



**BADAN PENANAMAN MODAL DAERAH &  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
(BPMD PTSP) KOTA PAYAKUMBUH**

[www.bpmdptsp.payakumbuhkota.go.id](http://www.bpmdptsp.payakumbuhkota.go.id)

Jln. Jambu Kel Kubu Gadang, Payakumbuh Utara

Telp. (0752) 94474

**Buku Panduan  
PENYELENGGARAAN PELAYANAN  
PERIZINAN**

**KOTA PAYAKUMBUH**

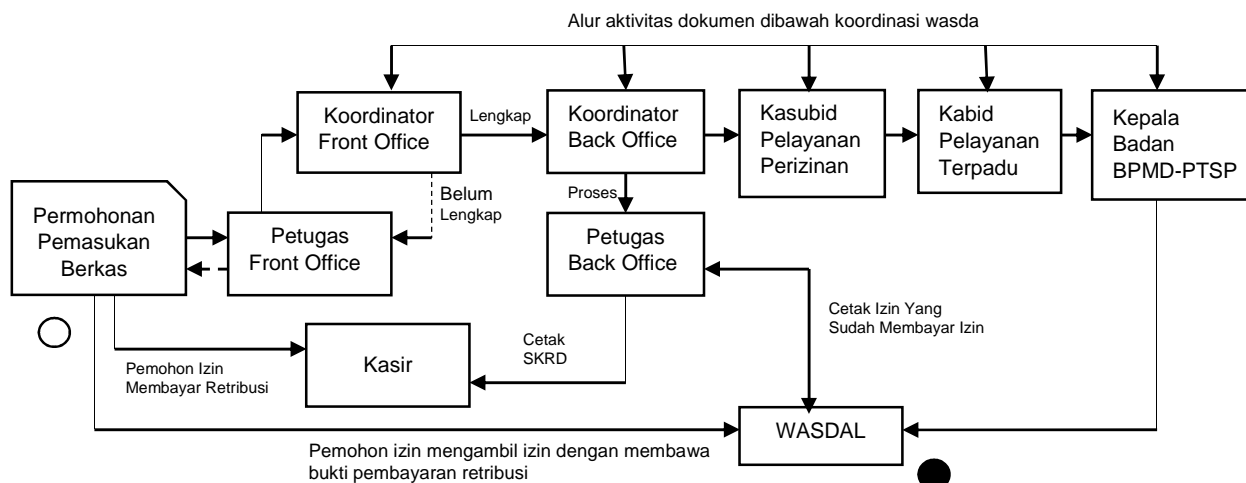
**2014**

## DAFTAR ISI

ALUR PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI BERKAS .....	3
BAB IV PRODUK LAYANAN.....	4
A. JENIS PRODUK LAYANAN .....	4
Tabel Jenis Layanan Perizinan Dan Non Perizinan.....	4
B. PERSYARATAN JENIS LAYANAN .....	5
1. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN .....	5
2. IZIN GANGUAN (H.O).....	6
3. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) .....	6
4. SURAT IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (SIUJK) .....	6
5. IZIN USAHA INDUSTRI (IUI).....	7
6. IZIN GUDANG INDUSTRI (IGI) .....	7
7. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) .....	8
8. TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI) .....	8
9. TANDA DAFTAR GUDANG (TDG).....	9
10. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN FORMAL .....	9
11. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN NON FORMAL PAUD.....	9
12. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN NON FORMAL PKBM .....	9
13. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN KURSUS .....	10
14. IZIN PEMASANGAN REKLAME.....	10
15. IZIN MENDIRIKAN MENARA TELEKOMUNIKASI .....	10
16. IZIN USAHA ANGKUTAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM .....	10
17. IZIN TRAYEK KENDARAAN BERMOTOR UMUM .....	11
18. IZIN AGEN PERJALANAN .....	11
19. REKOMENDASI IZIN TRAYEK AKDP .....	11
20. REKOMENDASI IZIN TRAYEK AKAP .....	12
21. IZIN USAHA ANGKUTAN KENDARAAN BERMOTOR .....	12
22. REKOMENDASI IZIN OPERASONAL TAKSI.....	12
23. REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL ANGKUTAN SEWA.....	13
24. IZIN PRODUK INDUSTRI RUMAH TANGGA (P-IRT) .....	13
25. IZIN PENJUALAN MINUMAN KERAS .....	13
26. REKOMENDASI BIDANG KESEHATAN .....	14
27. IZIN TOKO OBAT DAN TOKO JAMU .....	14
28. IZIN PENDIRIAN RUMAH SAKIT .....	14

29. IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM KLINIK.....	14
30. IZIN APOTIK .....	15
31. IZIN PRAKTEK DOKTER UMUM .....	15
32. IZIN PRAKTEK DOKTER GIGI.....	15
33. IZIN PRAKTEK DOKTER SPESIALIS .....	16
34. IZIN PRAKTEK PERAWAT.....	16
35. IZIN PRAKTEK ASISTEN APOTEKER.....	16
36. IZIN PRAKTEK FISIOTERAPHIS .....	16
37. IZIN PRAKTEK NUTRISIONIS .....	17
38. IZIN PRAKTEK THERAPHIS WICARA AUTISME .....	17
39. IZIN PRAKTEK REFRAKSIONIS OPTISIEN .....	17
40. IZIN PENGobatan DENGAN ALAT ELEKTRONIK.....	17
41. IZIN UNIT TRANSFUSI DARAH.....	18
42. IZIN PENYELENGGARAAN RUMAH BERSALIN.....	18
43. IZIN PENYELENGGARAAN BALAI PENGobatan/KLINIK BERSALIN .....	18
44. IZIN PENYELENGGARAAN OPTIKAL .....	18
45. IZIN PENYELANGGARAAN KLINIK REHABILITASI NARKOBA.....	19
46. IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM KESEHATAN .....	19
47. IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM GIGI .....	19
48. IZIN PENYELENGGARAAN KESEHATAN PENUNJANG LAINNYA.....	20
49. SURAT IZIN PENGobatan TRADISIONAL .....	20
50. SURAT TERDAFTAR PENGobatan TRADISIONAL .....	20
51. TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP) .....	21
C. WAKTU PROSES .....	26
D. BIAYA RETRIBUSI .....	26
E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP).....	28
BAB V ANALISA/PENGAJIAN KELAYAKAN PERIZINAN .....	29
A. KOMPETENSI PERSONIL.....	29
B. KODE ETIK.....	30
D. KLASIFIKASI PENILAIAN.....	30
E. PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN.....	34

## ALUR PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI BERKAS PERMOHONAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN



### Keterangan :

- : Alur proses yang sudah memenuhi seleksi administrasi
- - - - -→ : Alur proses yang belum memenuhi seleksi administrasi
- ↔ : Alur koordinasi
- : Permulaan
- : Akhir

## BAB IV PRODUK LAYANAN

### A. JENIS PRODUK LAYANAN

Produk layanan pada BPMD-PTSP Kota Payakumbuh terdiri dari perizinan dan non perizinan yang merupakan urusan wajib dan pilihan yang telah dilimpahkan penyelenggaraannya dan dilaksanakan secara terpadu. Adapun jenis produk layanan perizinan dan non-perizinan dimaksud terdiri dari :

**Tabel Jenis Layanan Perizinan Dan Non Perizinan**

No.	SKPD	SEKTOR	JENIS PELAYANAN
1	Badan Penanaman Modal Daerah	Sektor Penanaman Modal	Perizinan 1. Izin Prinsip Penanaman Modal 2. Izin Usaha Untuk Berbagai Sector Usaha 3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal 4. Izin Usaha Perluasan Untuk Berbagai Sector Usaha 5. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal 6. Izin Usaha Perubahan Untuk Berbagai Sector Usaha 7. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal 8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Untu Berbagai Sector Usaha 9. Izin Pembukaan Kantor Cabang
2	Dinas Tata Ruang dan Kebersihan	Penataan Ruang	Perizinan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
3	Kantor Lingkungan Hidup	Sektor Lingkungan Hidup	Perizinan Izin Gangguan (Hinder Ordonantie/HO)
4	Bagian Pemerintahan	Sektor Pemerintahan	Perizinan Izin Tempat Usaha
5	Dinas UMKM Perdagangan & Perindustrian	Sektor Perdagangan	Perizinan 1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) 2. Surat Izin Usaha Industri (IUI) 3. Surat Izin Gudang Industri (IGI) Non Perizinan 1. Tanda Daftar Perdagangan (TDP) 2. Tanda Daftar Industri (TDI) 3. Tanda Daftar Gudang (TDG)
6	Dinas Perhubungan & Komunikasi dan Informatika	Sektor Perhubungan	Perizinan Izin Angkutan Non Perizinan 1. Rekomendasi Izin Trayek AKDP 2. Rekomendasi Izin Operasional Taksi 3. Rekomendasi Izin Trayek AKAP 4. Rekomendasi Izin Operasional Angkutan Sewa
		Sektor Komunikasi dan Informatika	Perizinan Izin Menara Telekomunikasi
7	Dinas Pendidikan	Pendidikan	1. Izin lembaga pendidikan formal 2. Izin lembaga pendidikan non formal (PAUD) 3. Izin lembaga pendidikan non formal (PKBM) 4. Izin lembaga pendidikan kursus
8	Dinas Pekerjaan Umum	Sektor Pekerjaan Umum	Perizinan Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)
9	Dinas Kesehatan	Sektor Kesehatan	Perizinan 1. Izin Produk Industri Rumah Tangga (P-IRT) 2. Izin Penjualan Minuman Keras 3. Izin Pendirian Rumah Sakit

			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Izin Toko Obat Dan Toko Jamu</li> <li>5. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik</li> <li>6. Izin Apotik</li> <li>7. Izin Praktek Dokter Gigi</li> <li>8. Izin Praktek Dokter Umum</li> <li>9. Izin Praktek Dokter Spesialis</li> <li>10. Izin Prakter Bidan</li> <li>11. Izin Praktek Asisten Apoteker</li> <li>12. Izin Praktek Perawat</li> <li>13. Izin Prakter Fisioterapis</li> <li>14. Izin Praktek Nutrisisionis</li> <li>15. Izin Praktek Refraksionis Optisien</li> <li>16. Izin Praktek Therapis Wicara Autism</li> <li>17. Izin Pengobatan Dengan Alat Elektronik</li> <li>18. Izin Unit Transfusi Darah</li> <li>19. Izin Kerja Refraksionis Optisien</li> <li>20. Izin Penyelenggaraan Optik</li> <li>21. Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit Bersalin</li> <li>22. Izin Penyelenggaraan Klinik Rehabilitasi NARKOBA</li> <li>23. Izin Penyelenggaraan Balai Pengobatan/ Klinik Bersalin</li> <li>24. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Gigi</li> <li>25. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan</li> <li>26. Izin Penyelenggaraan Kesehatan Penunjang Lainnya</li> <li>27. Surat Izin Pengobatan Tradisional</li> </ol> <p>Non Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Bidang Kesehatan</li> <li>2. Surat Terdaftar Pengobatan Tradisional</li> </ol>
10	Dinas Pariwisata	Sektor Pariwisata dan Budaya	<p>Non Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda Daftar Usaha Daya Tarik Wisata</li> <li>2. Tanda Daftar Usaha Kawasan Pariwisata</li> <li>3. Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Pariwisata</li> <li>4. Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata</li> <li>5. Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan Dan Minuman</li> <li>6. Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi</li> <li>7. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan Dan Rekreasi</li> <li>8. Tanda Daftar Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi Dan Pameran</li> <li>9. Tand Adaftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata</li> <li>10. Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultasi Pariwisata</li> <li>11. Tanda Daftar Usaha Jasa Pramuwisata</li> <li>12. Tanda Daftar Usaha Wisata Tirta</li> <li>13. Tana Daftar Usaha Spa/ Salon Kecantikan.</li> </ol>

## B. PERSYARATAN JENIS LAYANAN

### 1. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Persyaratan:

- 1) Mengisi Formulir/Blangko Permohonan Sebanyak 2 Rangkap
- 2) Rekomendasi Dari Lurah Setempat (Sebanyak 3 Rangkap)
- 3) Fotocopy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir Sebanyak 2 Rangkap
- 4) Fotocopy Kartu Tanda Pendudukan (KTP) Sebanyak 2 Rangkap

- 5) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Sebanyak 2 Rangkap
- 6) Fatwa Perencanaan/Advice Planning (AP Yang Disahkan Oleh Dinas Surat Keterangan Untuk Tanah Yang Belum Terdaftar/Bersertifikat Kontrak Sewa (Khusus Untuk Tempat Usaha Yang Bukan Milik Sendiri/Kontrak/Sewa)
- 7) Akta Pendirian (Bagi Usaha Berbadan Hukum)
- 8) Surat Penunjukan/ Surat Kuasa Dari Pimpinan Pusat Berdasarkan Akta Notaris

## **2. IZIN GANGGUAN (H.O)**

Persyaratan :

- 1) Mengisi formulir/blangko permohonan
- 2) Fotocopy surat izin tempat usaha
- 3) Surat pernyataan tidak keberatan tetangga
- 4) Denah lokasi usaha
- 5) Dokumen DPLH (UKL-UPL/SPPL) (khusus untuk wajib UKL-UPL/SPPL))
- 6) Syarat-syarat teknis lainnya apabila diperlukan (rekomendasi, pernyataan, izin lingkungan dll)

## **3. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)**

Persyaratan :

- 1) Mengisi formulir/blangko permohonan
- 2) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 3) Fotocopy Izin Gangguan/H.O
- 4) Data tentang peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/blangko isian SIUP (Form U.2)
- 5) Khusus untuk CV, mencantumkan :
  - Fotocopy Akta Pendirian
  - Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak
  - Neraca Awal
- 6) Khusus Untuk Perseroan Terbatas (P.T) Dan Koperasi, Selain Persyaratan Tersebut Di Atas. Di Lengkapi Dengan:
  - Surat Keputusan Menteri Hukum (Khusus Untuk P.T)
  - Surat Keputusan Menteri Koeprasi (Khusus Untuk Koperasi\_
  - Data Akta
  - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris Dan Direktur
- 7) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- 8) Untuk penambahn Sub Bidang Usah, dengan mengisi formulir isian penambahan sub bidang.

## **4. SURAT IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (SIUJK)**

Persyaratan :

- 1) Rekaman Akta Pendirian (Badan Usaha Jasa Konstruksi) BUJK
- 2) Rekaman Perubahan Terakhir Apabila Terdapat Perubahan Akta
- 3) Rekaman Pengesahan Kehakiman Bagi IUJK Bagi Perusahaan Persero
- 4) Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) Yang Berlaku Dan Telah Diregistrasi Lembaga

- 5) Rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) (Pembuatan Kartu Berada Didinas PU Kota Payakumbuh)
- 6) Surat Pernyataan Pengikatan Diri PJT Dengan Penanggung Jawab BUJK
- 7) Rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) Dan/Atau Sertifikat Keterampilan (SKT) Dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha Yang Telah Diregistrasi Oleh Lembaga Berwenang
- 8) Rekaman Daftar Riwayat Hidup Penanggung Jawab Badan Usaha
- 9) Rekaman Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab Badan Usaha
- 10) Rekaman NPWP Badan Usaha
- 11) Rekaman Kartu Tanda Penduduk Tenaga Ahli (SKA) Dan Terampil (SKT)
- 12) Rekaman Ijazah Pendidikan Tenaga Ahli (SKA) Dan Terampil (SKT)
- 13) Rekaman NPWP Tenaga Ahli (SKA) Dan Terampil (SKT)
- 14) Rekaman Kartu Tanda Anggota (KTA) Bila Bersangkutan Menjadi Anggota Asosiasi
- 15) Rekaman Surat Keterangan Domisili BUJK Yang Berlaku Dari Kelurahan
- 16) Surat Rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kota Payakumbuh terkait pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
- 17) Menyerahkan Surat Kuasa dari penanggung jawab badan usaha bila pengurusan permohonan izin dikuasakan.

## **5. IZIN USAHA INDUSTRI (IUI)**

Persyaratan:

- 1) Mengisi Formulir/ Blangko Permohonan
- 2) Fotocopy Surat Izin Tempat Usah (SITU)
- 3) Fotocopy Izin Gangguan/H.O
- 4) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 5) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- 6) Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/blangko isian IUI
- 7) Khusus untuk CV, mencantumkan:
  - Fotocopy Akta Pendirian
  - Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak
  - Neraca Awal
- 8) Khusus untuk Perseroan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut diatas, dilengkapi dengan :
  - Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus untuk P.T)
  - Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus untuk Koperasi)
  - Data Akta
  - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris dan Direktur

## **6. IZIN GUDANG INDUSTRI (IGI)**

Persyaratan

- 1) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 2) Fotocopy Izin Gangguan/H.O
- 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- 5) Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/blangko isian IGI



- 6) Khusus untuk CV, mencantumkan :
  - Fotocopy Akta Pendirian
  - Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak
  - Neraca Awal
- 7) Khusus untuk Perseroaan Terbatas (P.T) dan Koperasi, selain persyaratan tersebut diatas dilengkapi dengan :
  - Surat Keputusan Menteri Hukum (khusus untuk P.T)
  - Surat Keputusan Menteri Koperasi (khusus untuk Koperasi)
  - Data Akta
  - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris dan Direktur

## **7. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 2) Fotocopy Izin Gangguan/H.O
- 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- 5) Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/blangko isian TDP untuk P.O, untuk CV, untuk P.T atau untuk Koperasi
- 6) Khusus untuk CV, mencantumkan :
  - Fotocopy Akta Pendirian
  - Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak
  - Neraca Awal
- 7) Khusus untuk Perseroaan 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
  - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris dan Direktur
- 8) Untuk penambahan Sub Bidang Usaha, dengan mengisi formulir isian.

## **8. TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 2) Fotocopy Izin Gangguan/ H.O
- 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 2 buah
- 5) Data peralatan, kapasitas produksi, modal dan tenaga kerja/blangko isian TDI
- 6) Khusus untuk CV, mencantumkan :
- 7) Khusus untuk Perseroaan 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
  - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris dan Direktur

## **9. TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 2) Fotocopy Izin Gangguan/H.O
- 3) Fotocopy IMB, Sertifikat Tanah/Lahan
- 4) Akta Perusahaan
- 5) Bagan Alur Produksi
- 6) Neraca Perusahaan
- 7) Proposal Rencana Investasi

## **10. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN FORMAL**

Persyaratan:

- 1) Hasil Studi Kelayakan
- 2) Rips (Rencana Induk Pengembangan Sekolah)
- 3) Sumber Peserta Didik
- 4) Tenaga Kependidikan
- 5) Tenaga Non Kependidikan
- 6) Kurikulum/ Program Pendidikan
- 7) Sumber Pembiayaan
- 8) Sarana Dan Rpasarana
- 9) Penyelenggara Sekolah
- 10) Mengisi Blangko Instrument Monitoring Pendidikan

## **11. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN NON FORMAL PAUD**

- 1) Adanya Kelembagaan
- 2) Program Dan Isi Pendidikan Dasar Dalam Bentuk Struktur Kurikulum
- 3) Jumlah Dan Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kependidikan
- 4) Sarana Dan Prasarana Yang Memadai (Jumlah Dan Kualitas)
- 5) Pembiayaan Yang Dikeluarkan Peserta Didik
- 6) Struktur Pengelola/ Pengurus
- 7) Peserta Didik
- 8) Fotocopy Akta Notaris Sebagai Badan Hukum
- 9) Mengisi Blangko Instrumen Monitoring Pendidikan

## **12. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN NON FORMAL PKBM**

Persyaratan:

- 1) Adanya Kelembagaan
- 2) Program Dan Isi Pendidikan Dasar Dalam Bentuk Struktur Kurikulum
- 3) Jumlah Dan Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kependidikan
- 4) Sarana Dan Prasarana Yang Memadai (Jumlah Dan Kualitas)
- 5) Pembiayaan Yang Dikeluarkan Peserta Didik
- 6) Struktur Pengelola/ Pengurus
- 7) Peserta Didik

- 8) Fotocopy Akta Notaris Sebagai Badan Hukum
- 9) Mengisi Blangko Instrumen Monitoring Pendidikan

### **13. IZIN LEMBAGA PENDIDIKAN KURSUS**

Persyaratan:

- 1) Adanya Kelembagaan
- 2) Program Dan Isi Pendidikan Dasar Dalam Bentuk Struktur Kurikulum
- 3) Jumlah Dan Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kependidikan
- 4) Sarana Dan Prasarana Yang Memadai (Jumlah Dan Kualitas)
- 5) Pembiayaan Yang Dikeluarkan Peserta Didik
- 6) Struktur Pengelola/ Pengurus
- 7) Peserta Didik
- 8) Fotocopy Akta Notaris Sebagai Badan Hukum
- 9) Mengisi Blangko Instrumen Monitoring Pendidikan

### **14. IZIN PEMASANGAN REKLAME**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy SITU dan HO
- 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) Daftar isian fasilitas usaha
- 4) Denah lokasi reklame
- 5) Mengisi blangko isian izin

### **15. IZIN MENDIRIKAN MENARA TELEKOMUNIKASI**

Persyaratan:

- 1) KRK, Salinan nota kesepakatan atau perjanjian tertulis antara pemilik dengan pengguna lain
- 2) RAB yang ditandatangani dan di stempel perusahaan
- 3) Gambar Site Plan dan Rencana Desain Menara yang berskala
- 4) Gambar radius prediksi jatuhnya menara berikut keterangan alihan atau bangunan yang berada di radius dimaksud
- 5) Gambar konstruksi lengkap yang telah disetujui/ditandatangani
- 6) Perhitungan menara dan pondasi yang dilengkapi dengan hasil penyelidikan tanah yang ditandatangani oleh identitas yang jelas
- 7) IMB bangunan gedung dan perhitungan penguatan konstruksi (jika menara telekomunikasi didirikan diatas bangunan gedung)
- 8) Surat Rekomendasi Ketinggian Menara dari Instansi yang berwenang
- 9) Buku pemberitahuan atau sosialisasi kepada tetangga disekitar lokasi menara dalam radius ketinggian menara arah horizontal, diketahui RT/RW, Kepala Kelurahan dan Camat setempat (apabila radius tinggi diluar batas persil)

### **16. IZIN USAHA ANGKUTAN KENDARAAN BERMOTOR UMUM**

Persyaratan:

- 1) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 2) Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan
- 3) Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- 4) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 5) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 6) Surat Pernyataan Kesanggupan Untuk Memiliki/Menguasai 5 (Lima) Kendaraan Bermotor Umum
- 7) Surat Pernyataan Kesanggupan Untuk Memiliki Fasilitas Penyimpanan/ Pool Kendaraan
- 8) Mengisi Blangko Isian Izin.

## **17. IZIN TRAYEK KENDARAAN BERMOTOR UMUM**

Persyaratan :

- 1) Memiliki surat izin usaha angkutan
- 2) Menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk memnuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek
- 3) Memiliki/ menguasai kendaraan bermotor yang layak jalan yang dibuktikan dengan fotocopy surat tanda nomor kendaraan (STNK) sesuai domisili perusahaan dan fotocopy buku uji kendaraan bermotor
- 4) Menguasai fasilitas penyimpanan/pool kendaraan yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta keterangan mengenai kepemilikan/penguasaan
- 5) Memiliki/bekerja sama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan, sehingga dapat merawat kendaraan untuk tetap beroperasi/layak jalan.
- 6) Surat ekterangan kondisi usaha seperti permodalan dan SDM
- 7) Surat keterangan komitmen usaha seperti usaha seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan
- 8) Mengisi blangko isian izin

## **18. IZIN AGEN PERJALANAN**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy surat izin tempat usaha (SITU)
- 2) Fotocopy izin gangguan (H.O)
- 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4) Daftar Isian fasilitas usaha (KTP)
- 5) Mengisi blangko isian izin

## **19. REKOMENDASI IZIN TRAYEK AKDP**

Persyaratan:

- 1) Memiliki Surat Izin Usaha Angkutan
- 2) Menandatangani Surat Pernyataan kesanggupan untuk seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasional angkutan sewa
- 3) Memiliki/menguasai kendaraan bermotor layak jalan yang dibuktikan dengan fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotocopy buku uji kendaraan

- 4) Menguasai fasilitasi penyimpanan/pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan/penguasaan
- 5) Memiliki/ bekerjasama dengna pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat untuk tetap dalam kondisi layak jalan
- 6) Surat Keterangan kondisi usaha seperti permodalan dan SDM
- 7) Surat pertimbangan dari Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kota Payakumbuh
- 8) Izin angkutan sewa yang telah habis masa berlakunya (khusus untuk perpanjangan)
- 9) Mengisi blangko isian izin.

## **20. REKOMENDASI IZIN TRAYEK AKAP**

Persyaratan :

- 1) Memiliki Surat Izin Usaha Angkutan
- 2) Menandatangani Surat Pernyataan kesanggupan untuk seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasional angkutan sewa
- 3) Memiliki/menguasai kendaraan bermotor layak jalan yang dibuktikan dengan fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotocopy buku uji kendaraan
- 4) Menguasai fasilitasi penyimpanan/pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan/penguasaan
- 5) Memiliki/ bekerjasama dengna pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat untuk tetap dalam kondisi layak jalan
- 6) Surat Keterangan kondisi usaha seperti permodalan dan SDM
- 7) Surat pertimbangan dari Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kota Payakumbuh
- 8) Izin angkutan sewa yang telah habis masa berlakunya (khusus untuk perpanjangan)
- 9) Mengisi blangko isian izin.

## **21. IZIN USAHA ANGKUTAN KENDARAAN BERMOTOR**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 2) Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan
- 3) Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- 4) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 5) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 6) Surat Pernyataan Kesanggupan Untuk Memiliki/Menguasai 5 (Lima) Kendaraan Bermotor Umum
- 7) Surat Pernyataan Kesanggupan Untuk Memiliki Fasilitasi Penyimpanan/ Pool Kendaraan
- 8) Mengisi Blangko Isian Izin

## **22. REKOMENDASI IZIN OPERASONAL TAKSI**

Persyaratan:

- 1) Memiliki Surat Izin Usaha Angkutan

- 2) Menandatangani Surat Pernyataan kesanggupan untuk seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasional angkutan sewa
- 3) Memiliki/menguasai kendaraan bermotor layak jalan yang dibuktikan dengan fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotocopy buku uji kendaraan
- 4) Menguasai fasilitas penyimpanan/pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan/penguasaan
- 5) Memiliki/ bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat untuk tetap dalam kondisi layak jalan
- 6) Surat Keterangan kondisi usaha seperti permodalan dan SDM
- 7) Surat pertimbangan dari Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kota Payakumbuh
- 8) Izin angkutan sewa yang telah habis masa berlakunya (khusus untuk perpanjangan)
- 9) Mengisi blangko isian izin.

### **23. REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL ANGKUTAN SEWA**

Persyaratan :

- 1) Memiliki Surat Izin Usaha Angkutan
- 2) Menandatangani Surat Pernyataan kesanggupan untuk seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasional angkutan sewa
- 3) Memiliki/menguasai kendaraan bermotor layak jalan yang dibuktikan dengan fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan bermotor sesuai domisili perusahaan dan fotocopy buku uji kendaraan
- 4) Menguasai fasilitas penyimpanan/pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan/penguasaan
- 5) Memiliki/ bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat untuk tetap dalam kondisi layak jalan
- 6) Surat Keterangan kondisi usaha seperti permodalan dan SDM
- 7) Surat pertimbangan dari Dinas Perhubungan dan Komunikasi Kota Payakumbuh
- 8) Izin angkutan sewa yang telah habis masa berlakunya (khusus untuk perpanjangan)
- 9) Mengisi blangko isian izin.

### **24. IZIN PRODUK INDUSTRI RUMAH TANGGA (P-IRT)**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Sertifikat Pelatihan
- 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Surat Keterangan Berbadan Sehat dari Puskesmas

### **25. IZIN PENJUALAN MINUMAN KERAS**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Sertifikat Pelatihan
- 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)

- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Surat Keterangan Berbadan Sehat dari Puskesmas

## **26. REKOMENDASI BIDANG KESEHATAN**

Persyaratan :

- 1) Biodata Pengobat Tradisional
- 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan tempat melaksanakan praktek pengobatan tradisional
- 4) Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di bidang pengobatan yang dimiliki
- 5) Fotocopy Ijazah/Sertifikat Pengobatan Tradisional yang dimiliki
- 6) Surat Pengantar dari Puskesmas setempat
- 7) Rekomendasi dari Kejaksaan Kota Payakumbuh bagi pengobatan tradisional dengan klasifikasi supranatural, atau rekomendasi dari Kanwil Departemen Agama Kota Payakumbuh bagi pengobat tradisional dengan klasifikasi pendekatan agama.

## **27. IZIN TOKO OBAT DAN TOKO JAMU**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy surat izin tempat usaha (SITU)
- 2) Fotocopy izin gangguan (H.O)
- 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4) Surat Pernyataan bersedia menjadi penanggung jawab toko obat dari asisten apoteker
- 5) Fotocopy ijazah asisten apoteker
- 6) Denah lokasi
- 7) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar.

## **28. IZIN PENDIRIAN RUMAH SAKIT**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Petugas
- 2) SIP dari Penanggungjawab
- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Denah Lokasi Ruang Tempat Praktek (dilengkapi Luas Lokasi dan Luas Bangunan)
- 5) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 7) Daftar Personalia dan Pembagian Tugas
- 8) Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis
- 9) Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat Praktek
- 10) Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab
- 11) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar.

## **29. IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM KLINIK**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Petugas
- 2) SIP dari Penanggungjawab
- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek
- 5) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 7) Daftar Personalia dan Pembagian Tugas
- 8) Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis
- 9) Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat Praktek
- 10) Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab
- 11) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar

### **30. IZIN APOTIK**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 2) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4) Fotocopy Surat Penugasan (SP) Apoteker
- 5) Fotocopy Ijazah Apoteker
- 6) Fotocopy Surat Sumpah Dokter
- 7) Denah RUangan/ Bangunan Apotik
- 8) Daftar Asisten Apoteker (mencantumkan nama, tanggal lulus serta melampirkan Surat Izin Asisten Apoteker, Pas Photo dan Fotocopy Ijazah Asisten Apoteker)
- 9) Salinan fotocopy Ijazah Apoteker
- 10) Surat Pernyataan APA (yang menyatakan bahwa tidak beekrja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di apotik lain)
- 11) Akte Perjanjian Kerjasama Apoteker Pengelola Apotik dengan Pemilik Sarana Apotik
- 12) Rekomendasi dari ISFI Sumbar Bagian Utara
- 13) Pas photo Apoteker ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
- 14) Materai Rp 6.000,- sebanyak 1 lembar

### **31. IZIN PRAKTEK DOKTER UMUM**

Persyaratan :

- 1) Surat Tanda Registrasi (STR) Asli
- 2) Fotocopy ijazah dokter
- 3) Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi
- 4) Materai Rp. 6.000,-

### **32. IZIN PRAKTEK DOKTER GIGI**

Persyaratan :

- 1) Surat Tanda Registrasi (STR) (Asli)
- 2) Fotocopy Ijazah Dokter
- 3) Surat Rekomendasi dari Organsisasi Profesi
- 4) Materai Rp 6.000,- sebanyak 1 lembar



### **33. IZIN PRAKTEK DOKTER SPESIALIS**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Petugas
- 2) SIP dari Penanggungjawab
- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek
- 5) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 7) Daftar Personalia dan Pembagian Tugas
- 8) Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis
- 9) Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat Praktek
- 10) Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab
- 11) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar

### **34. IZIN PRAKTEK PERAWAT**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy SIB/SIP (yang masih berlaku)
- 2) Surat PERsetujuan Atasan (bila dalam Pelaksanaan Masa Bakti/PNS/Pegawai pada Sarana Kesehatan)
- 3) Fotocopy Ijazah Perawat
- 4) Fotocopy Surat Penempatan Tugas
- 5) Surat Keterangan Sehat dari Dokter
- 6) Fotocopy SK Pertama dan SK Terakhir
- 7) Surat Rekomendasi dan Organisasi Profesi
- 8) Denah lokasi tempat praktek
- 9) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar

### **35. IZIN PRAKTEK ASISTEN APOTEKER**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Surat Izin Tempat Usah (SITU)
- 2) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4) Surat Pernyataan Bersedia Menjadi Penanggungjawab Toko Obat/Apotik
- 5) Fotocopy Ijazah Asisten Apoteker
- 6) Denah Lokasi Usaha
- 7) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar

### **36. IZIN PRAKTEK FISIOTERAPHIS**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Pendidikan Fisiotherapis
- 2) Surat Keterangan Sehat dari Dokter

- 3) Fotocopy Transkrip Nilai
- 4) Izin Kerja Fisioteraphis
- 5) Maerai Rp. 6.000 sebanyak 1 lembar.

### **37. IZIN PRAKTEK NUTRISIONIS**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Pendidikan Nutrisionis (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang)
- 2) Surat Keterangan Sehat dari Dokter
- 3) Fotocopy Transkrip Nilai
- 4) Izin Kerja Nutrisionis
- 5) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar.

### **38. IZIN PRAKTEK THERAPHIS WICARA AUTISME**

- 1) Fotocopy Ijazah Pendidikan Theraphis Wicara (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang)
- 2) Surat Keterangan Sehat dari Dokter
- 3) Fotocopy Transkrip Nilai
- 4) Izin Kerja Theraphis Wicara
- 5) Materai Rp. 6.00,- sebanyak 1 lembar.

### **39. IZIN PRAKTEK REFRAKSIONIS OPTISIEN**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Pendidikan Refraksionis Optisien (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang)
- 2) Surat Keterangan Sehat dari Dokter
- 3) Fotocopy Transkrip Nilai
- 4) Izin Kerja Refraksionis Optisien
- 5) Materai Rp. 6.00,- sebanyak 1 lembar.

### **40. IZIN PENGOBATAN DENGAN ALAT ELEKTRONIK**

Persyaratan :

- 1) Biodata Pengobat Tradisional
- 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan tempat melaksanakan praktek pengobatan tradisional
- 4) Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di bidang pengobatan yang dimiliki
- 5) Fotocopy Ijazah/Sertifikat Pengobatan Tradisional yang dimiliki
- 6) Surat Pengantar dari Puskesmas setempat
- 7) Rekomendasi dari Kejaksaan Kota Payakumbuh bagi pengobatan tradisional dengan klasifikasi supranatural, atau rekomendasi dari Kanwil Departemen Agama Kota Payakumbuh bagi pengobat tradisional dengan klasifikasi pendekatan agama.

#### **41. IZIN UNIT TRANSFUSI DARAH**

Persyaratan :

- 1) Biodata Pengobat Tradisional
- 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan tempat melaksanakan praktek pengobatan tradisional
- 4) Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di Bidang pengobatan yang dimiliki
- 5) Fotocopy Ijazah/Sertifikat Pengobatan Tradisional yang dimiliki
- 6) Surat Pengantar dari Puskesmas setempat
- 7) Rekomendasi dari Kejaksaan Kota Payakumbuh bagi pengobatan tradisional dengan klasifikasi supranatural, atau rekomendasi dari Kanwil Departemen Agama Kota Payakumbuh bagi pengobat tradisional dengan klasifikasi pendekatan agama.

#### **42. IZIN PENYELENGGARAAN RUMAH BERSALIN**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah petugas
- 2) SIP dari Penanggungjawab
- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek
- 5) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 7) Daftar Personalia dan Pembagian Tugas
- 8) Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis
- 9) Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat praktek
- 10) Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab
- 11) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar

#### **43. IZIN PENYELENGGARAAN BALAI PENGOBATAN/KLINIK BERSALIN**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Petugas
- 2) SIP dari Penanggungjawab
- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek
- 5) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 7) Daftar Personalia dan Pembagian Tugas
- 8) Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis
- 9) Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat praktek
- 10) Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab
- 11) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar.

#### **44. IZIN PENYELENGGARAAN OPTIKAL**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Petugas
- 2) SIP dari Penanggungjawab
- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek
- 5) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 7) Daftar Personalia dan Pembagian Tugas
- 8) Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis
- 9) Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat praktek
- 10) Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab
- 11) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar.

#### **45. IZIN PENYELANGGARAAN KLINIK REHABILITASI NARKOBA**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Petugas
- 2) SIP dari Penanggungjawab
- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek
- 5) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 7) Daftar Personalia dan Pembagian Tugas
- 8) Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis
- 9) Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat praktek
- 10) Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab
- 11) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar.

#### **46. IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM KESEHATAN**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Petugas
- 2) SIP dari Penanggungjawab
- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek
- 5) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 7) Daftar Personalia dan Pembagian Tugas
- 8) Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis
- 9) Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat praktek
- 10) Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab
- 11) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar.

#### **47. IZIN PENYELENGGARAAN LABORATORIUM GIGI**

Persyaratan :

- 1) Fotocopy Ijazah Petugas
- 2) SIP dari Penanggungjawab

- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek
- 5) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 7) Daftar Personalia dan Pembagian Tugas
- 8) Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis
- 9) Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat praktek
- 10) Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab
- 11) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar.

#### **48. IZIN PENYELENGARAAN KESEHATAN PENUNJANG LAINNYA**

- 1) Fotocopy Ijazah Petugas
- 2) SIP dari Penanggungjawab
- 3) Denah Lokasi Usaha
- 4) Denah Lokasi Ruangan Tempat Praktek
- 5) Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- 7) Daftar Personalia dan Pembagian Tugas
- 8) Daftar Kelengkapan Alat Medis dan Non Medis
- 9) Daftar Riwayat Pekerjaan Pimpinan Balai Pengobatan/Tempat praktek
- 10) Surat Keterangan dari Dokter Penanggungjawab
- 11) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar.

#### **49. SURAT IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL**

- 1) Biodata Pengobat Tradisional
- 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan tempat melaksanakan praktek pengobatan tradisional
- 4) Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di Bidang pengobatan yang dimiliki
- 5) Fotocopy Ijazah/Sertifikat Pengobatan Tradisional yang dimiliki
- 6) Surat Pengantar dari Puskesmas setempat
- 7) Rekomendasi dari Kejaksaan Kota Payakumbuh bagi pengobatan tradisional dengan klasifikasi supranatural, atau rekomendasi dari Kanwil Departemen Agama Kota Payakumbuh bagi pengobat tradisional dengan klasifikasi pendekatan agama.

#### **50. SURAT TERDAFTAR PENGOBATAN TRADISIONAL**

- 1) Biodata Pengobat Tradisional
- 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 3) Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan tempat melaksanakan praktek pengobatan tradisional
- 4) Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di Bidang pengobatan yang dimiliki
- 5) Fotocopy Ijazah/Sertifikat Pengobatan Tradisional yang dimiliki
- 6) Surat Pengantar dari Puskesmas setempat

- 7) Rekomendasi dari Kejaksaan Kota Payakumbuh bagi pengobatan tradisional dengan klasifikasi supranatural, atau rekomendai dari Kanwil Departemen Agama Kota Payakumbuh bagi pengobat tradisional dengan klasifikasi pendekatan agama.

## **51. TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP)**

### **1) Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata**

Persyaratan :

- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
- b. Fotocopy SITU
- c. Fotocopy Izin Gangguan (HO)
- d. Fotocopy KTP
- e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa perjalanan wisata.
- f. Surat Kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui jasa pihak lain
- g. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkungan hidup apabila diperlukan
- h. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata.

### **2) Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi**

Persyaratan :

- a. Fotocopy KTP
- b. Fotocopy SITU
- c. Fotocopy Izin Gangguan (HO)
- d. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa penyediaanakomodasi
- e. Keterangan tertulis mengenai :
- f. Perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar
- g. Fasilitas tersedia
- h. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui jas apihak lain
- i. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkunga hidup apabila diperlukan
- j. Persyaratanlain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata.

### **3) Tanda Daftar Usaha Kawasan Pariwisata**

Persyaratan :

- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
- b. Fotocopy SITU
- c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- d. Fotocopy KTP
- e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata
- f. Fotocopy hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata

- g. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain
  - h. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkungan hidup apabila diperlukan
  - i. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata.
- 4) Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi
- Persyaratan :
- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
  - b. Fotocopy SITU
  - c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
  - d. Fotocopy KTP
  - e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata
  - f. Fotocopy hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata
  - g. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain
  - h. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkungan hidup apabila diperlukan
  - i. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata
- 5) Tanda Daftar Usaha Obyek dan Daya Tarik Wisata (Usaha Pariwisata)
- Persyaratan :
- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
  - b. Fotocopy SITU
  - c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
  - d. Fotocopy KTP
  - e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata
  - f. Fotocopy hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata
  - g. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain
  - h. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkungan hidup apabila diperlukan
  - i. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata
- 6) Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Rekreasi dan Hiburan Umum
- Persyaratan :
- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
  - b. Fotocopy SITU
  - c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
  - d. Fotocopy KTP
  - e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata

- f. Fotocopy hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata
  - g. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain
  - h. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkungan hidup apabila diperlukan
  - i. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata
- 7) Tanda Daftar Usaha Wisata Tirta
- Persyaratan :
- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
  - b. Fotocopy SITU
  - c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
  - d. Fotocopy KTP
  - e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata
  - f. Fotocopy hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata
  - g. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain
  - h. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkungan hidup apabila diperlukan
  - i. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata.
- 8) Tanda Daftar Usaha Spa
- Persyaratan :
- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
  - b. Fotocopy SITU
  - c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
  - d. Fotocopy KTP
  - e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata
  - f. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain
  - g. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkungan hidup apabila diperlukan
  - h. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata
- 9) Tanda Daftar Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan, Insentif, Konferensi, dan Pameran
- Persyaratan :
- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
  - b. Fotocopy SITU
  - c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
  - d. Fotocopy KTP



- e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata
- f. Fotocopy hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata
- g. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain
- h. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkungan hidup apabila diperlukan
- i. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata.

10) Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata

Persyaratan :

- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
- b. Fotocopy SITU
- c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- d. Fotocopy KTP
- e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata
- f. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain
- g. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata.

11) Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata

Persyaratan :

- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
- b. Fotocopy SITU
- c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- d. Fotocopy KTP
- e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata
- f. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain
- g. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata.

12) Tanda Daftar Usaha Jasa Pramuwisata

Persyaratan :

- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
- b. Fotocopy SITU
- c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- d. Fotocopy KTP
- e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata
- f. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain

- g. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkungan hidup apabila diperlukan
- h. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata

13) Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minuman

Persyaratan :

- a. Mengisi formulir izin dan formulir isian usaha
- b. Fotocopy SITU
- c. Fotocopy Izin Gangguan (H.O)
- d. Fotocopy KTP
- e. Fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usah jasa Kawasan Pariwisata
- f. Surat kuasa dan fotocopy KTP penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihak lain
- g. Dokumen teknis DPLH sesuai dengan ketentuan lingkungan hidup apabila diperlukan
- h. Persyaratan lain sesuai yang dipersyaratkan instansi teknis/tim teknis terkait dengan usaha pariwisata

### C. WAKTU PROSES

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada pasal 5 yaitu Jangka waktu pelayanan PTSP ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja tehritung sejak diterimanya dokumen perizinan dan non perizinan secara lengkap dan benar, kecuali yang diatur waktunya dalam undang-undang atau peraturan pemerintah.

Dengan standar waktu yang telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 dimaksud, BPMD-PTSP Kota Payakumbuh menggunakan model perizinan secara parallel dengan memanfaatkan system informasi perizinan dan menyusun konsep perizinan pokok sebagai dasar penerbitan izin lainnya.

### D. BIAYA RETRIBUSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, izin yang dikenakan retribusi pada BPMD-PTSP Kota Payakumbuh hanya 2 (dua) jenis perizinan antara lain:

1. **Izin Mendirikan Bangunan (IMB)**, dengan perhitungan retribusi sebagai berikut :

#### a. Bangunan Gedung :

Tarif Dasar Retribusi	X	Koefisien							
		Luas Bangunan	X	Tingkat/Lantai Bangunan	X	Fungsi Bangunan	X	Permanensi Bangunan	X

1 ) Tarif Dasar Retribusi sebesar Rp. 40.000

2 ) Koefisien :

Luas Bangunan	Nilai Koefisien	Tingkat/Lantai Bangunan	Nilai Koefisien	Fungsi Bangunan	Nilai Koefisien
0 s.d 21 m <sup>2</sup>	0,50	I	1,00	Hunian	1,00
22 s.d 36 m <sup>2</sup>	0,90	II	1,75	Keagamaan	0,00
37 s.d 54 m <sup>2</sup>	1,30	III	2,50	Usaha	2,00
55 s.d 70 m <sup>2</sup>	1,70	IV	3,25	Sosial Budaya	1,00
71 s.d 120 m <sup>2</sup>	3,00	V	4,00	Khusus	1,00
121 s.d 150 m <sup>2</sup>	3,80	Di atas 5 tingkat/lantai, setiap kenaikan lantai ditambah koefisien dengan kelipatan 0,5			
< 150 m <sup>2</sup> , setiap kenaikan luas lantai dg kelipatan s.d 21 m <sup>2</sup>					

Permanensi Bangunan	Nilai Koefisien	Lokasi/Letak Bangunan	Nilai Koefisien
Permanen	2,00	Lingkungan Pasar	3,00
Semi Permanen	1,50	Jalur Utama, Arteri Primer/Sekunder	2,50
Darurat/Sementara	1,00	Jalur Jalan Kolektor Primer/ Sekunder	2,50
		Jalur Jalan Lingkungan/Lainnya	2,00

## b. Bangunan Bukan Gedung

Tarif Dasar Retribusi	X	Koefisien							
		Unit Bangunan	X	Tingkat Ketinggian Bangunan	X	Fungsi Bangunan	X	Permanensi Bangunan	X

1) Tarif Dasar Retribusi sebesar Rp. 40.000

2) Koefisien :

Unit Bangunan	Nilai Koefisien	Tingkat/Lantai Bangunan	Nilai Koefisien	Fungsi Bangunan	Nilai Koefisien
1 unit	0,50	0 s.d 6 m	1,00	Keagamaan	0,00
2 unit	0,90			Usaha	2,00
3 unit	1,30			Sosial Budaya	1,00
Diatas 3 unit, setiap kenaikan bangunan dengan kelipatan 1, koefisiennya dinaikkan 0,50		Diatas 6 m, setiap kenaikan ketinggian kelipatan 6 m, koefisien ditambah 0,75		Khusus	1,00

Permanensi Bangunan	Nilai Koefisien
Permanen	2,00

Lokasi/Letak Bangunan	Nilai Koefisien
Lingkungan Pasar	3,00
Jalur Utama, Arteri Primer/Sekunder	2,50
Jalur Jalan Kolektor Primer/Sekunder	
Jalur Jalan Lingkungan/Lainnya	

## 2. Izin Gangguan (HO), dengan perhitungan retribusi sebagai berikut : Biaya Retribusi Izin Gangguan dihitung berdasarkan rumusan sebagai berikut :

Tarif Dasar Retribusi	X	Indeks Luas Lokasi	X	Indeks Lokasi	X	Indeks Gangguan
-----------------------	---	--------------------	---	---------------	---	-----------------

1) Tarif Dasar Retribusi Izin Gangguan sebesar Rp. 10.000,-

2) Indeks Luas Lokasi, ditetapkan dengan klasifikasi sebagai berikut :

→ 0	m <sup>2</sup>	-	10	m <sup>2</sup>	Dengan indeks luas lokasi	10	m <sup>2</sup>
→ 11	m <sup>2</sup>	-	25	m <sup>2</sup>	Dengan indeks luas lokasi	20	m <sup>2</sup>
→ 26	m <sup>2</sup>	-	50	m <sup>2</sup>	Dengan indeks luas lokasi	40	m <sup>2</sup>
→ 51	m <sup>2</sup>	-	75	m <sup>2</sup>	Dengan indeks luas lokasi	70	m <sup>2</sup>
→ 76	m <sup>2</sup>	-	100	m <sup>2</sup>	Dengan indeks luas lokasi	90	m <sup>2</sup>
→ 101	m <sup>2</sup>	-	125	m <sup>2</sup>	Dengan indeks luas lokasi	120	m <sup>2</sup>
→ 126	m <sup>2</sup>	-	150	m <sup>2</sup>	Dengan indeks luas lokasi	140	m <sup>2</sup>
→ 151	m <sup>2</sup>	-	175	m <sup>2</sup>	Dengan indeks luas lokasi	170	m <sup>2</sup>
→ 176	m <sup>2</sup>	-	200	m <sup>2</sup>	Dengan indeks luas lokasi	200	m <sup>2</sup>

→ Untuk luas lokasi di atas 200 m<sup>2</sup>, digunakan indeks 200 m<sup>2</sup> dan ditambahkan tariff Rp. 500,- per meter untuk kelebihan luas.

3) Indeks Gangguan, diklasifikasikan sebagai berikut :

- Gangguan Tinggi dengan indeks gangguan 1
- Gangguan Sedang dengan indeks gangguan 1/2
- Gangguan Ringan dengan indeks gangguan 1/4

4) Indeks Lokasi, diklasifikasikan sebagai berikut :

- Lingkungan Pasar/Pusat Perdagangan dengan indeks lokasi 3
- Jalan Utama dengan indeks lokasi 2 ½
- Jalan Kelas II dengan indeks lokasi 2 ½
- Jalan Kelas III/IV (Jalan Kelurahan) dengan indeks lokasi 2

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, maka penetapan besaran Retribusi Izin Gangguan (H.O), dituangkan dalam bentuk Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 22 Tahun 2012 tentang Penetapan Indeks Gangguan dan Indeks Lokasi Sebagai Pedoman Penetapan Tarif Retribusi Izin Gangguan (H.O). Penetapan Indeks Gangguan dan Indeks Lokasi dimaksud dapat dilihat pada Lampiran 3 buku ini.

#### **E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dan menjadi pedoman pelaksana proses penyelenggaraan administrasi pemerintah, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

SOP Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan BPMD-PTSP Kota Payakumbuh merupakan instruksi tertulis yang diatur dalam bentuk pelaksana sebagai pedoman penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang ditetapkan dalam peraturan walikota payakumbuh terlampir pada lampiran 4 buku ini.

Adapun penyusun SOP mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

## **BAB V**

### **ANALISA/PENGAJIAN KELAYAKAN PERIZINAN**

Penyelenggaraan analisa kelayakan perizinan adalah satu kesatuan proses pengelolaan perizinan yang dikategorikan wajib melaksanakan kajian teknis dalam rangka menetapkan penilaian kelayakan izin yang akan diterbitkan. Penyelenggaraan penilaian kelayakan teknis secara terpadu merupakan kajian secara terintegrasi dan bersama-sama dalam menilai perizinan yang memiliki ekwajiban teknis. Dalam melaksanakan tugasnya Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh melakukan koordinasi dengan Satuan Perangkat Daerah teknis melalui pembentukan Tim Teknis yang ditetapkan oleh Keputusan Walikota Payakumbuh bersifat tetap untuk periode tertentu minimal 1 tahun dan dapat diganti sesuai kebutuhan.

Tim teknis Penyelenggaraan penilaian kelayakan teknis yang merupakan pelaksana teknis sectoral merupakan tim teknis terpadu penyelenggaraan perizinan pada Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh sebagai Penyelenggaraan penilaian kelayakan teknis dilakukan secara terpadu. Tim teknis Penyelenggaraan penilaian kelayakan teknis dalam hal ini diselenggarakan dan dikoordinir langsung oleh Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh.

Pelaksanaan penilaian kelayakan teknis didalam penyelenggaraan perizinan dilaksanakan dengan mekanisme terpadu yang ditetapkan dengan prosedur penyelenggaraan teknis perizinan non perizinan. Adapun aspek-aspek yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraannya yaitu:

#### **A. KOMPETENSI PERSONIL**

Tim teknis merupakan utusan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang memiliki kompetensi terhadap bidang perizinan masing-masing berdasarkan sector-sektor perizinan yang diselenggarakan pada Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh. Utusan Satuan Kerja Perangkat Daerah memiliki kompetensi meliputi :

- a. Memahami tugas dan fungsinya dalam penyelenggaraan penilaian kelayakan teknis perizinan
- b. Mampu berinteraksi dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam pelaksanaan survey lapangan

- c. Mampu memberikan penilaian yang obyektif dalam menentukan kelayakan perizinan sesuai dengan sector perizinan dan bidang kajiannya
- d. Mampu menganalisa dan mengkaji secara keilmuan dan secara regulasi kelayakan teknis perizinan dan penanganan pengaduan.
- e. Disiplin dalam pelaksanaan penyelenggaraan survey lapangan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan secara bersama-sama.
- f. Mampu memberikan keputusan dalam menetapkan kelayakan perizinan berdasarkan pertimbangan analisis dan kajian dilapangan.

## **B. KODE ETIK**

Dalam penyelenggaraan penilaian kelayakan perizinan tim teknis memiliki kode etik yang merupakan pedoman pelaksanaan penyelenggaraan tugas :

(1) Kode Etik dalam penyelenggaraan tugas meliputi :

- a. Melaksanakan tugas layanan terhadap masyarakat dengan prinsip mengayomi masyarakat
- b. Melaksanakan tugas tidak melakukan tindakan-tindakan yang menimbulkan keresahan di masyarakat
- c. Bersikap tidak diskriminatif dan adil dalam memutuskan suatu penilaian
- d. Professional dalam pelaksanaan tugas
- e. Menyusun rumusan hasil analisis dan kajian secara bersama-sama terhadap pertimbangan teknis yang direkomendasikan
- f. Menetapkan bersama-sama hasil penilaian kelayakan perizinan berdasarkan rumusan analisis dan kajian teknis
- g. Membuat berita acara hasil peninjauan teknis.

## **D. KLASIFIKASI PENILAIAN**

Dalam penyelenggaraan analisa/pengkajian kelayakan perizinan, berpedoman kepada Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 22 Tahun 2012 tentang Penetapan Indeks Gangguan dan Indeks Lokasi sebagai Pedoman Dalam Penetapan Tarif Retribusi Izin Gangguan, dapat diklasifikasikan jenis-jenis usaha yang survey dan non survey sebagai berikut :

### **1. Wajib Survey Teknis**

- Apotik/toko obat/jamu dan sejenisnya
- Bengkel bubut, bengkel elektronik, bengkel kendaraan bermotor, bengkel sepeda, dan sejenisnya

- Bioskop
- Biro perjalanan/travel/titipan kilat/cargo dan sejenisnya
- Budidaya ikan
- Catering
- Depot isi ulang air mineral
- Fitness centre/health centre/sanggar senam/pusat kebugaran dan sejenisnya
- Gedung olahraga komersial
- Gudang penumpukan hasil bumi/laut/tambang dan sejenisnya
- Gudang peralatan mesin dan sejenisnya
- Gudang peralatan rumah tangga (pecah belah, P& D dan sejenisnya)
- Game centre/playstation dan sejenisnya
- Hotel/motel/wisma/penginapan dan sejenisnya
- Huller/gilingan padi (rice milling unit)
- Industri peralatan fotografi, komunikasi, music, pertanian, pertukangan, alat tulis/gambar dan sejenisnya
- Industri alat dapur/alumunium, barang pecah belah, bumbu masak, bubuk coklat, es batu, garam, gula merah, gula pasir, kecap, tauco, minyak goreng, petis/terasi dan sejenisnya
- Industri barang/bahan peledak, korek api dan sejenisnya
- Industri ban, vulkanisir ban, karet buatan, pengasapan karet, remiling, crumb rubber dan sejenisnya
- Industri kapuk, batik cap, batik printing, garmen, pemintalan benang, pencelupan, pencetakan dan penyempurnaan tekstil, pemintalan tekstil, industri perajutan, pertenunan, permadani, perhiasan dan sejenisnya.
- Industri battery kering, besi, logam, eletro plating/pencelupan logam, peleburan/engecoran besi, pagar besi/kawat, kabel listrik/telepon, panel listrik dan sejenisnya
- Industri kaca, kaleng, alumunium, seng, pipa, plastic dan sejenisnya
- Industri kimia, perekat/lem, cat, tinta, tinner, pernis, lak, paku, engsel dan sejenisnya
- Industri semen,enternit,kapur, keramik, marmer, penggilingan batu, permata, porselin dan sejenisnya
- Industri farmasi jamu, dan sejenisnya
- Industri mainan anak-anak
- Industri kayu lapis pengggajian/pengolahan kayu, peti kemas, kapal/perahu, akroseri, karton box, karung goni/plastic, kertas/pulp, kertas telur dan sejenisnya.



- Industri kendaraan roda dua atau lebih, perakitan kendaraan bermotor, sepeda, mesin, komponen/mesin/perengkapan kendaraan, mesin tekstil, mesin percetakan, mesin jahit, suku cadang kendaraan, velg kendaraan dan sejenisnya.
- Industri barang komponen elektronik/listrik, perakitan elektronik, transformator, separator accu dan sejenisnya
- Industri kerajinan rumah tangga/peralatan rumah tangga/ home industri
- Industri kerupuk, makanan ringan/roti/kue, margarine, sirup, soun/bihun, minuman kemasan, susu, the
- Pengolahan buah-buahan/sayuran, pengolahan biji kopi/teh/kacang-kacangan/umbi-umbian, pengolaha/pengawetan daging, tempe, tahu dan pengolahan hasil pertanian lainnya
- Industri kosmetik, sabun, pasta gigi dan sejenisnya
- Industri lampu dan perlengkapannya
- Industri makanan ternak , pemberantasan hama, pupuk
- Industri pembekuan/pengkalengan ikan/udang, penyamakan/pengawetan kulit dan sejenisnya
- Inudtsri pembersihan/penyulingan minyak bumi
- Industri pengecoran, penggelantangan dan sejenisnya
- Industri rokok, pengeringan/pengolahan tembakau
- Industri pengolahan limbah/sampah
- Industri sepatu, aksesoris sepatu, sarung tangan karet/plastic/kain
- Industri tepung beras, tepung ikan, tepung tapioca, tepung ubi jalar/terigu dan sejenisnya
- Kolam pancing, kolam ikan, kolam renang dan sejenisnya
- Kondominium, rumah kontrakan, oemondokan dan sejenisnya
- Laboratorium klinik, laboratorium hewan yang dimiliki/dikelola swasta
- Lapangan tembak
- Lembaga/yayasan kursus/pendidikan/pelatihan dan sejenisnya
- Menara tower telekomunikasi
- Pabrik batu bata merah, batako
- Pabrik mie, Marconi, spaghetti, tahu, tempe dan sejenisnya
- Pabrik minyak jarak, minyak kayu putih dan sejenisnya
- Pabrik sepatu
- Stasiun pengisian bahan bakar umum (SPBU), pangkalan/agen/ kios/ penyalur bahan bakar minyak/ gas/ elpiji, strum/ pengisian accu/battery dan sejenisnya

- Pembibitan ternak besar/ikan/ayam/unggas/hewan peliharaan lainnya, pembibitan tanaman pertanian/tanaman hias dan sejenisnya
- Pencucian kendaraan
- Penjualan dana tau pengolahan ikan/unggas/ayam dan sejenisnya
- Penjualan dana tau pengolahan hasil bumi/pertanian dan sejenisnya.
- Penjualan pupu/racun, pestisida dan kebutuhan pertanian/peternakan lainnya
- Penyiaran radio/televise swasta
- Perbankan
- Pergudangan
- Permainan ketangkasan/billyard dan sejenisnya
- Pertambangan/penggalan dan sejenisnya
- Perusahaan batik
- Perusahaan bawang goreng
- Perusahaan mobil
- Peternakan besar (sapi, kerbau, kambing, kelinci, babi dan sejenisnya)
- Peternakan kecil (ayam,unggas, ikan, tambak udang dan sejenisnya)
- Pool kendaraan dan alat berat
- Rental CD/VCD/DVD
- Restoran, rumah makan, café
- Rumah potong hewan (yang dikelola/dimiliki swasta)
- Rumah sakit/klinik/rumah bersalin dan sejenisnya yang dikelola/dimiliki swasta
- Salon kecantikan/spa/sauna/pijat, tempat rekreasi, tempat hiburan, karaoke dan sejenisnya
- Salon kendaraan bermotor dan show room kendaraan bermotor
- Supermarket, mall, plaza, dept. store, trade center, mini market, swalayan
- Tempat praktek dokter/bidan/perawat dan praktek pelayanan kesehatan lainnya
- Toko onderdil dan toko usaha bahan bangunan
- Usaha pertanian tanaman hias
- Warung/kedai nasi/makanan/minuman dan sejenisnya
- Warung internet
- Waterboom

## 2. Non survey teknis

- Agen rokok dan segn surat kabar

- Barber shop, penjahit/bordir, penyewaan pelaminan/tenda dan sejenisnya
- Kontraktor/konsultan, perkantoran
- Optic
- Percetakan/sablon, rental computer, studio/cuci cetak photo dan fotocopy, taman bacaan
- Tambal ban
- Pertokoan/ruko/toko alat komunikasi/wartel dan sejenisnya, toko alat olahraga/pendidikan, alat pertanian/pertukangan, elektronik, emas/perhiasan, tekstil/kain/pakaian jadi/sepatu/tas,furniture, ikan hias dan sejenisnya
- Toko buah-buahan, toko kelontong/harian/P&D, toserba

Penetapan klasifikasi usaha wajib survey dan non survey sebagaimana tersebut diatas adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan analisa pengkajian kelayakan perizinan. Namun untuk beberapa klasifikasi usaha tertentu dan tau dengan kondisi dan pertimbangan dari SKPD terkait melalui tim teknis, maka pengklasifikasian wajib survey ataupun non survey dapat dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **E. PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

Pembinaan dan pengendalian atas penyelenggaraan administrasi perizinan dilaksanakan oleh Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh sedangkan Pembinaan dan Pengendalian atas penyelenggaraan teknis perizinan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terait dalam penyelenggaraan perizinan pada Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh

Tugas Teknis penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan tugas pertimbangan teknis yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait dengan sector perizinan dan non perizinan yang diselenggarakan dan dibawah koordinir Badan Penanaman Modal Daerah dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh sedangkang Pengawasan penyelenggaraan administrasi dan teknis perizinan dilakukan oleh inspektorat Kota Payakumbuh.