelesaian perizinan 3( tiga) hari Kerja
- 5 Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait

#### b. Persyaratan Izin Operasional Simpan Pinjam

- a. NIB (Nomor Induk Berusaha );
- b. Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi, IMB dan Izin Lingkungan/SPPL)
- c. Surat izin usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam sedikitnya 2 (dua) tahun;
- 3) Sertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSNMUI bagi KSPPS dan USPPS Koperasi;
- 4) Mempunyai predikat kesehatan paling rendah 1(satupada tahun terakhir ) “cukup sehat”
- 5) Kartu anggota paling sedikit 20(dua puluh orang) didaerah yang akan di buka jaringannya
- 6) Bukti modal kerja kantor cabang minimal sebesar Rp 15.000.0000
- 7) Laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahu terakhir
- 8) Surat persetujuan pembukaan kantor cabang dari Bupati setempat (terkait pembinaan dan pengawasan)
- 9) Rencana kerja kantor cabang paling sedikit 1(satu)
- 10) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang.

### 33. IZIN OPERASIONAL KOPERASI SIMPAN PINJAM CABANG PEMBANTU.

#### a. Ketentuan izin Operasional simpan pinjam Cabang pembantu :

- 1) membuat usesr - id pada menu oss.go.id ;

- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 3) Penyelesaian perizinan 3( tiga) hari Kerja ;
- 4) Akta Pendirian Koperasi yang telah disahkan oleh Kementerian Koperasi ;
- 5) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait.

b. Persyaratan izin Operasional simpan pinjam Cabang pembantu :

- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 2) Surat izin operasional pembukaan kantor cabang ;
- 3) Surat keterangan kantor cabang telah melaksanakan usaha simpan pinjam selama 6(enam ) bulan;
- 4) Kartu anggota paling sedikit 20(dua puluh orang) didaerah yang akan di buka jaringannnya ;
- 5) Laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun terakhir ;
- 6) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan kantor cabang ;
- 7) Sertifikat kompetensi Kepala Cabang ;
- 8) Rekomendasi dan atau notifikasi dari OPD terkait.

34. IZIN USAHA KOPERASI SIMPAN PINJAM KANTOR KAS.

a. Ketentuan Izin Usaha Koperasi Simpan Pinjam Kantor Kas :

- 1) membuat usesr - id pada menu oss.go.id ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 3) Penyelesaian perizinan 3( tiga) hari Kerja ;
- 4) Akta Pendirian Koperasi yang telah disahkan oleh Kementerian Koperasi ;
- 5) Pengawasan dan pembinaan oleh dinas terkait ;

b. Persyaratan Izin Usaha koperasi simpan pinjam kantor kas :

- 1) NIB(NOMOR INDUK BERUSAHA))) ;
- 2) Surat izin operasional pembukaan kantor cabang ;
- 3) Surat keterangan kantor cabang telah melaksanakan usaha simpan pinjam selama 6(enam ) bulan;
- 4) Kartu anggota paling sedikit 20(dua puluh orang) didaerah yang akan di buka jaringannnya ;
- 5) Rekomendasi dan / atau notifikasi dari OPD terkait.

35. IZIN MENDIRIKAN RUMAH SAKIT TIPE C DAN TIPE D.

a. Ketentuan izin mendirikan rumah sakit :

- a) membuat usesr - id pada menu oss.go.id :
- b) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- c) Rumah sakit hanya dapat didiriikan oleh badan hukum berbentuk Perseroan Terbatas dikecualikan RS yang dimiliki pemerintah pusat atau daerah :
- d) Jenis Usaha terdiri :

1. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmnya ;
2. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan.

b. Persyaratan izin mendirikan rumah sakit :

- a) Dokumen kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri dari FS dan detail engenering Design dan master plan ;
- b) Pemenuhan pelayanan alat kesehatan.

36. IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT TIPE C DAN TIPE D.

Persyaratan Izin Operasinal RS :

- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 2) Izin mendirikan Rumah Sakit
- 3) Notifikasi / rekomendasi
- 4) Profil RS
- 5) Isian instrument self assement : meliputi Pelyanan Sumber Daya Manusia, Peralatan, Bangunan dan Prasarana dan Administrasi Menejemen
- 6) Surat keterangan atas sertifikasi Izin Kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan
- 7) Sertifikat akreditasi
- 8) Daftar batas paling sedikit pemenuhan tempat tidur

37. IZIN OPERASIONAL KLINIK.

a. Ketentuan persyaratan operasional Klinik :

1. membuat usesr - id pada menu oss.go.id ;
2. Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan (NIB(NOMOR INDUK BERUSAHA)))) ;
3. Jenis Usaha terdiri :
  - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmnya ;
  - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
4. Pelaku usaha penyelenggara rawat jalan dapat didirikan oleh perorangan atau badan usaha ;

5. Pelaku usaha untuk penyelenggaraan rawat inap harus badah usaha yang berbadan hukum ;
6. Klinik dapat dimiliki oleh pemerintah pusat, daerah atau masyarakat dan ketentuan 4 dan 5 tidak berlaku untuk klinik yang dimiliki pusat atau daerah ;
7. Pemenuhan komitmen oleh pelaku usaha harus dilakukan paling lama 1 (satu) bulan.

b. Persyaratan Operasional Klinik :

1. Surat permohonan ;
2. Nomor Induk Berusaha ;
3. Izin Dasar ( izin lokasi, izin lingkungan , IMB ) dan Izin usaha klinik ;
4. SLF ;
5. Notifikasi / rekomendasi dari Dinas Kesehatan Daerah ;
6. Profil klinik.

38. IZIN APOTEK ( izin operasional) :

a. Ketentuan Izin Apotek:

1. membuat ususr - id pada menu oss.go.id
2. Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
3. Jenis Usaha terdiri :
  - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
  - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
4. Pelaku usaha penyelenggara adalah perseorangan ;
5. Penyelesaian perizinan 3 ( tiga hari ) kerja.

b. Persyaratan Izin Apotek:

- 1) NIB(NOMOR INDUK BERUSAHA))) ;
- 2) Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi, SPPL/ Izin Lingkungan, IMB,SLF) ;
- 3) Bukti Lunas PBB tahun Terakhir ;
- 4) STRA ;
- 5) Surat Izin praktik apoteker ;
- 6) Denah bangunan ;
- 7) Daftar sarana dan prasarana ;
- 8) Notifikasi dan atau rekomendasi disertai berita acara pemeriksaan oleh OPD teknis.

39. IZIN OPERASIONAL LABORATORIUM KLINIK UMUM PRATAMA.

a. Ketentuan izin Laboratorium klinik umum pratama :

- i. membuat usesr - id pada menu oss.go.id ;
- ii. Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan (NIB(NOMOR INDUK BERUSAHA)))) ;
- iii. Jenis Usaha terdiri :
  1. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmnya.
  2. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
- iv. Pelaku usaha penyelenggara izin operasional laboratorium klinik umum pratama diselenggarakan atau badan usaha kecuali bagi laboratorium klinik umum milik pemerintah daerah atau pusat;
- v. Penyelesaian perizinan 3 ( tiga ) hari Kerja .

b. Persyaratan izin Laboratorium klinik umum pratama :

1. NIB (Nomor Induk Berusaha) :
2. Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi,IMB,Izin Lingkungan/ SPPL,SLF) ;
3. Lunas PBB tahun terakhir ;
4. Notifikasi dan atau rekomendasi oleh OPD terkait (asli) ;
5. Profil laboratorium klinik ; dan
6. Jenis pelayanan, sumberdaya manusia , sarana prasarana dan peralatan.

40. IZIN TOKO OBAT ( izin Operasional )

a. Ketentuan Izin Toko Obat :

- i. membuat usesr - id pada menu oss.go.id ;
- ii. Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha);
- iii. Informasi Tataruang dari OPD terkait bagi pemohon baru;
- iv. Jenis Usaha terdiri :
  1. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmnya.
  2. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan



- v. Pelaku usaha penyelenggara izin Toko Obat adalah perseorangan ;
- vi. Penyelesaian Perizinan 3(tiga) tiga hari kerja.

b. Persyaratan izin Toko Obat :

- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 2) Izin Usaha Dasar ( IMB, Izin Lokasi, Izin Lingkungan/SPPL);
- 3) Lunas Pembayaran PBB tahun terakhir ;
- 4) Surat Tanda Regrestas Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK);
- 5) STRTTK sebagai penanggungjawab teknis ;
- 6) Rekomendasi dan atau notifikasi beserta berita acara pemeriksaan;
- 7) Denah bangunan;
- 8) Daftar sarana dan prasarana.

41. IZIN USAHA MIKRO OBAT TRADISIONAL ( Izin Operasional)

a. Ketentuan Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (izin Komersial/Operasional) :

- 1) membuat ususr - id pada menu oss.go.id
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta .melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 3) Informasi Tataruang dari OPD terkait
- 4) Jenis Usaha terdiri :
  - a) Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
  - b) Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
- 5) Pelaku usaha oleh pelaku usaha perseorangan dan non perseorangan dikecualikan untuk perseroan terbatas ;
- 6) Penyelesaian Perizinan 3(tiga) hari kerja.

b. Persyaratan Izin Komersial Usaha Mikro Obat Tradisional.

- a) NIB (Nomor Induk Berusaha);
- b) Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi, Izin Lingkungan/ SPPL,dan IMB;
- c) Pemenuhan komitmen izin usaha dan atau komersial;
- d) Rekomendasi dan atau notifikasi dari OPD terkait;
- e) Daftar sediaan obat tradisional yang akan diproduksi
- f) Memiliki paling rendah tenaga teknis kefarmasian atau tenaga teknik kesehatan jamu warga Negara Indonesia sebagai penanggungjawab teknis.

42. IZIN TOKO ALAT KESEHATAN ( Izin Operasional atau Komersial).
- a. Ketentuan Izin Toko Alat Kesehatan (Izin Operasional atau Komersial)
- 1) membuat usesr - id pada menu oss.go.id
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan (NIB(Nomor Induk Berusaha) ;
  - 3) Informasi Tataruang bagi pelaku usaha dari OPD terkait ;
    1. Jenis Usaha terdiri :
      - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
      - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
    - 4) Pelaku usaha Izin Usaha Toko Alat Kesehatan dapat didirikan oleh perorangan atau badan usaha kecuali perseroan terbatas;
    - 5) Penyelesaian perizinan 3 (tiga) hari kerja.
- b. Persyaratan Izin Usaha Toko Alat Kesehatan :
- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha);
  - 2) Pemenuhan komitmen izin usaha dan atau kemersial;
  - 3) Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi, IMB,Izin Lingkungan/SPPL,SLF)
  - 4) Notifikasi dan atau surat rekomendasi beserta berita acara pemeriksaan dari OPD terkait:
  - 5) Denah Lokasi;
  - 6) Bukti kepemilikan tempat atau surat sewa ;
  - 7) Daftar alat kesehatan yang disalurkan.
43. SERTIFIKAT PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA ( Izin Operasional ).
- a. Ketentuan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga :
- 1) Membuat usesr - id pada menu oss.go.id
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha);
  - 3) Jenis Usaha terdiri :
    - a) Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
    - b) Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan

- 4) IRT diselenggarakan oleh pelaku usaha perseorangan dan non perseorangan berupa usaha mikro dan kecil kecuali perseroan terbatas ;
  - 5) Retribusi Izin Mendirikan Bangunan bagi PIRT yang berusaha dalam rumah tempat tinggal tidak dipungut pajak /retribusi daerah kecuali bila produksi berada diluar rumah tempat tinggal.
  - 6) Penyelesaian perizinan 3 ( tiga) hari kerja.
- b. Persyaratan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga :
- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  - 2) Izin usaha dasar dengan komitmen ;
  - 3) Sertifikat penyuluhan keamanan pangan ;
  - 4) Pemenuhan aspek higienis sanitasi dan dokumentasi ;
  - 5) Rekomendasi dan atau notifikasi dari OPD terkait.
44. SERTIFIKAT PERUSAHAAN RUMAH TANGGA ALAT KESEHATAN DAN PERBEKALAN KESEHATAN RUMAH TANGGA ALAT KESEHATAN.
- a. Ketentuan Izin Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Alat Kesehatan
- 1) membuat user - id pada menu oss.go.id ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha);
  - 3) Jenis Usaha terdiri :
    - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
    - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dan atau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah ada atau memperbaharui data perusahaan
  - 4) PRT Alat Kesehatan dan PKRT diselenggarakan oleh pelaku usaha perseorangan dan non perseorangan, dikecualikan untuk Perseroan Terbatas ;
  - 5) Penyelesaian perizinan paling lama 3 ( tiga ) hari kerja.
- b. Persyaratan PRT Alat Kesehatan dan PKRT Alat Kesehatan :
1. NIB (Nomor Induk Berusaha);
  2. Izin Usaha Dasar ;
  3. Sertifikat pelatihan pelaksanaan perusahaan rumah tangga yang baik bagi pelaku usaha ;
  4. Memiliki sarana bangunan dengan status milik sendiri, kontrak atau sewa paling lama 2(dua) tahun ;
  5. Memiliki prasarana yang memadai ;
  6. Rekomendasi dan atau notifikasi disertai berita acara pemeriksaan oleh OPD terkait.

45. IZIN PENYELENGGARA PENGENDALI VEKTOR DAN BINATANG PEMBAWA PENYAKIT.

- a. Ketentuan Izin Penyelenggara Pengendali Vektor dan Binatang Pembawa penyakit :
  - 1) membuat user - id pada menu oss.go.id
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha)
  - 3) Jenis Usaha terdiri :
    - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
    - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
  - 4) Penyelesaian izin 3(tiga) hari kerja.
- b. Persyaratan Izin Penyelenggara Pengendali Vektor dan Binatang Pembawa penyakit ;
  1. NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  2. Izin Usaha Dasar ;
  3. Rekomendasi dan atau notifikasi dari OPD terkait ;
  4. Memiliki surat izin usaha dan surat izin tempat usaha ;
  5. Memiliki entomologi atau tenaga kesehatan yang terlatih bidang etimologi serta persediaan bahan dan peralatan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

46. SURAT IZIN PRAKTEK DOKTER.

- a. Ketentuan izin praktek dokter :
  - 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
- b. Persyaratan izin praktek dokter :
  - 1) FC NIK dan NPWP Pemohon ;
  - 2) Foto copy STR yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh KKI
  - 3) Surat pernyataan mempunyai tempat praktek, surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktek ;
  - 4) Surat persetujuan dari atasan langsung bagi dokter yang bekerja pada instansi / fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu ;

- 5) Surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktek, dan pas foto berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
- 6) Dalam pengajuan permohonan SIP sebagaimana dimaksud pada permohonan harus dinyatakan secara tegas permintaan SIP untuk tempat praktek pertama, kedua, ketiga ;
- 7) Laik Sehat ( Bila Praktek Mandiri).

47. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN.

- a. Persyaratan izin praktek tenaga teknis kefarmasian :
  - 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
- b. Persyaratan izin praktek tenaga teknis kefarmasian :
  - 1) FC NIK dan NPWP Pemohon ;
  - 2) Foto copy SRTTK ;
  - 3) Surat pernyataan Apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian ;
  - 4) Surat kesehatan fisik dari dokter yang memiliki izin praktek
  - 5) Surat rekomendasi dari organisasi yang menghimpun tenaga teknis kefarmasian ;
  - 6) Surat rekomendasi dari dinas teknis terkait ;
  - 7) Laik Sehat ;
  - 8) Pas foto berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) lembar

48. SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN.

1. Persyaratan izin praktek bidan
  - 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
2. Persyaratan izin praktek bidan :
  - 1) Foto copy KTP dan NPWP;
  - 2) fotokopi STRB yang masih berlaku dan dilegalisasi asli;
  - 3) Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki surat izin praktek;
  - 4) Surat pernyataan memiliki tempat praktik / IMB;
  - 5) Surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya;
  - 6) Pas foto berwarna ukuran 4 X 6 sm sebanyak 3 ( tiga) lembar;
  - 7) Rekomendasi dari organisasi profesi;
  - 8) Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Tegal;

49. SURAT IZIN PRAKTEK APOTEKER.

- a. Ketentuan izin praktek apoteker :
  - 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;

2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.

b. Persyaratan izin praktek apoteker :

- 1) Foto copy KTP ;
- 2) Foto copy STRA dengan menunjukkan STRA asli ;
- 3) Surat pernyataan mempunyai tempat praktek profesi dari atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian;
- 4) Surat rekomendasi dari organisasi profesi ;
- 5) Surat rekomendasi dari dinas teknis terkait ;
- 6) Pas foto ukuran 4 X 6 sebanyak 3 (tiga) lembar.

#### 50. SURAT IZIN PRAKTEK PERAWAT.

a. Ketentuan izin praktek perawat :

- 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.

b. Persyaratan izin praktek perawat

- 1) FC KTP dan NPWP Pemohon ;
- 2) Foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisir ;
- 3) Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek ;
- 4) Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktek ;
- 5) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 lembar
- 6) Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk ;
- 7) Rekomendasi dan/ atau notifikasi dari organisasi profesi.

#### 51. SURAT IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS

a. Ketentuan Izin Praktik Elektromedis

1. Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
2. Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.

b. Persyaratan Izin Praktik Elektromedis

1. Fotocopy NIK dan NPWP pemohon ;
2. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
3. fotokopi STR-E atau STR-E sementara;
4. surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai surat izin praktik;
5. surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau Fasilitas Kesehatan yang bersangkutan;
6. pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm 3 (tiga) berlatar belakang merah;
7. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota

8. rekomendasi dari Organisasi Profesi.

52. SURAT IZIN PRAKTEK OKUPASI TERAPI

a. Ketentuan izin praktek okupasi terapi :

- 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.

b. Persyaratan Izin praktek okupasi terapi

- 1) Fotocopy KTP dan NPWP Pemohon
- 2) Foto copy ijazah yang dilegalisir
- 3) Foto copy STROT
- 4) Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
- 5) Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktek pelayanan Okupasi Terapi secara mandiri
- 6) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
- 7) Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan
- 8) Rekomendasi dari organisasi profesi

53. SURAT IZIN PRAKTIK AKUPUNKTUR TERAPIS

a. Ketentuan Umum Surat Izin Praktik Akupunktur Terapis :

- 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.

b. Persyaratan Surat Izin Praktik Akupunktur Terapis;

1. Foto copy NIK dan NPWP Pemohon;
2. fotokopi ijazah yang dilegalisasi;
3. fotokopi STRAT yang masih berlaku dan dilegalisasi asli;
4. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
5. Laik Sehat \*) bila memiliki tempat praktik sendiri
6. surat pernyataan memiliki tempat praktik( IMB) ;
7. surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Akupunktur Terapis berpraktik;
8. pas foto terbaru dan berwarna dengan ukuran 4x6 (empat kali enam) cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
9. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan;
- 10.rekomendasi dari Organisasi Profesi.

54. SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPI.

a. Ketentuan Izin Praktik Fisioterapi :

- 3) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
- 4) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.

b. Persyaratan Izin Praktek Fisioterapi :

- 1) Fotocopy KTP dan NPWP Pemohon ;

- 2) Foto copy ijazah yang dilegalisir ;
- 3) Foto copy STRF ;
- 4) Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek ;
- 5) Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan;
- 6) Surat pernyataan tempat praktek pelayanan fisioterapi secara mandiri / IMB ;
- 7) Sertifikat Laik Sehat ;
- 8) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah ;
- 9) Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan ;
- 10) Rekomendasi dari organisasi profesi.

#### 55. SURAT IZIN PRAKTIK TEKNISI KARDIOVASKULER

- a. Keterangan Umum Surat Izin Praktik Teknis Kardiovaskuler.
  1. Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  2. Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
  3. Teknisi Kardiovaskuler yang memiliki SIP-TKV dapat menyelenggarakan pada rumah sakit, klinik dan atau / fasilitas kesehatan lainnya yang ditetapkan oleh menteri.
- b. Persyaratan Surat Izin Praktik Teknis Kardiovaskuler.
  1. Fotocopy NIK & NPWP Pemohon ;
  2. fotokopi ijazah yang dilegalisasi;
  3. fotokopi STR-TKV;
  4. fotokopi STR-TKV Sementara \*) *bila tenaga asing* ;
  5. Sertifikat Laik Sehat \*) *bila mandiri* ;
  6. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik ;
  7. surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan;
  8. pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm berlatar belakang merah;
  9. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten
  10. rekomendasi dari Organisasi Profesi.

#### 56. SURAT TERDAFTAR PENYEHAAT TRADISIONAL

- a. Keterangan Umum surat terdaftar penyehat tradisional ;
  1. Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  2. Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
- b. Persyaratan surat terdaftar penyehat tradisional ;
  1. Surat Permohonan Pemerintah Daerah;
  2. surat pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan;
  3. fotokopi NIK yang masih berlaku;



4. pas photo terbaru ukuran 4 x 6 (empat kali enam) cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
5. surat keterangan lokasi tempat praktik dari lurah atau desa;
6. surat pengantar puskesmas;
7. surat rekomendasi dari dinas kesehatan Kabupaten
8. surat rekomendasi dari asosiasi sejenis atau surat keterangan dari tempat kegiatan magang.

57. SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT

- a. Ketentuan Umum Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut:
  1. Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  2. Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
- b. Persyaratan Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut:
  1. Fotocopy KTP dan NPWP Pemohon ;
  2. Foto copy ijazah yang dilegalisir ;
  3. Foto copy STRTGM ( surat keterangan registrasi terapis gigi dan mulut );
  4. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek ;
  5. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan;
  6. Surat pernyataan tempat praktek pelayanan fisioterapi secara mandiri / IMB ;
  7. Sertifikat Laik Sehat ;
  8. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah ;
  9. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan ;
  10. Rekomendasi dari organisasi profesi.

58. IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS.

- a. Ketentuan Izin Operasional Puskesmas
  - 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
- b. Persyaratan izin Operasional Puskesmas
  - 1) Mengisi Formulir Pendaftaran ;
  - 2) Foto copy KTP dan NPWP Penanggung Jawab ;
  - 3) Ijin Lokasi ;
  - 4) IMB ;
  - 5) Ijin Lingkungan ;
  - 6) Surat Rekomendasi dari OPD terkait ;
  - 7) Sarana dan prasarana ;
  - 8) Surat Kuasa pengurusan perizinan dari bila dikuasakan.

59. SURAT IZIN TERAPI WICARA.

- a. Ketentuan izin terapi wicara
  - 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;

- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
- b. Persyaratan izin terapi wicara
- 1) Foto copy KTP dan NPWP ;
  - 2) Foto copy SIB/STR yang masih berlaku dan dilegalisir 2 lembar
  - 3) Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki surat izin praktek ;
  - 4) Surat Pernyataan memiliki tempat praktik / IMB;
  - 5) Sertifikat Laik Sehat \* *bila Praktik mandiri* ;
  - 6) Surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya ;
  - 7) Pas foto berwarna ukuran 4 X 6 sm sebanyak 3 ( tiga ) lembar
  - 8) Rekomendasi dari organisasi profesi ;
  - 9) Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Tegal

#### 60. SURAT IZIN PRAKTEK RADIOGRAFER.

- a. Persyaratan izin kerja Radiografer :
- 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
- b. Persyaratan izin kerja Radiografer
- 1) Foto copy KTP dan NPWP ;
  - 2) Foto copy ijazah Radiografer ;
  - 3) Foto copy sertifikat kompetensi radiografer ;
  - 4) Foto copy Surat Tanda Registrasi Radiografer ( STRR ) ;
  - 5) Surat Keterangan sehat dari dokter ;
  - 6) Surat Keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan ;
  - 7) Pas foto berwarna terbaru 4 X 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar ;
  - 8) Rekomendasi dari Dinas terkait ;
  - 9) Rekomendasi dari organisasi profesi ( PARI ).

#### 61. SURAT IZIN AHLI TENAGA GIZI.

- a. Ketentuan izin praktek dan kerja Ahli Tenaga Gizi
- 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
- b. Persyaratan izin praktek dan kerja Ahli Tenaga Gizi
- 1) Fotocopy KTP dan NPWP Pemohon ;
  - 2) Foto copy ijazah yang dilegalisir ;
  - 3) Foto copy STRTGz ;
  - 4) Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek;
  - 5) Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktek pelayanan gizi secara mandiri ;
  - 6) Pas foto berwarna terbaru 4 X 6 sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah ;

- 7) Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan ;
- 8) Rekomendasi dari organisasi profesi.

62. SURAT IZIN PRAKTEK TENAGA LABORATORIUM MEDIK.

- a. Ketentuan Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik :
  - 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
- b. Persyaratan Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik :
  - 1) Fotocopy KTP dan NPWP Pemohon
  - 2) Foto copy ijazah yang dilegalisir
  - 3) Foto copy STR-ATLM
  - 4) Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
  - 5) Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktek pelayanan secara mandiri / IMB ;
  - 6) Sertifikat Laik Sehat \*) bila mandiri
  - 7) Pas foto berwarna terbaru 4 X 6 sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
  - 8) Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan
  - 9) Rekomendasi dari organisasi profesi

63. SURAT IZIN PRAKTEK TENAGA SANITARIAN.

- a. Ketentuan izin praktek tenaga sanitarian :
  - 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.
- b. Persyaratan izin praktek tenaga sanitarian :
  - 1) Fotocopy KTP dan NPWP Pemohon
  - 2) Foto copy ijazah yang dilegalisir
  - 3) Foto copy STRTS
  - 4) Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek
  - 5) Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan
  - 6) Pas foto berwarna terbaru 4 X 6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
  - 7) Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan
  - 8) Rekomendasi dari organisasi profesi

64. SURAT IZIN PRAKTEK PENATA ANASTESIS.

- a. Ketentuan izin kerja perawat anestesi :
  - 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.

- b. Persyaratan izin kerja perawat anestesi :
- 1) Foto Copy KTP dan NPWP pemohon
  - 2) Foto copy ijazah yang dilegalisir;
  - 3) Foto copy STRPA;
  - 4) Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek;
  - 5) Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktek;
  - 6) Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah ;
  - 7) Rekomendasi dari organisasi profesi ;
  - 8) Rekomendasi dari Dinas Kesehatan setempat ;

65. SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA KESEHATAN TRADISIONAL JAMU

a. Ketentuan Umum Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu

- 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan.

b. Persyaratan Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu:

1. Fotokopy NIK dan NPWP Pemohon ;
2. Sertifikat Laik Sehat bila praktek mandiri ;
3. Fotokopi ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan;
4. Fotokopi STRTKT Jamu yang masih berlaku dan dilegalisasi asli;
5. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
6. Surat pernyataan memiliki tempat praktik / IMB;
7. Surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu berpraktik;
8. Pas foto terbaru dan berwarna dengan ukuran 4X6 (empat kali enam) cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
9. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan
10. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.

66. IZIN OPTIKAL.

a. Ketentuan izin optikal :

- 1) Membuat user – id pada menu si cantik Claud
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta mengupload persyaratan

b. Persyaratan izin optikal :

- 1) Foto copy KTP Pemohon ;
- 2) Foto copy NPWP ;
- 3) Akte pendirian perusahaan ;

- 4) Surat keterangan domisili ;
- 5) Izin mendirikan bangunan ;
- 6) Dokumen pengelolaan lingkungan ;
- 7) Surat pernyataan kesediaan refraksionis optisien untuk menjadi penanggungjawab pada optikal atau laboratorium optik yang akan di dirikan ;
- 8) Surat perjanjian pemilik sarana dengan refraksionis optisien ;
- 9) Surat izin praktek atau kerja refraksionis optisien;
- 10) Foto copy ijazah refraksionis optisien yang telah dilegalisir ;
- 11) Surat tanda register ( STR ) refraksionis optisien ;
- 12) Keterangan sehat dari dokter ;
- 13) Sertifikat laik sehat.

## 67. IZIN PENYELENGGARA ANGKUTAN ORANG

### 1. IZIN USAHA ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK.

- a. Ketentuan Izin Angkutan Orang Dalam Trayek
  - a. Membuat usesr - id pada menu oss.go.id
  - b. Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha);
  - c. Jenis Usaha terdiri :
    - a) Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL) Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
    - b) Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
  - d. Biaya perizian yang timbul sebagai penerimaan Pemerintah daerah ataupun sebagai penerima negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan wajib dibayarkan sebelum izin usaha atau izin komersial diterbitkan
  - e. Penyelenggaran izin penyelenggaran Angkutan Orang dalam Trayek Penyelesaian berbentuk badan hukum.
  - f. Surat keputusan berlaku dalam jangka waktu 5 ( lima) tahun.
  - g. Waktu proses 7 (tujuh) hari kerja
  - h. Pengawasan dan pembinaan oleh OPD terkait.
- b. Persyaratan Izin Angkutan Orang Dalam Trayek :
  - 1) NIB (Nomor Induk Berusaha);
  - 2) Rekomendasi dari dinas teknis yang membidangi ;
  - 3) Persyaratan Administratif lainnya :
    - a) Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh Pejabat berwenang.
    - b) Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan

Bermotor Umum Dalam Trayek, bermaterai, dan ditandatangani

- c) Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau bekejasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor, bermeterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan
  - d) Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan Perusahaan umum kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan angkutan umum berbentuk badan hukum.
  - e) Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek.
  - f) Surat rekomendasi dari Gubernur Salinan STNK;
  - g) Salinan SRUT (untuk kendaraan baru)
  - h) Salinan bukti lulus uji berkala ( kendaraan lama)
  - i) Foto kendaraan yang akan diberi izin
- 4) Persyaratan Teknis:
- a) Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pemerintah daerah ( Surat keterangan dari pemerintah daerah luasnya mampu menyimpan kendaraan sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimiliki)
  - b) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan oleh Ditjen Huboat
  - c) Menyusun Rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen
  - d) Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak izin penyelenggaraan angkutan orang diberikan

## 2. IZIN USAHA ANGKUTAN ORANG TIDAK DALAM TRAYEK.

- a. Ketentuan Izin Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek :
  - 1. Membuat ussr - id pada menu oss.go.id
  - 2. Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha)
- 3. Jenis Usaha terdiri :
  - a) Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL ), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
  - b) Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki ,

memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan

4. Biaya perizian yang timbul sebagai penerimaan Pemerintah daerah ataupun sebagai penerima negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan wajib dibayarkan sebelum izin usaha atau izin komersial diterbitkan
  5. Penyelenggaran izin penyelenggaran Angkutan tidak dalam Trayek Penyelesaian berbentuk badan hukum.
  6. Waktu proses 7 (tujuh) hari kerja
  7. Surat keputusan berlaku dalam jangka waktu 5 ( lima ) tahun
  8. Pengawasan dan pembinaan oleh OPD terkait.
- b. Persyaratan Izin usaha Angkutan Orang Tidak dalam Trayek :
- 1) NIB(Nomor Induk Berusaha) ;
  - 2) Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi, IMB dan Izin Lingkungan )
  - 3) Persyaratan Administratif lainnya :
    - a) Surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh Pejabat berwenang.
    - b) Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek, bermaterai, dan ditandatangani
    - c) Surat pernyataan kesanggupan memiliki dan/atau berkerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor, bermeterai, dan ditandatangani pimpinan perusahaan
    - d) Surat perjanjian antara pemilik kendaran atau anggota koperasi dengan Perusahaan umum kendaraan atau anggota koperasi dengn perusahaan angkutan umum berbentuk badan hukum.
    - e) Surat persetujuan penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek
    - f) Surat rekomendasi dari Gubernur;
    - g) Salinan STNK;
    - h) Salinan SRUT (untuk kendaraan baru)
    - i) Salinan bukti lulus uji berkala ( kendaran lama)
    - j) Foto kendaraan yang akan diberi izin
  - 3) Persyaratan Teknis:
    - a) Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaran yang memenuhi persyaratan teknis dan mampu menampung sesuai jumlah kendaraan yang dimiliki dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pemerintah daerah ( Surat keterangan dari pemerintah

daerah luasnya mampu menyimpan kendaraan sesuai dengan jumlah kendaraan yang dimiliki)

- b) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan oleh Ditjen Huboat
  - c) Menyusun Rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum yang dituangkan dalam bentuk dokumen
  - d) Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak izin penyelenggaraan angkutan orang diberikan;
- 4) Rekomendasi dan /atau notifikasi dari OPD terkait.

#### 68. IZIN ANGKUTAN BARANG UMUM

a. Ketentuan Izin Angkutan Barang Umum:

1. Mendaftar dalam web sicanik cloud ;
2. Daftar dan mengisi untuk mendapat user -id dalam sicanik cloud ;
3. Biaya perizian yang timbul sebagai penerimaan Pemerintah daerah ataupun sebagai penerima negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan wajib dibayarkan sebelum Izin diterbitkan;
4. Penyelesaian izin 3 hari kerja.

b. Persyaratan Izin Angkutan Barang Umum:

1. Mengisi Formulir Permohonan;
2. Nomor Induk Berusaha ( NIB )
3. FC NIK Pemohon;
4. FC BeNPWP Badan Hukum dan / atau Perorangan
5. Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum/ Badan Usaha ;
6. Izin Lokasi ;
7. Izin Mendirikan Bangunan ( pool / bengkel );
8. Izin Lingkungan ( UKL/UPK/Amdal/SPPL) ;
9. Rekomendasi teknis dari OPD teknis;
10. Lampiran FC STNK & STUK ;

#### 69. IZIN TRAYEK

a. Ketentuan Izin trayek :

- 1) Mendaftar dalam web sicanik cloud ;
- 2) Daftar dan mengisi untuk mendapat user -id dalam sicanik cloud ;
- 3) Biaya perizian yang timbul sebagai penerimaan Pemerintah daerah ataupun sebagai penerima negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan wajib dibayarkan sebelum kartu pengawasan diterbitkan ;
- 4) Penyelesaian izin 3 hari kerja.

b. Persyaratan Izin Trayek /perpanjangan :

- 1) Mengisi formulir permohonan ;



- 2) FC NIK Pemohon ;
- 3) Salinan Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan angkutan dalam trayek atau tidak dalam trayek;
- 4) Salinan STNK yang masih berlaku;
- 5) Surat rekomendasi dari OPD terkait;
- 6) Salinan Bukti Lulus Uji Berkala yang masih berlaku

#### 70. KARTU PENGAWASAN.

##### a. Ketentuan Kartu pengawasan :

- 1) Mendaftar dalam web sicantik cloud ;
- 2) Daftar dan mengisi untuk mendapat user -id dalam sicantik cloud ;
- 3) Biaya perizian yang timbul sebagai penerimaan Pemerintah daerah ataupun sebagai penerima negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan wajib dibayarkan sebelum kartu pengawasan diterbitkan ;
- 4) Kartu pengawasan berlaku dalam jangka waktu selama 1 (satu) Tahun per kendaraan ;
- 5) Penyelesaian izin 3 hari kerja.

##### b. Persyaratan Kartu Pengawasan :

- 1) Mengisi formulir permohonan ;
- 2) FC NIK Pemohon ;
- 3) Salinan Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan angkutan Tidak dalam trayek;
- 4) Salinan STNK yang masih berlaku;
- 5) Surat rekomendasi dari OPD terkait;
- 6) Foto Kendaran yang akan diberikan izin( bagi Izin angkutan tidak dalam trayek) ;
- 7) Salinan Bukti Lulus Uji Berkala yang masih berlaku.

#### 71. IZIN INSIDENTIL.

##### a. Ketentuan izin insidentil :

- 1) Mendaftar dalam web sicantik cloud ;
- 2) Daftar dan mengisi untuk mendapat user -id dalam sicantik cloud ;
- 3) Biaya perizian yang timbul sebagai penerimaan Pemerintah daerah ataupun sebagai penerima negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan wajib dibayarkan sebelum izin insidentil diterbitkan;
- 4) Izin insidentil terbit bilamana terjadi kekurangan kendaran pada misal pada hari raya.
- 5) Penyelesaian izin 3 hari kerja.

##### b. Persyaratan izin insidentil :

- 1) Mengisi formulir permohonan ;
- 2) FC NIK Pemohon ;

- 3) Salinan Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan angkutan Tidak dalam trayek;
- 4) Salinan STNK yang masih berlaku;
- 5) Kartu Pengawasan Asli;
- 6) FC Jasa Raharja;
- 7) Salinan Bukti Lulus Uji Berkala yang masih berlaku.

72. IZIN USAHA JASA TERKAIT DENGAN ANGKUTAN DI PERAIRAN BIDANG IZIN PERAWATAN DAN PERBAIKAN KAPAL.

a. Ketentuan Izin Perawatan dan Perbaikan Kapal :

- 1) Membuat ususr - id pada menu oss.go.id ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 3) Jenis Usaha terdiri :
  - a) Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL,SLF), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
  - b) Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dan atau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah ada atau memperbaharui data perusahaan
- 4) Penyelenggaran Izin Perawatan dan Perbaikan Kapal berbentuk badan hukum ;
- 5) Waktu proses 7 (tujuh) hari kerja ;
- 6) Pengawasan dan pembinaan oleh OPD terkait.

b. Persyaratn Izin Perawatan dan Perbaikan Kapal :

- 1) Nomor Induk Berusaha (NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 2) Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi ,IMB dan Izin Lingkungan ) ;
- 3) Memiliki modal usaha;
- 4) Memiliki tenaga ahli di bidang perawatan dan perbaikan kapal;
- 5) Rekomendasi dan / atau notifikasi dari OPD terkait dengan disertai Berita Acara Pemeriksaan.

73. IZIN MENDIRIKAN TEMPAT TINGGAL LANDASAN DAN MENDARAT HELIKOPTER ;

a. Ketentuan umum Izin mendirikan tempat Tinggal Landasan dan Mendarat Helikopter ;

- 1) Membuat ususr - id pada menu oss.go.id ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 3) Jenis Usaha terdiri :

- a) Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL,SLF), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
  - b) Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dan atau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah dan/atau memperbaharui data perusahaan
- 4) Penyelenggaran Izin Perawatan dan Perbaikan Kapal berbentuk badan hukum atau perorangan;
  - 5) Waktu proses 12 (dua belas ) hari kerja jika bangunan gedung  $\leq 8$  lantai ;
  - 6) Pengawasan dan pembinaan oleh OPD terkait.
- b. Persyaratan teknis Izin mendirikan tempat Tinggal Landasan dan Mendarat Helikopter ;
- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha);
  - 2) Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi dan Izin Lingkungan )
  - 3) Rekomendasi Teknis yang diberikan oleh Dirjen Perhubungan Udara ;
  - 4) Rekomendasi Teknis Pembangunan Helikopter ;
  - 5) Memiliki IMB dengan Ketentuan sesuai :
    - a) Surat tidak dalam sengketa
    - b) Bukti kepemilikan Tanah
    - c) Gambar Perencanaan Arsitektur (GPA) yang sudah disahkan
    - d) IPTB ( Izin Pelaksanaan Teknis Bangunan )
    - e) Ketetapan Rencana Kota
    - f) Bukti pembayaran PBB tahun berjalan

#### 74. IZIN PENDIDIKAN FORMAL TK,SD dan SMP.

- a. Ketentuan Izin Operasional Pendidikan Formal TK,SD DAN SMP:
- 1) membuat ussr - id pada menu oss.go.id ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  - 3) Jenis Usaha terdiri :
    - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
    - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dan atau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan.

- 4) Pelaku usaha penyelenggara izin operasional formal adalah non perseorangan atau badan usaha yang berbadan hukum;
- 5) Penyelesaian perizinan 3(tiga hari kerja) ;
- 6) Pengawasan dan pembinaan oleh OPD terkait.

b. Persyaratan Izin Operasional Pendidikan Formal TK,SD Dan SMP

- 1) Nomor Induk Berusaha (NIB(NOMOR INDUK BERUSAHA))))
- 2) Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi, Izin Lingkungan/ SPPL,IMB)
- 3) Lunas Biaya PBB tahun terakhir
- 4) Rekomendasi dan atau notifikasi dari OPD terkait;
- 5) Hasil Study kelayakan tentang :
  - a) Hasil Study Kelayakan ;
  - b) Isi Pendidikan
  - c) Jumlah dan Klasifikasi pendidikan dan tenaga pengajar
  - d) Sarana dan prasarana kependidikan
  - e) Pembiayaan Pendidikan
  - f) Sistem evaluasi dan serifikasi
  - g) Menejemen dan proses pendidikan

75. IZIN OPERASIONAL PENDIDIKAN NON FORMAL PAUD,TK, KOBER,TPA,PKBM, ATAU SATUAN PENDIDIKAN SEJENIS.

a. Ketentuan Izin Pendidikan Non Formal PAUD.TK.KOBER,TPA,PKBM atau Satuan Pendidikan Sejenis :

- 1) membuat usesr - id pada menu oss.go.id;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 3) Jenis Usaha terdiri :
  - a) Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
  - b) Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
- 4) Pelaku usaha penyelenggara izin operasional non formal adalah non perseorangan dan perseorangan dikecualikan untuk taman kanak-kanak ;
- 5) Penyelesaian perizinan paling lama 3 ( tiga ) hari kerja.

b. Persyaratan Izin Pendidikan Non Formal

PAUD.TK.KOBER,TPA,PKBM atau Satuan Pendidikan Sejenis :

- 1) Nomor Induk Berusaha (NIB)
- 2) Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi, Izin Lingkungan/ SPPL,IMB)
- 3) Lunas Biaya PBB tahun terakhir
- 4) Rekomendasi dan atau notifikasi dari OPD terkait;

- 5) Hasil Study kelayakan tentang :
  - a) Hasil Study Kelayakan ;
  - b) Isi Pendidikan
  - c) Jumlah dan Klasifikasi pendidikan dan tenaga pengajar
  - d) Sarana dan prasarana kependidikan
  - e) Pembiayaan Pendidikan
  - f) Sistem evaluasi dan serifikasi
  - g) Menejemen dan proses pendidikan

#### 76. IZIN USAHA PETERNAKAN.

##### a. Ketentuan izin usaha peternakan :

- 1) membuat usesr - id pada menu oss.go.id
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha)
- 3) Jenis Usaha terdiri :
  - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmnya.
  - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
- 4) Pelaku usaha adalah non perseorangan berbentuk perseroan terbatas dan kesehatan hewan.
- 5) Penyelesaian perizinan paling lama 3 ( tiga ) hari kerja

##### b. Persyaratan izin usaha peternakan :

- 1) NIB ( Nomor Induk Berusaha ) ;
- 2) Rekomendasi kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang kabupaten/kota dari bupati/wali kota yang diterbitkan gubernur;
- 3) rencana kerja pembangunan unit usaha budi daya peternakan;
- 4) pernyataan melakukan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;
- 5) pernyataan menerapkan pedoman pembibitan yang baik (*good breeding practices*) dan/atau pedoman budidaya yang baik (*good farming practices*); dan
- 6) pernyataan akan melakukan kemitraan.
- 7) Rekomendasi dan atau notifikasi dari dinas terkait;
- 8) Rencana makro kesesuaian pembangunan peternakan daerah yang diterbitkan oleh kabuapaten/kota
- 9) izin lokasi dari bupati/wali kota yang dilengkapi dengan peta.

#### 77. IZIN USAHA HORTIKULTURA.

##### a. Ketentuan izin usaha hortikultura :

- 1) membuat usesr - id pada menu oss.go.id

- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 3) Jenis Usaha terdiri :
  - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin dasar ( Izin lokasi, Imb dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
  - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
- 4) Permohonan Izin usaha hortikultura dilakukan oleh perseorangan dan badan usaha
- 5) Izin usaha hortikultura mencakup :
  - a) Izin Usaha Budidaya hortikultura
  - b) Izin Usaha Perbenihan hortikultura
- 6) Penyelesaian perizinan paling lama 3 ( tiga ) hari kerja.

c. Persyaratan Izin usaha Budi daya hortikultura :

- 1) NIB(Nomor Induk Berusaha);
- 2) studi kelayakan usaha dan rencana kerja usaha;
- 3) keterangan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) pernyataan akan melakukan kemitraan;
- 5) Hak Guna Usaha ;
- 6) Rekomendasi dan atau notifikasi dari OPD terkait.

d. Izin Usaha Pembenihan Hortikultura :

- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 2) keterangan telah melaksanakan Analisis mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;
- 3) sertifikat kompetensi produsen oleh perangkat daerah yang melaksanakan sub urusan pengawasan dan sertifikasi benih;
- 4) pernyataan akan melakukan kemitraan; dan
- 5) surat penguasaan lahan.
- 6) Rekomendasi dan atau notifikasi OPD terkait.

78. IZIN USAHA PERKEBUNAN.

1. Ketentuan izin usaha perkebunan :

- 1) Membuat usesr - id pada menu oss.go.id
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 3) Informasi Tataruang yang direkomendasikan oleh gubernur ;

- 4) Jenis Usaha terdiri :
    - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
    - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan
  - 5) Izin usaha perkebunan mencakup :
    - a) Usaha budidaya tanaman perkebunan
    - b) Usaha industry pengolahan hasil perkebunan
    - c) Usaha perkebunan yang terintergrasi antara budidaya dengan industry pengolahan hasil perkebunan
    - d) Usaha produksi perbenihan tanaman
  - 6) Lahan Usaha berada dalam satu wilayah kabupaten / kota
  - 7) Permohonan Izin Usaha perkebunan dilakukan oleh perusahaan perkebunan
- b. Persyaratan izin usaha perkebunan :
- 1) Usaha budidaya tanaman perkebunan :
    - a) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
    - b) Izin usaha dasar ( Izin Lokasi, Izin Lingkungan,IMB) ;
    - c) Rekomendasi dari OPD terkait;
    - d) Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan di daerah ;
    - e) Izin pelepasan kawasan hutan, jika areal yang diminati berasal dari kawasan hutan ;
    - f) Hak Guna Usaha ;
    - g) Pernyataan mengenai :
      2. Rencana kerja pembangunan kebun inti ;
      3. Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, paling sedikit 20% dari luas lahan izin usaha perkebunan ;
      4. Rencana pengolahan hasil;
      5. Memiliki SDM , sarana,prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan ;
      6. Memiliki SDM , sarana,prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran ;
      7. Melaksanakan kemitraan  
Surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok perusahaan perkebunan yang belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sesuai ketentuan peraturan perundang –undangan.

- 2) Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan :
  - a) NIB(Nomor Induk Berusaha) ;
  - b) Izin Usaha Dasar ( Izin Lokasi,Izin Lingkungan,IMB) ;
  - c) Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan di daerah ;
  - d) Dokumen pasokan bahan baku di luasan 20% diusahakan sendiri ( perjanjian kemitraan);
  - e) Rencana kerja pembangunan industry pengolahan ;
  - f) Pernyataan ketersediaan melakukan kemitraan yang diketahui kepala dinas yang menyelengaran perkebunan.
  
- 3) Usaha perkebunan yang terintergrasi antara budidaya dengan industry pengolahan hasil perkebunan :
  - a) NIB(Nomor Induk Berusaha) ;
  - b) Izin usaha dasar ( Izin Lokasi, Izin Lingkungan,IMB) :
  - c) Rekomendasi dari OPD terkait;
  - d) Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan di daerah ;
  - e) Izin pelepasan kawasan hutan , jika areal yang diminati berasal dari kawasan hutan ;
  - f) Hak Guna Usaha ;
  - g) Pernyataan mengenai :
    - aa. Rencana kerja pembangunan kebun inti ;
    - bb. Memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, paling sedikit 20% dari luas lahan izin usaha perkebunan ;
    - cc. Rencana pengolahan hasil ;
    - dd. Memiliki SDM , sarana,prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan ;
    - ee. Memiliki SDM , sarana,prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran ;
    - ff. Melaksanakan kemitraan dengan perkebunan karyawan
  - h) Surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok perusahaan perkebunan yang belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sesuai ketentuan peraturan perundang –undangan.
  
- 4) Usaha produksi perbenihan tanaman :
  - a. NIB (Nomor Induk Berusaha);
  - b. Izin Usaha dasar ( izin lokasi, IMB) ;
  - c. Rekomendasi dari dinas terkait;
  - d. Pernyataanmemiliki dan/atau menguasai benih sumber
  - e. Pernyataan memiliki unit produksi benih dilengkapi sarana dan prasarana ;



- f. Pernyataan memiliki tenaga ahli dana tau trampil di bidang perkebunan ;
- g. Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh UPT Pusat/UPT Daerah.

79. IZIN USAHA TANAMAN PANGAN.

a. Ketentuan izin usaha tanaman pangan :

- 1) Membuat ussr - id pada menu oss.go.id
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan (NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 3) Informasi Tataruang;
- 4) Jenis Usaha terdiri :
  - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.
  - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah dan atau memperbaharui data perusahaan
- 5) Permohonan Izin Usaha tanaman pangan dilakukan oleh Pelaku Usaha di atas skala usaha tertentu.
- 6) Izin Usaha tanaman pangan sebagaimana dimaksud Izin Usaha tanaman pangan sebagaimana dimaksud Izin Usaha tanaman pangan sebagaimana dimaksud mencakup :
  - a. Izin Usaha proses produksi tanaman pangan;
  - b. Izin Usaha penanganan pascapanen tanaman pangan;
  - c. Izin Usaha keterpaduan antara proses produksi tanaman pangan dan penanganan pascapanen; dan
  - d. Izin Usaha perbenihan tanaman.

b. Persyaratan Izin usaha tanaman pangan :

- 1) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 2) Pemenuhan persyaratan / komitmen sebagai berikut :
- 3) Izin Usaha proses produksi tanaman pangan;
  - a) rekomendasi kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang kabupaten/kota dari bupati/wali kota untuk Izin Usaha proses produksi tanaman pangan yang diterbitkan gubernur;
  - b) rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan tanaman pangan provinsi dari gubernur untuk Izin Usaha proses produksi tanaman pangan yang diterbitkan bupati/wali kota;
  - c) izin lokasi dari bupati/wali kota yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000;

- d) rencana kerja pembangunan unit usaha budi daya tanaman pangan
  - e) hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;
  - f) pernyataan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian;
  - g) pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan; dan
  - h) rekomendasi keamanan hayati produk rekayasa genetika dari Komisi Keamanan Hayati (KKH) apabila menggunakan tanaman hasil rekayasa genetika.
- 4) Izin Usaha penanganan pascapanen tanaman pangan;
- a) Izin Usaha penanganan pascapanen berisikan kesangupan Menyampaikan komitmen
  - b) izin lokasi dari bupati/wali kota yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000;
  - c) rencana kerja pembangunan unit usaha budi daya tanaman pangan;
  - d) hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;
  - e) rekomendasi lokasi dari pemerintah daerah lokasi unit pengolahan;
  - f) jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh bupati/wali kota;
  - g) pernyataan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian;
  - h) pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan; dan
  - i) rekomendasi keamanan hayati produk rekayasa genetika dari Komisi Keamanan Hayati (KKH) apabila menggunakan tanaman hasil rekayasa genetika.
- 5) Izin Usaha keterpaduan antara proses produksi tanaman pangan dan penanganan pascapanen; dan
- 6) Izin Usaha perbenihan tanaman.

#### 80. PENDAFTARAN USAHA PERKEBUNAN.

- a. Ketentuan Pendaftaran usaha Perkebunan :
  - 1) Membuat user - id pada menu oss.go.id
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan (NIB (Nomor Induk Berusaha)
  - 3) Jenis Usaha terdiri :
    - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya.

- b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan

b. Persyaratan pendaftaran Usaha Perkebunan

- a) NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- b) Izin Lokasi ;
- c) Izin Lingkungan ;
- d) Rekomendasi OPD terkait ;
- e) Pendaftaran usaha perkebunan dilakukan oleh perangkat daerah provinsi dan kabupaten/kota yang menyelenggarakan sub urusan perkebunan sesuai dengan kewenangannya terhadap pekebun dengan luasan kurang dari 25 (dua puluh lima) hektare.

81. PENDAFTARAN USAHA TANAMAN PANGAN.

a. Ketentuan Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan :

- 1) Membuat usesr - id pada menu oss.go.id ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan (NIB(Nomor Induk Berusaha) ;
- 3) Jenis Usaha terdiri :
  - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya ;
  - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan.

b. Persyaratan Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan

- 1) NIB(Nomor Induk Berusaha) ;
- 2) Izin Lokasi ;
- 3) IMB ;
- 4) Rekomendasi dari dinas teknis terkait ;
- 5) Pendaftaran usaha tanaman pangan diberuntukan bagi petani :
  - a. usaha proses produksi dengan skala usaha kurang dari 25 ha (dua puluh lima hektar) dan/atau menggunakan tenaga kerja tetap kurang dari 10 (sepuluh) orang;
  - b. usaha penanganan pascapanen:
    - aa.pengeringan dan penggudangan padi, dengan kapasitas terpasang kurang dari 50 (lima puluh) ton/hari;
    - bb.jagung :

- i. pengeringan dan penggudangan (silo), dengan kapasitas terpasang kurang dari 50 (lima puluh) ton/hari;
  - ii. pengolahan, dengan kapasitas terpasang kurang dari 2 (dua) ton/jam;
- cc. kedelai:
- 1. pengeringan dan penggudangan, dengan kapasitas terpasang kurang dari 30 (tiga puluh) ton/hari;
  - 2. pengolahan dengan kapasitas terpasang kurang dari 3 (tiga) ton/hari;
- dd. ubi kayu
- aa) penanganan pascapanen, dengan kapasitas terpasang kurang dari 6 (enam) ton/hari;
  - bb) usaha chip/gaplek, dengan kapasitas terpasang kurang dari 2 (dua) ton/hari;
  - cc) usaha tapioca, dengan kapasitas terpasang kurang dari 2 (dua) ton/hari;
  - dd) usaha tepung kasava, dengan kapasitas terpasang kurang dari 2 (dua) ton/hari;
  - ee) usaha tepung fermentasi, dengan kapasitas terpasang kurang dari 2 (dua) ton/hari;
- ee. ubi Jalar:
- aa) penanganan pasca panen dan pengolahan, dengan kapasitas terpasang kurang dari 6 (enam) ton/hari ;
  - bb) usaha tepung ubi jalar, dengan kapasitas terpasang kurang dari 2 (dua) ton/hari;
  - cc) pengolahan kacang hijau, dengan kapasitas terpasang kurang dari 3 (tiga) ton/jam;
  - dd) pengolahan tepung sorgum, dengan kapasitas terpasang kurang dari 3 (tiga) ton/jam;
  - ee) distribusi dan pemasaran hasil, dengan kapasitas terpasang kurang dari 50 (lima puluh) ton/hari ;
  - ff) usaha keterpaduan antara proses produksi dengan penanganan pasca panen tanaman pangan, dengan skala usaha kurang dari 25 ha pangan, dengan skala usaha kurang dari 25 ha (dua puluh lima hektar), kapasitas terpasang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dan/atau menggunakan tenaga kerja tetap kurang dari 10 (sepuluh) orang.

## 82. PENDAFTARAN USAHA BUDIDAYA HORTIKULTURA.

- a. Ketentuan Pendaftaran Budidaya Hortikultura :
  - 1) Membuat usesr - id pada menu oss.go.id ;
  - 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
  - 3) Jenis Usaha terdiri :
    - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL), Izin

Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya ;

- b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan

4) Pendaftaran Budidaya Hortikultura dengan persyaratan :

- a. unit usaha budi daya hortikultura mikro dengan kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- b. unit usaha budi daya hortikultura kecil dengan kekayaan bersih paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ;
- c. Kekayaan bersih tidak dengan tanah dan bangunan tempat usaha .

b. Persyaratan Pendaftaran Usaha Budidaya Hortikultura

- 1) Pendaftaran NIB(Nomor Induk Berusaha) ;
- 2) Izin Usaha Dasar ;
- 3) Surat pernyataan dari petani budidaya hortikultura jumlah modal usaha kegiatan ;
- 4) Rekomendasi dan/ atau dari dinas terkait.

83. PENDAFTARAN USAHA PETERNAKAN.

a. Ketentuan Pendaftaran Peternakan :

- 1) Membuat user - id pada menu oss.go.id ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan (NIB (Nomor Induk Berusaha) ;
- 3) Jenis Usaha terdiri :
  - a. Usaha baru : melakukan proses untuk memperoleh izin usaha dasar ( Izin lokasi, IMB dan izin lingkungan/SPPL), Izin Usaha dan/ atau izin Komersial atau operasional berikut dengan komitmennya ;
  - b. Usaha yang telah betdiri: melanjutkan untuk memperoleh izin berusaha ( izin Usaha dana tau izin usaha komersial) baru yang belum dimiliki , memperpanjang izin usaha yang sudah ada, atau mengubah adan atau memperbaharui data perusahaan.
- 4) Pendaftaran usaha peternakan diberikan untuk skala usaha mikro dan skala usaha kecil ;

5) Skala Usaha Tertentu dengan berdasarkan jenis usaha dan kepemilikan ternak meliputi :

- a. pembibitan/pembiakan:

- aa. sapi potong dengan kepemilikan paling banyak 50 (lima puluh) ekor induk betina;
  - bb. sapi perah dengan kepemilikan paling banyak 30 (tiga puluh) ekor induk betina produktif;
  - cc. kerbau dengan kepemilikan paling banyak 38 (tiga puluh delapan) ekor induk betina produktif;
  - dd. kambing betina dengan kepemilikan paling banyak 150 (seratus lima puluh) ekor induk betina produktif; dan
  - ee. domba dengan kepemilikan paling banyak 150 (seratus lima puluh) ekor induk betina produktif;
- b. pembibitan:
- aa. ayam petelur (GPS) dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 1.550 (seribu lima ratus lima puluh) ekor;
  - bb. ayam potong (GPS) dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 750 (tujuh ratus lima puluh) ekor;
  - cc. ayam petelur (PS) dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 12.100 (dua belas ribu seratus) ekor;
  - dd. ayam potong (PS) dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 10.750 (sepuluh ribu tujuh ratus lima puluh) ekor;
  - ee. ayam lokal dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 5.000 (lima ribu) ekor;
  - ff. itik dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 5.000 (lima ribu) ekor;
  - gg. babi dengan kepemilikan induk /pejantan paling banyak 250 (dua ratus lima puluh) ekor;
  - hh. kuda dengan kepemilikan induk/pejantan paling banyak 42 (empat puluh dua) ekor;
  - ii. kelinci dengan kepemilikan induk/pejantan paling banyak 938 (sembilan ratus tiga puluh delapan) ekor; dan
  - jj. burung puyuh dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 25.000 (dua puluh lima ribu) ekor;
  - kk. penggemukan sapi potong dengan kepemilikan bakalan paling banyak 60 (enam puluh) ekor;
- c. budidaya:
- aa. sapi perah dengan kepemilikan betina produktif paling banyak 45 (empat puluh lima) ekor;
  - bb. kerbau dengan kepemilikan induk/pejantan paling banyak 50 (lima puluh) ekor;
  - cc. kambing dengan kepemilikan induk/pejantan paling banyak 250 (dua ratus lima puluh) ekor;
  - dd. domba dengan kepemilikan induk/pejantan paling banyak 250 (dua ratus lima puluh) ekor;
  - ee. ayam petelur dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 11.500 (sebelas ribu lima ratus) ekor;
  - ff. ayam potong dengan kepemilikan per siklus paling banyak 50.000 (lima puluh ribu) ekor;

- gg. ayam lokal dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 8.824 (delapan ribu delapan ratus dua puluh empat) ekor;
- hh. itik/angsa dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 15.000 (lima belas ribu) ekor;
- ii. babi dengan kepemilikan campuran paling banyak 500 (lima ratus) ekor;
- jj. kuda dengan kepemilikan campuran paling banyak 100 (seratus) ekor; dan
- kk. kelinci dengan kepemilikan campuran paling banyak 3.750 (tiga ribu tujuh ratus lima puluh) ekor.
- ll. rusa dengan kepemilikan campuran paling banyak 300 (tiga ratus) ekor;
- mm. Burung puyuh dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 25.000 (dua puluh lima ribu) ekor; dan
- nn. kalkun dengan kepemilikan pullet/induk paling banyak 10.000 (sepuluh ribu) ekor.

b. Persyaratan Pendaftaran Peternakan :

- 1) Pendaftaran NIB (Nomor Induk Berusaha);
- 2) Izin Usaha dasar ;
- 3) Rekomendasi dinas terkait.

84. IZIN USAHA MIKRO.

a. Ketentuan Izin Usaha Mikro :

- 1) membuat usesr - id pada menu oss.go.id ;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan (NIB(Nomor Induk Berusaha);
- 3) Hanya untuk pelaku usaha perorangan ;
- 4) Kriteria mikro ;
  - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00( lima puluh juta ) tidak termasuk tanah dan bangunan ;
  - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) ;
- 5) Khusus usaha mikro tidak dibebankan izin lingkungan/ SPPL.

b. Persyaratan Izin usaha mikro

1. Nomor Induk Kependudukan ;
2. Email pelaku usaha

D. PENGGANTI DOKUMEN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG RUSAK/ TIDAK TERBACA, HILANG DAN LEGALISIR.

1. Dalam hal dokumen perizinan baik melalui OSS atau sicanik rusak /tidak terbaca atau hilang pelaku usaha baik peseorangan dan non perseorangan dapat mengajukan permohonan penggantian dokumen tersebut kepada bupati melalui DPMPTSP
2. permohonan pengganti dokumen karena alasan rusak/tidak terbaca dengan melampirkan :
  - a) KTP / passport/kitas untuk wna
  - b) Surat pernyataan dokumen yang asli yang rusak
  - c) Izin lama yang rusak/ tidak terbaca
3. permohonan pengganti dokumen karena alasan hilang dengan melampirkan:
  - a) KTP / passport/kitas untuk WNA ; dan
  - b) Surat Keterangan kehilangan dari kepolisian.
4. permohonan legalisir dokumen karena alasan hilang dengan melampirkan:
  - a) KTP / passport/kitas untuk WNA ; dan
  - b) Izin / dokumen asli.

BUPATI TEGAL,  
  
UMI AZIZAH