



**PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH  
NOMOR : 100 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH  
NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAYANAN PERIZINAN PADA BADAN PENANAMAN MODAL DAERAH DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PAYAKUMBUH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA PAYAKUMBUH**

- Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya dibidang perizinan serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi, telah ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Penanaman Modal Daerah dan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh berdasarkan Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 19 Tahun 2013;
- b. bahwa masih terdapatnya perubahan-perubahan kebijakan teknis dari Pemerintah melalui Kementerian teknis terkait, sehingga dirasa perlu penyempurnaan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh berdasarkan Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 19 Tahun 2013;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di pandang perlu ditetapkan Peraturan Walikota Payakumbuh tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 19 Tahun 2013 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970, Tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Payakumbuh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Tahun 2007, Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Tahun 2008, Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
12. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
13. 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);

14. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 Tentang Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor );
22. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2007 Tentang Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal .

23. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 Tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup Dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
24. Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal ;
25. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal ;
26. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ;
27. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2007 Tentang Pedoman Struktur Organisasi Tata Kerja Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
31. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2007 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
32. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 41/M-DAG/PER/2008 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah;
34. Peraturan Bersama Menteri Dalam negeri, Menteri Pekerjaan Umum, Menteri Komunikasi dan Informatika serta Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 18 Tahun 2009, Nomor 07/PRT/M/2009, Nomor 19/PER/M.KOMINFO/03/2009, Nomor 3/P/2009 tentang Pedoman Pembangunan dan Penggunaan Bersama Menara Telekomunikasi;

35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
36. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/MENKES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56/MENKES/I/2014 Tentang Perizinan Rumah Sakit;
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
38. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
39. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
40. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 03 Tahun 2008 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2008 Nomor 03);
41. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2011 Nomor 06);
42. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2011 Nomor 31);
43. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Penanaman Modal Daerah Dan Pelayanan perizinan dan Non Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh;
44. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 25 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh;
45. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 87 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.



## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH NOMOR 19 TAHUN 2013 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN PADA BADAN PENANAMAN MODAL DAERAH DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PAYAKUMBUH**

### **Pasal 1**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 19 Tahun 2013 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Prosedur Pelayanan Perizinan Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2013 Nomor 19) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Bab 1 Pasal 1 dirubah dengan menambahkan *beberapa pengertian dibidang perizinan* yang dikelola pada BPMD-PTSP Kota Payakumbuh mulai *angka 31 sampai angka 63* sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Payakumbuh
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Payakumbuh
3. Walikota adalah Walikota Payakumbuh
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Payakumbuh;
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah Kota Payakumbuh yang bertanggung jawab kepada Walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan;
6. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pelaksana tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretariat Daerah dan Dinas Daerah;
7. Kepala Lembaga Teknis Daerah adalah Kepala Lembaga Teknis Pemerintah Kota Payakumbuh;
8. Kantor adalah Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh;
9. Kepala Kantor adalah Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota PayakumbuhPemerintah Kota Payakumbuh;
10. Kedudukan adalah status dan posisi organisasi dan pendekatan sistem kelembagaan dan metoda organisasi kantor;
11. Tugas adalah pekerjaan atau kelompok pekerjaan yang dilaksanakan unit atau jabatan tertentu;
12. Fungsi adalah penjabaran lebih lanjut dari pada tugas;
13. Struktur Organisasi adalah formasi atau jabatan yang mempunyai hirarkis;
14. Jabatan Petugas Pelayanan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri

- Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan /atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi;
15. Standar Operasional Prosedur Pelayanan adalah Standar Pelayanan perizinan dalam pelaksanaan proses perizinan dan non perizinan oleh BPMD PTSP Kota Payakumbuh
  16. Kelompok Petugas Pelayanan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi;
  17. Kelompok Petugas Pelayanan Perizinan adalah kelompok petugas penunjang kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan perizinan yang berada pada Kantor Pelayanan Terpadu Kota Payakumbuh;
  18. Izin adalah Dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau produk hukum lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau badan hukum melakukan usaha tertentu;
  19. Perizinan adalah Pemberian legalitas kepada seseorang atau badan hukum dalam bentuk izin;
  20. Non perizinan adalah Pemberian legalitas kepada seseorang atau badan hukum dalam bentuk rekomendasi atau Tanda Daftar Usaha;
  21. Perizinan Pararel adalah dalam penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada seseorang atau badan hukum yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin, yang diproses secara terpadu dan bersamaan;
  22. Pelayanan perizinan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas pelayanan administrasi perizinan yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan perizinan;
  23. Pelayanan Perizinan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang prosesnya pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen perizinan yang diproses secara terpadu;
  24. Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan , pemantauan, evaluasi, penilaian dan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh Walikota atau Perangkat Daerah teknis terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan;
  25. Pengendalian adalah penertiban terhadap penerbitan izin sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  26. Pengawasan adalah pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pengawas Daerah terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  27. Masyarakat adalah seluruh pihak yang berkedudukan sebagai penerima manfaat dari pelayanan perizinan baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, maupun badan hukum;
  28. Pengaduan adalah pemberitahuan yang menginformasikan ketidaksesuaian antara pelayanan yang diterima dengan standar pelayanan yang telah ditentukan;
  29. Sistem informasi adalah mekanisme pengelolaan dan penyampaian informasi dari penyelenggara pelayanan perizinan kepada masyarakat dan sebaiknya baik dalam bentuk lisan, tulisan maupun dokumen elektronik tentang segala hal yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan;
  30. Pencabutan, Pembekuan, Pemberhentian, Penangguhan Operasional Perizinan proses perizinan adalah merupakan proses Pencabutan, Pembekuan, Pemberhentian, Penangguhan operasional perizinan dan

Proses Perizinan baik dari pemohon maupun berdasarkan pertimbangan teknis.

31. Modal adalah Asset dalam bentuk uang atau dalam bentuk lain yang bukan uang yang dimiliki oleh Penanam Modal yang memiliki nilai ekonomis;
32. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing;
33. Penanam modal dalam Negeri adalah Perseorangan Warga Negara Indonesia, Badan Usaha Indonesia, Negara Republik Indonesia atau daerah yang melakukan Penanaman Modal diwilayah Negara Republik Indonesia;
34. Penanam Modal Asing adalah Perseorangan Warga Negara Asing, Badan Usaha Asing, dan/atau Pemerintah Asing yang Menanamkan Modal di Wilayah Republik Indonesia;
35. Penanaman Modal adalah Segala bentuk menanamkan modal baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing untuk melakukan usaha di Kota Payakumbuh;
36. Penanaman Modal adalah Segala bentuk menanamkan modal baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing untuk melakukan usaha di Kota Payakumbuh;
37. Penanaman Modal Dalam Negeri adalah kegiatan menanamkan modal untuk melakukan usaha di Kota Payakumbuh yang dilakukan oleh Penanam Modal Dalam Negeri dengan menggunakan modal dalam negeri;
38. Penanaman Modal Asing adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di Kota Payakumbuh yang dilakukan oleh Penanam Modal Asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan Penanam Modal Dalam Negeri;
39. Dokumen lingkungan adalah suatu dokumen yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada perusahaan atau perorangan yang menyelenggarakan usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal/UKL-UPL/SPPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan sebagai syarat untuk memperoleh izin usaha;
40. Izin Gangguan adalah pemberian izin tempat usaha kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian, gangguan serta pencemaran lingkungan tidak termasuk tempat usaha yang lokasinya telah ditunjuk oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
41. Surat izin Usaha Perdagangan (SIUP) adalah izin tertulis yang diberikan kepada orang atau perusahaan untuk dapat melaksanakan kegiatan perdagangan;
42. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) adalah izin tertulis yang diberikan kepada orang atau perusahaan yang telah disahkan pendaftaran perusahaannya;
43. Tanda Daftar Gudang (TDG) adalah izin tertulis yang diberikan kepada orang atau perusahaan pemilik gudang yang telah disahkan pendaftarannya;
44. Tanda Daftar Industri (TDI) adalah izin tertulis yang diberikan kepada orang atau perusahaan pemilik usaha industri yang telah disahkan pendaftarannya;
45. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah ijin tertulis yang diberikan



- oleh Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan hukum untuk membangun bangunan baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang berlaku;
46. Wisatawan adalah orang-orang yang melakukan wisata;
  47. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
  48. Daftar Usaha Pariwisata adalah daftar usaha pariwisata yang berisi hal-hal yang wajib di daftarkan oleh setiap pengusaha pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  49. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya disebut TDUP adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum di dalam daftar usaha pariwisata;
  50. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan / atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata;
  51. Pengusaha Pariwisata adalah pengusaha pariwisata perseorangan, badan usaha Indonesia berbadan hukum, atau badan usaha tidak berbadan hukum yang melakukan kegiatan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk pramuwisata perseorangan;
  52. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialisik, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis. Berdasarkan jenis pelayanannya klinik terdiri dari :
    - a. Klinik Pratama, menyelenggarakan pelayanan medik dasar,
    - b. Klinik Utama, menyelenggarakan pelayanan medik spesialisik atau pelayanan medik dasar dan spesialisik,
    - c. Klinik Pratama dan Klinik Utama sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dapat mengkhususkan pada satu bidang tertentu berdasarkan disiplin ilmu, golongan umur, organ atau jenis penyakit tertentu.
  53. Izin Klinik adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh penyelenggara fasilitas pelayanan kesehatan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialisik, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis;
  54. Izin Apotek adalah izin tertulis yang diberikan kepada apoteker atau apoteker yang bekerjasama dengan pemilik tempat untuk menyelenggarakan apotek pada suatu tempat tertentu;
  55. Izin Mendirikan Rumah Sakit adalah izin tertulis yang diberikan untuk mendirikan rumah sakit setelah memenuhi persyaratan untuk mendirikan;
  56. Izin Operasional Rumah Sakit adalah izin tertulis yang diberikan untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan setelah memenuhi persyaratan dan standar;
  57. Izin trayek adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh perusahaan

atau perorangan yang berbadan hukum untuk menyelenggarakan usaha angkutan orang dengan kendaraan umum pada jaringan trayek yang telah ditentukan;

58. Izin Usaha Angkutan Umum (IUAU) adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh perusahaan atau perorangan yang berbadan hukum untuk menyelenggarakan usaha angkutan orang dan barang;
  59. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) adalah izin tertulis untuk melakukan usaha di bidang Jasa Konstruksi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah;
  60. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan / atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrik, dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain;
  61. Perencana Konstruksi adalah penyedia jasa orang-perseorangan atau Badan Usaha Jasa Konstruksi yang dinyatakan ahli dan professional di bidang perencanaan jasa konstruksi yang mampu mewujudkan pekerjaan dalam bentuk dokumen perencanaan bangunan atau bentuk fisik lain;
  62. Pelaksana Konstruksi adalah penyedia jasa orang-perseorangan atau Badan Usaha Jasa Konstruksi yang dinyatakan ahli dan professional di bidang pelaksanaan pekerjaan jasa konstruksi yang mampu menyelenggarakan kegiatannya untuk mewujudkan suatu hasil perencanaan menjadi bentuk bangunan atau bentuk fisik lainnya;
  63. Izin usaha perikanan (IUP) adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh perusahaan atau perorangan untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut;
- 
1. Bab III Pasal 6 dirubah dengan mengganti kata *izin* menjadi kata *pendaftaran usaha* mulai angka 16 sampai angka 36 dan menambah kata *pelayanan* pada angka 43, 44, 46, 47, 50, serta menghapus *angka 49* sehingga Bab III Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

### BAB III

#### PERSYARATAN DAN PROSEDUR PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

##### Pasal 6

##### Persyaratan

- (1) Persyaratan permohonan izin baru sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi:
  1. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
    - a. Mengisi Formulir/Blanko Permohonan sebanyak 2 rangkap
    - b. Rekomendasi dari Lurah setempat sebanyak 3 rangkap
    - c. Foto copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir sebanyak 2 rangkap
    - d. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebanyak 2 rangkap
    - e. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sebanyak 2 rangkap
    - f. Fatwa Perencanaan/Advice Planning (AP) yang disahkan oleh Dinas Tata Ruang sebanyak 3 rangkap, terdiri dari :

- Denah tampak 2 arah, potongan 2 arah, site plan, sket lokasi (untuk bangunan rumah tinggal tunggal dan atau deret satu lantai)
- Gambar berupa cetakan/print out komputer (autocad atau aplikasi sejenis) dilengkapi dengan ukuran/skala dan keterangan kolom nama serta ditandatangani oleh perencana
- Khusus untuk bangunan 2 lantai atau lebih, gambar ditandatangani konstrukstur sarjana teknik sipil selaku penanggung jawab struktur
- g. Surat Keterangan Tanah sebanyak 2 rangkap, dengan ketentuan :
  - Foto copy Sertifikat Tanah
  - Surat Kuasa bagi pemohon yang bukan nama dalam sertifikat
  - Surat Kesepakatan jika nama dalam sertifikat lebih dari 1 orang
  - Foto copy Akta Notaris
  - Surat Pernyataan Kepala Waris jika tanah milik kaum
  - Surat Keterangan untuk tanah yang belum terdaftar/bersertifikat

## 2. SURAT IZIN TEMPAT USAHA

- a. Mengisi Formulir/Blanko Permohonan
- b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- c. Foto copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir
- d. Foto copy IMB
- e. Surat Keterangan Tanah , salah satu dari dokumen berikut :
  - Foto copy Sertifikat Tanah
  - Surat Kuasa bagi pemohon yang bukan nama dalam sertifikat
  - Surat Kesepakatan jika nama dalam sertifikat lebih dari 1 orang
  - Foto copy Akta Notaris
  - Surat Pernyataan Kepala Waris jika tanah milik kaum
  - Surat Keterangan untuk tanah yang belum terdaftar/bersertifikat
  - Kontrak Sewa (khusus untuk tempat usaha yang bukan milik sendiri/kontrak/sewa)
- f. Akta Pendirian (bagi usaha Berbadan Hukum)
- g. Surat Penunjukan/Surat Kuasa Dari Pimpinan Pusat Berdasarkan Akta Notaris (bagi usaha cabang berbadan hukum)
- h. Hasil cek BPOM, purna jual dan lain-lain (khusus untuk klasifikasi usaha tertentu) .
- i. Surat Perjanjian.

## 3. IZIN GANGGUAN (H.O)

- a. Mengisi Formulir/Blanko Permohonan
- b. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- c. Surat Pernyataan Tidak Keberatan Tetangga
- d. Denah lokasi usaha
- e. Dokumen UKL/UPL/SPPL (khusus untuk wajib UKL/UPL/SPPL)
- f. Surat Perjanjian

## 4. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

- a. Mengisi Formulir/Blanko Permohonan
- b. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- c. Foto copy Izin Gangguan/H.O
- d. Data tentang peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian SIUP
- e. Khusus untuk CV, mencantumkan :
  - Foto copy Akta Pendirian
  - Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak
  - Neraca Awal

- f. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan:
  - Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus untuk P.T)
  - Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus untuk Koperasi)
  - Data Akta
  - Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris dan Direktur
- g. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- h. Untuk penambahan Sub Bidang Usaha, dengan mengisi Form U.9

5. SURAT IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (SIUJK)

- a. Mengisi Formulir/Blanko Permohonan
- b. Mengisi Blanko Isian SIUJK
- c. Akta Perusahaan (beserta perubahannya)
- d. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha
- e. Foto copy Izin Gangguan/H.O
- f. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak
- g. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- h. Sertifikat Badan Usaha (SBU), asli dan foto copy (dilegalisir LPJK pada tahun yang bersangkutan)
- i. Sertifikat Keterampilan Kerja/SKK-SKT (untuk CV) atau SKA (untuk PT)
- j. Daftar nama pengurus perusahaan
- k. Daftar Tenaga Perusahaan (Tenaga Teknis, dan Non Teknis)
- l. Surat Pernyataan Tenaga Teknis Tugas Penuh (bermaterai)
- m. Daftar Pengalaman Kerja Tenaga Tugas Penuh (jika ada)
- n. Daftar Peralatan dan Neraca Perusahaan tahun terakhir
- o. Daftar Pengalaman Perusahaan
- p. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus Perusahaan dan Tenaga Perusahaan
- q. Foto copy Ijazah terakhir, pengurus perusahaan dan tenaga perusahaan
- r. SIUJK Asli dan SBU Asli (khusus untuk perpanjangan atau legislasi ulang) .

6. IZIN USAHA INDUSTRI (IUI)

- a. Mengisi Formulir/Blanko Permohonan
- b. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- c. Foto copy Izin Gangguan/H.O
- d. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- e. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- f. Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian IUI
- g. Khusus untuk CV, mencantumkan :
  - Foto copy Akta Pendirian
  - Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak
  - Neraca Awal
- h. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan:
  - Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus untuk P.T)
  - Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus untuk Koperasi)
  - Data Akta
  - Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris dan Direktur

7. IZIN GUDANG INDUSTRI (IGI)

- a. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- b. Foto copy Izin Gangguan/H.O

- c. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- d. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- e. Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian IGI
- f. Khusus untuk CV, mencantumkan :
  - Foto copy Akta Pendirian
  - Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak
  - Neraca Awal
- g. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan:
  - Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus untuk P.T)
  - Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus untuk Koperasi)
  - Data Akta
  - Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris dan Direktur

#### 8. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)

- a. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- b. Foto copy Izin Gangguan/H.O
- c. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- d. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- e. Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian TDP
- f. Khusus untuk CV, mencantumkan :
  - Foto copy Akta Pendirian
  - Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak
  - Neraca Awal
- g. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan:
  - Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus untuk P.T)
  - Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus untuk Koperasi)
  - Data Akta
  - Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris dan Direktur
- h. Untuk penambahan Sub Bidang Usaha, dengan permohonan

#### 9. TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)

- a. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- b. Foto copy Izin Gangguan/H.O
- c. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- d. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- e. Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian TDI
- f. Khusus untuk CV, mencantumkan :
  - Foto copy Akta Pendirian
  - Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak
  - Neraca Awal
- g. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan:
  - Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus untuk P.T)
  - Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus untuk Koperasi)
  - Data Akta
  - Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris dan Direktur

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



- a. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- b. Foto copy Izin Gangguan/H.O
- c. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- d. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- e. Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/Blanko Isian TDG
- f. Khusus untuk CV, mencantumkan :
  - Foto copy Akta Pendirian
  - Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak
  - Neraca Awal
- g. Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut di atas, dilengkapi dengan:
  - Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus untuk P.T)
  - Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus untuk Koperasi)
  - Data Akta
  - Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris dan Direktur

#### 11. IZIN PRINSIP PENANAMAN MODAL

- a. Akta Perusahaan
- b. Bagan Alur Produksi
- c. Proposal Rencana Investasi

#### 12. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN FORMAL

- a. Hasil Studi Kelayakan
- b. RIPS (Rencana Induk Pengembangan Sekolah)
- c. Sumber Peserta Didik
- d. Tenaga Kependidikan
- e. Tenaga Non Kependidikan
- f. Kurikulum/Program Pendidikan
- g. Sumber Pembiayaan
- h. Sarana dan Prasarana
- i. Penyelenggara Sekolah
- j. Mengisi Blanko Instrumen Monitoring Pendidikan

#### 13. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN NON FORMAL PAUD

- a. Adanya Kelembagaan
- b. Program dan Isi Pendidikan Dasar Dalam Bentuk Struktur Kurikulum
- c. Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan
- d. Sarana dan prasarana yang memadai (jumlah dan kualitas)
- e. Pembiayaan yang dikeluarkan peserta didik
- f. Struktur Pengelola/Pengurus
- g. Peserta Didik
- h. Foto copy Akta Notaris sebagai badan hukum
- i. Mengisi Blanko Instrumen Monitoring Pendidikan

#### 14. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN NON FORMAL PKBM

- a. Adanya Kelembagaan
- b. Program dan Isi Pendidikan Dasar Dalam Bentuk Struktur Kurikulum
- c. Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan
- d. Sarana dan prasarana yang memadai (jumlah dan kualitas)
- e. Pembiayaan yang dikeluarkan peserta didik
- f. Struktur Pengelola/Pengurus
- g. Peserta Didik
- h. Foto copy Akta Notaris sebagai badan hukum
- i. Mengisi Blanko Instrumen Monitoring Pendidikan

#### 15. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN KURSUS

- a. Adanya Kelembagaan
- b. Program dan Isi Pendidikan Dasar Dalam Bentuk Struktur Kurikulum
- c. Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan
- d. Sarana dan prasarana yang memadai (jumlah dan kualitas)
- e. Pembiayaan yang dikeluarkan peserta didik
- f. Struktur Pengelola/Pengurus
- g. Peserta Didik
- h. Foto copy Akta Notaris sebagai badan hukum
- i. Mengisi Blanko Instrumen Monitoring Pendidikan

#### 16. PENDAFTARAN USAHA PERHOTELAN DAN FASILITASNYA

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy Pendirian disahkan Perindagkop (KhususKoperasi)
- f. Foto copy NPWP
- g. Foto copy status tempatusaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- h. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Gangguan ( HO )
- d. Izin Kesehatan

#### 17. PENDAFTARAN USAHA CAFÉ

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy Pendirian disahkan Perindagkop (KhususKoperasi)
- f. Foto copy NPWP
- g. Foto copy status tempatusaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- h. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Gangguan ( HO )
- d. Izin Kesehatan
- e. Pernyataan tidak menyajikan/bukadisiangharipadabulanramadhan
- f. Mencantumkan label halal

#### 18. PENDAFTARAN USAHA RUMAH MAKAN

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy Pendirian disahkan Perindagkop (KhususKoperasi)
- f. Foto copy NPWP
- g. Foto copy status tempatusaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- h. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Gangguan ( HO )
- d. Izin Kesehatan
- e. Pernyataantidakmenyajikan/buka disiang hari pada bulan ramadhan
- f. Mencantumkan label halal

#### 19. PENDAFTARAN USAHA RESTAURANT

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy Pendirian disahkan Perindagkop (KhususKoperasi)
- f. Foto copy NPWP
- g. Foto copy status tempatusaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- h. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Gangguan ( HO )
- d. Izin Kesehatan
- e. Pernyataantidakmenyajikan/buka disiang hari pada bulan ramadhan
- f. Mencantumkan label halal

#### 20. PENDAFTARAN USAHA RESTAURANT/KARAOKE

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP

- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Gangguan ( HO )
- d. Izin tetangga dengan radius 100 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.
- e. Surat keterangan dari lurah bahwa lokasi berjarak minimal 500 m dari tempat ibadah
- f. Pernyataan tidak akan menyediakan minuman/makanan. beralkohol, dan tidak menerima pengunjung yang membawa minuman/ makanan yang beralkohol
- g. Pernyataan tidak akan melakukan aksi /atraksi yang menjurus pada porno grafi dan atau porno aksi seperti mengeploitasi tubuh,berpakaian transparan,ketat,minim dan sejenisnya.
- h. Bangunan permanen dan salah satu sisi ruangnya transparan.
- i. Izin life musik.

## 21. PENDAFTARAN USAHA PLAYSTATION/VIDEO GAME

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Gangguan ( HO )
- d. Izin Kesehatan

## 22. PENDAFTARAN USAHA RENTAL CD/VCD/DVD

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.

- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Gangguan ( HO )
- d. Izin Kesehatan

## 23. PENDAFTARAN USAHA RENTAL KOMPUTER

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- e. Izin lingkungan
- f. IMB
- g. Izin Gangguan ( HO )
- h. Izin Kesehatan

## 24. PENDAFTARAN USAHA WARUNG INTERNET

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Gangguan ( HO )



- d. Izin tetangga dengan radius 50 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.
- e. Surat keterangan dari lurah bahwa lokasi berjarak minimal 200 m dari tempat ibadah.
- f. Pernyataan tidak akan membuka situs yang menjurus pada porno grafi.
- g. Bangunan permanen dan salah satu sisi runganannya transparan.
- h. Sekat ruangan max 100 cm.
- i. Layar monitor dapat terpantau.

## 25. PENDAFTARAN USAHA RUMAH BILLYARD

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Gangguan ( HO )
- d. Izin tetangga dengan radius 50 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.
- e. Surat keterangan dari lurah bahwa lokasi berjarak minimal 200 m dari tempat ibadah.

## 26. PENDAFTARAN USAHA FITNESS CENTRE/SANGGAR SENAM

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB

- c. Izin Gangguan ( HO )
- d. Izin tetangga dengan radius 50 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.
- e. Surat keterangan dari lurah bahwa lokasi berjarak minimal 200 m dari tempat ibadah.

## 27. PENDAFTARAN USAHA BARBER SHOP

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Gangguan ( HO )
- d. Izin tetangga dengan radius 50 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.

## 28. PENDAFTARAN USAHA PELAMINAN/TATA RIAS

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto Langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Tempat Usaha (SITU)/Izin gangguan (HO)
- d. Sertifikat keahlian yang sesuai dengan bidangnya, bagi karyawan yang melakukan pekerjaan langsung
- e. Surat pernyataan bahwa tamu dilayani oleh karyawan berjenis

- kelamin yang sama, kecuali anak-anak.
- f. Izin tetangga dengan radius 50 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.
  - g. Surat keterangan dari lurah bahwa lokasi berjarak minimal 200 m dari tempat ibadah.
  - h. Pernyataan tidak akan melakukan aksi /atraksi yang menjurus pada porno grafi dan atau porno aksi seperti mengeploitasi tubuh,berpakaian transparan,ketat,minim dan sejenisnya.

## 29. PENDAFTARAN USAHA SALON KECANTIKAN

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto Langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Tempat Usaha (SITU)/Izin gangguan (HO)
- d. Sertifikat keahlian yang sesuai dengan bidanngnya, bagi karyawan yang melakukan pekerjaan lansung
- e. Surat pernyataan bahwa tamu dilayani oleh karyawan berjenis kelamin yang sama, kecuali anak-anak.
- f. Izin tetangga dengan radius 50 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.
- g. Surat keterangan dari lurah bahwa lokasi berjarak minimal 200 m dari tempat ibadah.
- h. Pernyataan tidak akan melakukan aksi /atraksi yang menjurus pada porno grafi dan atau porno aksi seperti mengeploitasi tubuh,berpakaian transparan,ketat,minim dan sejenisnya.

## 30. PENDAFTARAN USAHA TATA BOGA/CATTERING

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto Langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP

- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Tempat Usaha (SITU)/Izin gangguan (HO)
- d. Izin Kesehatan
- e. Pernyataan tidak menyajikan/buka disiang hari pada bulan Ramadhan
- f. Mencantumkan label halal

### 31. PENDAFTARAN USAHA EVENT ORGANIZER (EO)

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto Langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. Izin tetangga, diketahui Lurah

### 32. PENDAFTARAN USAHA HIBURAN UMUM ORGAN TUNGGAL

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto Langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Tempat Usaha (SITU)/Izin gangguan (HO)

- d. Sertifikat keahlian yang sesuai dengan bidangnya, bagi karyawan yang melakukan pekerjaan langsung
- e. Surat pernyataan bahwa tamu dilayani oleh karyawan berjenis kelamin yang sama, kecuali anak-anak.
- f. Izin tetangga dengan radius 50 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.
- g. Surat keterangan dari lurah bahwa lokasi berjarak minimal 200 m dari tempat ibadah.
- h. Pernyataan tidak akan melakukan aksi /atraksi yang menjurus pada porno grafi dan atau porno aksi seperti mengeploitasi tubuh, berpakaian transparan, ketat, minim dan sejenisnya.

### 33. PENDAFTARAN USAHA TAMAN REKREASI

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto Langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. IMB
- c. Izin Tempat Usaha (SITU)/Izin gangguan (HO)

### 34. PENDAFTARAN USAHA TAMAN BACAAN

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto Langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan



- b. Izin Tempat Usaha (SITU)/Izin gangguan (HO)
- c. Izin tetangga dengan radius 50 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.
- d. Surat keterangan dari lurah bahwa lokasi berjarak minimal 200 m dari tempat ibadah.

### 35. PENDAFTARAN USAHA GELANGGANG PERMAINAN

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto Langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)
- g. Data lengkap karyawan.
- h. Surat pernyataan akan memberikan data bila ada perubahan data karyawan
- i. Surat Pernyataan jaminan bahwa data dan dokumen yang disampaikan adalah absah dan benar.

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. Izin Tempat Usaha (SITU)/Izin gangguan (HO)
- c. Izin tetangga dengan radius 50 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.
- d. Surat keterangan dari lurah bahwa lokasi berjarak minimal 200 m dari tempat ibadah.

### 36. PENDAFTARAN USAHA KOLAM PANCING

Persyaratan Administrasi :

- a. Mengisi formulir permohonan.
- b. Foto Langsung di BPMD & PTSP
- c. Foto copy KTP Direktur / Ketua / Pemilik.
- d. Foto copy Akte Pendirian, Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum yang telah disahkan oleh Institusi berwenang.
- e. Foto copy NPWP
- f. Foto copy status tempat usaha (Sertifikat, Sewa, Kontrak atau lainnya)

Persyaratan Teknis :

- a. Izin lingkungan
- b. Izin Tempat Usaha (SITU)/Izin gangguan (HO)
- c. Izin tetangga dengan radius 50 m dari lokasi diketahui oleh RT, LPM, KAN, Lurah.
- d. Surat keterangan dari lurah bahwa lokasi berjarak minimal 200 m dari tempat ibadah.

### 43. PELAYANAN REKOMENDASI IZIN TRAYEK AKDP

### 44. PELAYANAN REKOMENDASI IZIN TRAYEK AKAP



- 46. PELAYANAN REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL ANGKUTAN TAXI
- 47. PELAYANAN REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL ANGKUTAN SEWA
- 49. DIHAPUS (karena belum ada peraturan di daerah yang mengaturnya)
- 50. PELAYANAN REKOMENDASI BIDANG KESEHATAN

## **Pasal II**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Payakumbuh  
pada tanggal 31 DESEMBER 2015

 **WALIKOTA PAYAKUMBUH** 

  
 **RIZA FALEPI**

Diundangkan di Payakumbuh  
pada tanggal 31 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,** 

  
**BENNI WARLIS**

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2015 NOMOR 100