



PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 96 TAHUN 2017

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DI KABUPATEN TEGAL

BUPATI TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : a. bahwa guna ketertiban dalam pelaksanaan perizinan dan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, perlu diatur penyelenggaraan pelayanan perizinan ;
- b. bahwa penyelenggaraan pelayanan perizinan di Kabupaten Tegal sudah diatur dengan Peraturan Bupati ;
- c. bahwa perizinan yang telah diatur dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b, sudah tidak sesuai dengan perkembangan pada saat ini.
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan di Kabupaten Tegal ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) ;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 Tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982)
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 Tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah; (Lembaran Negara
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah Kabupaten Tegal (Lembaran daerah kabupaten Tegal tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Tegal Nomor 21) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kabupaten Tegal Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Peraturan daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran daerah kabupaten Tegal Tahun 2009, Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 33).
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 992/Menkes/Per/X/1993 tentang ketentuan dan Tata Cara Pemberian izin Apotek.
10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedangang Eceran Obat.
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411 Tahun 2010 tentang Laboratorium Klinik
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 780/Menkes/SK/XI/2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optikal.
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1424/Menkes/Per/VII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan.
14. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 6 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional
15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 288/Menkes/SK/III/2003 tentang Pedoman Penyehatan Sarana dan Bangunan Umum.
16. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
17. Peraturan Kepala BPOM RI Nomor HK.03.123.04.12.2205 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat P-IRT

18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kesehatan dan Ertribusi Pelayanan Kesehatan
19. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.
20. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin, Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian
22. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 pekerjaan Kefarmasian
23. Peraturan Menetri Nomor 1464/Menkes/Per/X/2011 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor Hk.02.02/Menkes/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat
25. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Menteri Kesehatan Nomor Hk.02.02?Menkes/148/I/2010 tentang Izin dan Peneyelenggaraan Praktik Perawat.
26. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan perawat Anestesi.
27. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perwat Gigi.
28. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Peneyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis.
29. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraam Pekerjaan Radiografer
30. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris
31. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara.
32. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis
33. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortosis Prostesis
34. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan da Praktik Tenaga Gizi.
35. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perkam Medis
36. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian.
37. Peraturan Menteri Kesehatan omor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
38. Peraturan Menteri Kesehatan omor 1109/Menkes/Per/IX/2007 tentang Penyelenggaraan

Pengobatan Komplementer-Alternatif di Fasilitas Pelayanan Kesehatan

39. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1076/MENKES/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional
40. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah
41. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.
42. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tata Laksana Perizinan dan Pengawasan Pengelolaan Limbah Berbahaya dan Beracun Serta Pengawasan Pemulihan Akibat pencemaran Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun oleh Pemerintah Daerah
43. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan
44. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup nomor 111 Tahun 2003 tentang Pedoman Mengenai Syarat dan Tata Cara Perizinan serta Pedoman Kajian Pembuangan Air Limbah ke Air atau Sumber Air
45. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 142 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Negara Lingkungan hidup Nomor 111 Tahun 2003 tentang Pedoman Mengenai Syarat dan Tata Cara Perizinan serta Pedoman Kajian Pembuangan Air Limbah ke Air atau Sumber Air
46. Peraturan Menteri Negara Lingkungan hidup nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
47. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 juncto Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
48. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2007 tentang Penanaman Modal
49. Peraturan Presiden RI No. 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan terpadu satupinskes
50. Peraturan Kepala BKPM RI No. 15 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tatacara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal
51. Peraturan KSP BKPN RI NO. 17 tentang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
52. Peraturan Kepala BKPM Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Fasilitas Penanaman Modal

53. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penataan Pasar Tradisional, Pisat Perbelanjaan, dan Toko Modern.
54. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata
55. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indoneisa Nomor Per.30/Men/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap Di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PERIZINAN DI KABUPATEN TEGAL**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Bupati adalah Kabupaten Tegal.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal, yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya disingkat TDUP adalah dokumen resmi dikeluarkan oleh Pemeritah Daerah yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum di dalam Daftar Usaha Pariwisata
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, persatuan komanditer, persoran lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun firma, kongksi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan organisasi massa, organisasi sopol, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Isin Usaga Jasa Kontruksi yang selanjutnya disingkat IUJK adalah izin untuk melakukan usaha dibidang jasa kontruksi yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
8. Izin Pemasangan Reklame adalah Izin untuk memasang/ menyelenggarakan reklame.

9. Izin Usaha Jasa Kontruksi yang selanjutnya disingkat IUJK adalah izin yang diperlukan bagi perusahaan jasa kontruksi untuk dapat melaksanakan kegiatan dibidang jasa kontruksi.
10. Izin Lokasi adalah izin yang diberikan kepada perseorangan atau badan hukum untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam Penanaman Modal yang berlaku pula sebagai izin pemindahan dan untuk menggunakan tanah tersebut guna keperluan usaha penanaman modalnya.
11. Izin Perubahan Penggunaan Tanah Pertanian Ke Non Pertanian yang selanjutnya disingkat IPPT adalah izin yang diberikan oleh Bupati kepada pemilik tanah baik orang pribadi dan atau badan untuk merubah peruntukan penggunaan tanah pertanian ke tanah non pertanian.
12. Surat Izin Kerja Refraksioni Optisien selanjutnya disebut SIKRO adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan refraksionis Optisien pada Fasilitas Pelayanan. Surat Izin Kerja Optometris selanjutnya SIKO adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Optometris pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
13. Terapi Wicara (SIPTW dan SITTW)
14. Okupasi terapis (SIPOT dan SIKOT)
15. Ortotis Prostetis (SIPOP dan SIKOP)
16. Tenaga Gizi (SIPTGz dan SIKTGz)
17. Perekam Medis (SIK Perekam Medis)
18. Tenaga Sanitarian (SIKTS)
19. Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)
20. Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif (ST-TPKA dan SIK-TPKA)
21. Izin Pengobatan Tradisional (STPT dan)
22. Izin Usaha Angkutan adalah izin untuk mengusahakan angkutan orang dan/atau barang dengan kendaraan bermotor umum, yang ditandatangani oleh Bupati Tegal.
23. Perusahaan Angkutan adalah Perusahaan yang menyelenggarakan angkutan orang dan/atau barang dengan kendaraan bermotor yang berdomisili dalam wilayah Kabupaten Tegal.
24. Kendaraan Bermotor Umum adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan teknik yang ada pada kendaraan itu dan dipergunakan untuk pengangkutan orang dan/atau angkutan barang di jalan selain kendaraan yang berjalan di atas rel dan kendaraan bermotor roda dua yang biasanya disediakan untuk dipergunakan untuk umum dengan pembayaran.
25. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SIUP adalah surat izin untuk dapat melakukan kegiatan usaha perdagangan.
26. Daftar Perusahaan adalah daftar catatan resmi yang diadakan menurut atau berdasarkan ketentuan Undang-Undang ini dan atau peraturan pelaksanaannya, dan memuat hal-hal yang wajib didaftarkan oleh setiap perusahaan serta disahkan oleh pejabat yang berwenang dari akantor pendaftaran perusahaan.
27. Gudang adalah suatu ruangan tidak bergerak yang dapat ditutup dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum melainkan untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang-barang perniagaan.
28. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, barang setengah jadi, dan atau barang jadi menjadi barang dengan nilai yang lebih tinggi untuk penggunaannya, termasuk kegiatan rancang bangun dan perakayasaan Industri.

29. Pasar Tradisional adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda yang dimiliki/ dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar-menawar.
30. Isin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional selanjutnya disebut IPU2T, Izin Usaha Pusat Perbelanjaan selanjutnya disebut IUPP dan Izin Usaha Toko Modern selanjutnya disebut IUTM adalah izin untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Setempat.
31. Izin mendirikan Rumah Sakit adalah izin yang diberikan untuk mendirikan Rumah Sakit setelah memenuhi persyaratan untuk mendirikan.
32. Izin Operasional Rumah Sakit adalah izin yang diberikan untuk menelenggarakan pelayanan kesehatan setelah memenuhi persyaratan dan standar.
33. Izin Usaha Angkutan adalah mengusahakan angkutan orang dan/atau barang dengan kendaraan bermotor umum yang ditandatangani oleh Bupati Tegal.
34. Perusahaan Angkutan adalah Perusahaan yang menyelenggarakan angkutan orang dan/atau barang dengan kendaraan bermotor yang berdomisili dalam wilayah Kabupaten Tegal.
35. Kendaraan bermotor Umum adalah setiap kendaraan yang digerakan oleh peralatan teknik yang ada pada kendaraan itu dan dipergunakan untuk pengangkutan orang dan/atau angkutan barang di jalan selain kendaraan yang berjalan diatas rel dan kendaraan bermotor roda dua yang biasanya disediakan untuk dipergunakan untuk umum dengan pembayaran.
36. Pengobatan tradisional adalah pengobatan dan atau perawatan dengan cara, obat dan pengobatannya yang mengacu kepada pengalaman, keterampilan turun temurun, dan atau pendidikan/pelatihan, dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku dalam masyarakat.
37. Pengobat Tradisional adalah orang yang melakukan pengobatan tradisional (alternatif)
38. Pengobat tradisional asing adalah pengobat tradisional Warga Negara Asing yang memiliki visa tinggal terbatas atau izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap untuk maksud bekerja di Wilayah Republik Indonesia.
39. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional yang selanjutnya disebut STPT adalah bukti tertulis yang diberikan kepada pengobat tradisional yang telah melaksanakan pendaftaran.
40. Surat Izin Pengobat Tradisional (SIPT) adalah bukti tertulis yang diberikan kepada pengobat tradisional yang metodenya telah dikaji, diteliti dan diuji terbukti aman dan bermanfaat bagi kesehatan.
41. Toko Obat Tradisional adalah tempat menyimpan, melayani dan menjual obat tradisional.
42. Apotek Rakyat adalah sarana kesehatan tempat dilaksanakannya pelayanan kefarmasian dimana dilakukan penyerahan obat dan perbekalan kesehatan, dan tidak melakukan peracikan.

43. Apoteker adalah sarjana farmasi yang telah lulus pendidikan profesi dan telah mengucapkan sumpah berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan berhak melakukan pekerjaan kefarmasian di Indonesia sebagai apoteker.
44. Pekerjaan kefarmasian pembuatan termasuk pengendalian mutu sediaan farmasi, pengamanan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian atau penyaluran obat, pengelolaan obat, pelayanan obat atas resep dokter, pelayanan informasi obat, serta pengembangan obat, bahan obat dan obat tradisional.
45. Tenaga kefarmasian adalah tenaga yang melakukan pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas Apoteker dan tenaga Teknis Kefarmasian.
46. Apoteker adalah Sarjana Farmasi yang telah lulus sebagai Apoteker dan telah mengucapkan sumpah jabatan Apoteker.
47. Tenaga Teknis Kefarmasian adalah tenaga yang membantu Apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas Sarjana farmasi, Ahli Madya Farmasi, Analisis Farmasi dan Tenaga Menengah Farmasi/Asisten Apoteker;
48. Sertifikat kompetensi profesi adalah surat tanda pengakuan terhadap kompetensi seorang apoteker untuk dapat menjalankan pekerjaan/praktik profesinya di seluruh Indonesia setelah lulus uji kompetensi.
49. Registrasi adalah pencatatan resmi terhadap tenaga kefarmasian yang telah memiliki sertifikat kompetensi dan telah mempunyai kualifikasi tertentu serta diakui secara hukum untuk menjalankan pekerjaan/praktik profesinya.
50. Registrasi ulang adalah pencatatan ulang terhadap tenaga kefarmasian yang telah diregistrasi setelah memenuhi persyaratan yang berlaku.
51. Surat Tanda Apoteker khusus, yang selanjutnya disingkat STRA adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Menteri kepada Apoteker yang telah diregistrasi.
52. Surat Tanda Registrasi Apoteker khusus, yang selanjutnya disingkat STRA Khusus adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Menteri kepada Apoteker warga negara asing lulusan luar negeri yang akan melakukan pekerjaan kefarmasian di Indonesia.
53. Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian, yang selanjutnya disingkat STRTTK adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Menteri kepada Tenaga teknis Kefarmasian yang telah diregistrasi.
54. Surat Izin Praktik Apoteker, yang selanjutnya disingkat SIPA adalah surat izin yang diberikan kepada Apoteker untuk dapat melaksanakan praktik kefarmasian pada fasilitas pelayanan kefarmasian.
55. Surat Izin Kerja Apoteker, yang selanjutnya disebut SIKA adalah surat izin praktik yang diberikan kepada Apoteker untuk dapat melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas produksi atau fasilitas distribusi atau penyaluran.
56. Surat Izin Kerja Tenaga teknis Kefarmasian, yang selanjutnya disebut SIKTTK adalah surat izin praktik yang diberikan kepada Tenaga Teknik Kefarmasian untuk dapat melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas kefarmasian.

57. Obat Tradisional adalah bahan atau ramuan bahan yang berupa bahan tumbuhan, bahan hewan, bahan mineral, sediaan galenik, atau campuran dari bahan tersebut yang secara turun menurun telah digunakan untuk pengobatan, dan dapat diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.
58. Cara Pembuatan Obat Tradisional yang baik yang selanjutnya disingkat CPOTB adalah seluruh aspek kegiatan pembuatan obat tradisional bertujuan untuk menjamin agar produk yang dihasilkan senantiasa memenuhi persyaratan mutu yang ditetapkan sesuai dengan tujuan penggunaannya.
59. Industri Obat Tradisional yang selanjutnya disebut OT adalah industri yang membuat semua bentuk sediaan obat tradisional.
60. Industri Ekstrak Bahan Alam yang selanjutnya disebut IEBA adalah industri yang khusus membuat sediaan dalam bentuk ekstrak sebagai produk akhir.
61. Usaha Kecil Obat Tradisional yang selanjutnya disebut UKOT adalah usaha yang membuat semua bentuk sediaan obat tradisional, kecuali bentuk sediaan tablet dan efervesen.
62. Usaha Mikro Obat Tradisional yang selanjutnya disebut UMOT adalah usaha yang hanya membuat sediaan obat tradisional dalam bentuk param, tapel, pilis, cairan obat luar dan rajangan.
63. Usaha Jamu Racikan adalah usaha yang dilakukan oleh depot jamu atau sejenisnya yang dimiliki perorangan dengan melakukan pencampuran sediaan jadi dan/atau sediaan segar obat tradisional untuk dijual langsung kepada konsumen.
64. Usaha Jamu Gendong adalah usaha yang dilakukan perorangan dengan menggunakan bahan obat tradisional dalam bentuk cairan yang dibuat segar dengan tujuan untuk dijual langsung kepada konsumen.
65. Alat Kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.
66. Penyalur Alat Kesehatan, yang selanjutnya disingkat PAK adalah perusahaan berbentuk badan hukum yang memiliki izin untuk pengadaan, penyimpanan, penyaluran alat kesehatan dalam jumlah besar sesuai ketentuan perundang-undangan.
67. Cabang Penyalur Alat Kesehatan, yang selanjutnya disebut Cabang PAK adalah unit usaha dari penyalur alat kesehatan yang telah memiliki pengakuan untuk melakukan kegiatan pengadaan, penyimpanan, penyaluran alat kesehatan dalam jumlah besar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
68. Toko alat kesehatan adalah unit usaha yang diselenggarakan oleh perorangan atau badan untuk melakukan kegiatan pengadaan, penyimpanan, penyaluran alat kesehatan tertentu secara eceran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

69. Perawat adalah seseorang yang telah lulus pendidikan perawat baik didalam maupun di luar negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
70. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif, yang dilakukan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat.
71. Surat Izin Praktik Perawat yang selanjutnya disingkat SIPP adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keperawatan di fasilitas pelayanan kesehatan berupa praktik mandiri.
72. Surat Izin Praktik Perawat yang selanjutnya disingkat SIKP adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keperawatan di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri.
73. Standar adalah pedoman yang harus dipergunakan sebagai petunjuk dalam menjalankan profesi yang meliputi standar pelayanan, standar profesi, dan standar prosedur operasional.
74. Refraksionis Optisien adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan refraksi optisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
75. Optometris adalah setiap orang telah lulus pendidikan optometri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
76. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
77. Optik adalah sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan, pemeriksaan mata dasar, pemeriksaan refraksi serta pelayanan kacamata koreksi dan/atau lensa kontak.
78. Surat Tanda Registrasi Refraksionis Optisien selanjutnya disebut STRRO adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah kepada Refraksionis Optisien yang telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
79. Surat Tanda Registrasi Optometris selanjutnya disebut STRO adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah kepada Optometris yang telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai peraturan perundang-undangan.
80. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien selanjutnya disebut SIKRO adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Refraksionis Optisien pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
81. Surat Izin Kerja Optometris selanjutnya disebut SIKO adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Optometris pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
82. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
83. Rumah Sakit Umum adalah rumah sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit.
84. Rumah Sakit Khusus adalah rumah sakit yang memberikan pelayanan utama pada satu bidang atau satu jenis penyakit tertentu berdasarkan disiplin ilmu, golongan umur, organ, jenis penyakit atau kekhususan lainnya.

85. Izin Mendirikan Rumah Sakit, yang selanjutnya disebut Izin Mendirikan adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah atau badan swasta yang akan mendirikan bangunan atau mengubah fungsi bangunan yang telah ada untuk menjadi rumah sakit setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini.
86. Izin Operasional Rumah Sakit, yang selanjutnya disebut Izin Operasional adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai kelas rumah sakit kepada penyelenggara/pengelola rumah sakit untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan dirumah sakit setelah memenuhi persyaratan dan standar yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini.
87. Bidan adalah seorang perempuan yang lulus dari pendidikan bidan yang terregistrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
88. Fasilitas pelayanan kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif, yang dilakukan oleh Pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
89. Surat tanda registrasi selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah kepada tenaga kesehatan yang diregistrasi setelah memiliki sertifikat kompetensi.
90. Surat Izin Kerja Bidan, selanjutnya disingkat SIKB adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Bidan yang sudah memenuhi persyaratan untuk bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan.
91. Surat Izin Praktik Bidan selanjutnya disingkat SIPB adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Bidan yang sudah memenuhi persyaratan untuk menjalankan praktik bidan mandiri.
92. Standar adalah pedoman yang harus dipergunakan sebagai petunjuk dalam menjalankan profesi yang meliputi standar pelayanan, standar profesi, dan standar operasional prosedur.
93. Praktik mandiri adalah praktik bidan swasta perorangan.
94. Perawat adalah seseorang yang telah lulus pendidikan perawat baik di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
95. Fasilitas pelayanan kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
96. Surat izin praktik perawat yang selanjutnya disingkat SIPP adalah bukti tertulis yang diberikan kepada perawat untuk melakukan praktik keperawatan secara perorangan dan/atau berkelompok.
97. Praktik kedokteran adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh dokter dan dokter gigi terhadap pasien dalam melaksanakan upaya kesehatan.
98. Dokter dan Dokter Gigi adalah lulusan pendidikan kedokteran atau kedokteran gigi baik di dalam maupun di luar negeri yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
99. Dokter dengan kewenangan tambahan adalah dokter dan dokter gigi dengan kewenangan klinis tambahan yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan yang diakui organisasi profesi untuk melakukan praktik kedokteran tertentu secara mandiri.

100. Surat Izin Praktik, selanjutnya disingkat SIP adalah bukti tertulis yang diberikan dinas kesehatan kabupaten/kota kepada dokter dan dokter gigi yang akan menjalankan praktik kedokteran setelah memenuhi persyaratan.
101. Apotik adalah suatu tempat tertentu, tempat dilakukan pekerjaan kefarmasian dan penyaluran Sediaan farmasi, Perbekalan Kesehatan lainnya kepada masyarakat.
102. Apoteker adalah Sarjana Farmasi yang telah lulus dan telah mengucapkan sumpah jabatan apoteker, mereka yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berhak melakukan pekerjaan kefarmasian di Indonesia sebagai Apoteker.
103. Surat Izin Apotik atau SIA adalah Surat izin yang diberikan Menteri kepada Apoteker atau Apoteker bekerjasama dengan pemilik sarana untuk menyelenggarakan Apotik di suatu tempat tertentu.
104. Apoteker Pengelola Apotik adalah Apoteker yang telah diberi Surat Izin Apotik (SIA)
105. Analisa Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Amdal adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
106. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan Usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh Izin Usaha dan/atau kegiatan.
107. Pendidikan Anak Usia yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
108. Pendirian satuan PAUD adalah proses atau cara mendirikan satuan PAUD sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
109. Satuan PAUD adalah Taman Kanak-Kanak, Taman Kanak-Kanak Luar Biasa, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD Sejenis.
110. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 tahun sampai dengan 6 tahun dengan prioritas 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.
111. Taman Kanak-Kanak Luar Biasa yang selanjutnya disingkat TKLB adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan khusus bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.
112. Kelompok Bermain yang selanjutnya disingkat KB adalah salah satu bentuk satuan PAUD jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 2 (dua) sampai 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 3 (tiga) dan 4 (empat) tahun.

113. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disingkat TPA adalah salah satu bentuk satuan PAUD jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas sejak lahir sampai dengan usia 4 (empat) tahun.
114. Satuan pendidikan anak usia dini sejenis yang selanjutnya disebut SPS adalah salah satu bentuk satuan PAUD jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 (enam) tahun secara mandiri atau terintegrasi dengan berbagai layanan kesehatan, gizi, keagamaan, dan atau kesejahteraan sosial.
115. Limbah bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disingkat limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mencemarkan dan/atau merusakkan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.
116. Pengelolaan limbah B3 adalah rangkaian kegiatan yang mencakup reduksi, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengelolaan, dan penimbunan limbah B3.
117. Penyimpanan limbah B3 adalah kegiatan menyimpan limbah B3 yang dilakukan oleh penghasil, pengumpul, pemanfaat, pengolah dan/atau penimbun limbah B3 dengan maksud menyimpan sementara.
118. Pengumpulan limbah B3 adalah kegiatan mengumpulkan limbah B3 penghasil limbah B3 dengan maksud menyimpan sementara sebelum diserahkan kepada pemanfaat, pengolah, dan/atau penimbun limbah B3.
119. Penanaman Modal adalah perorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal yang dapat berupa Penanaman Modal yang dapat berupa Penanaman Modal Dalam Negeri dan Penanaman Modal Asing.
120. Penanaman Modal Dalam Negeri adalah perseorangan warga negara Indonesia, badan usaha Indonesia, negara Republik Indonesia, atau daerah yang melakukan penanaman modal di wilayah Negara Republik Indonesia.
121. Penanaman Modal Asing adalah perseorangan warga negara asing, badan usaha asing, dan/atau pemerintah asing yang melakukan penanaman modal di wilayah Negara Republik Indonesia.
122. Penanaman Modal Dalam Negeri, yang selanjutnya disebut dengan PMDN adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh Penanaman Modal Dalam Negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
123. Penanaman Modal Asing, yang selanjutnya disebut sebagai PMA kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh Penanaman Modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan Penanaman Modal Dalam Negeri.
124. Izin Prinsip Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut izin prinsip, adalah izin yang wajib dimiliki dalam rangka memulai usaha/
125. Izin Perluasan Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Perluasan, adalah Izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai kegiatan dalam rangka perluasan usaha.
126. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal, yang selanjutnya yang disebut Izin Prinsip Perubahan, adalah izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan, dalam rangka legalisasi perubahan rencana atau realisasi Penanaman Modal yang telah ditetapkan sebelumnya.

127. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan, adalah Izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan hasil penggabungan, untuk melaksanakan bidang usaha perusahaan hasil penggabungan.
128. Izin Investasi adalah Izin Prinsip yang dimiliki oleh perusahaan dengan kriteria tertentu.
129. Izin Usaha adalah izin yang wajib dimiliki oleh perusahaan untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-Undangan.
130. Izin Usaha Perluasan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa atas pelaksanaan perluasan usaha, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan perundang-undangan.
131. Izin Perluasan adalah Izin Usaha yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi yang menghasilkan barang atau jasa atas pelaksanaan kegiatan produksi yang menghasilkan barang atau jasa atas pelaksanaan perluasan usaha, khusus untuk sektor industri.
132. Izin Usaha Perubahan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan, dalam rangka legalisasi terhadap perubahan realisasi Penanaman Modal yang telah ditetapkan sebelumnya.
133. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan hasil penggabungan dalam rangka memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi untuk menghasilkan barang atau jasa.
134. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, yang selanjutnya disebut limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.
135. Pengelolaan limbah B3 adalah rangkaian kegiatan yang mencakup reduksi, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengelolaan, dan penimbunan limbah B3.
136. Pemanfaatan Limbah B3 sebagai kegiatan utama adalah kegiatan usaha yang mempergunakan limbah B3 sebagai bahan material utama dalam proses kegiatan yang menghasilkan suatu produk.
137. Penghasil Limbah B3 adalah orang yang usaha dan/atau kegiatannya menghasilkan limbah B3.
138. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional selanjutnya disebut IUP2T, Izin Usaha Pusat Perbelanjaan selanjutnya disebut IUPP dan Izin Usaha Toko Modern selanjutnya disebut IUTM adalah Izin untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Setempat.
139. Pusat Perbelanjaan adalah suatu area tertentu yang terdiri dari satu atau beberapa bangunan yang didirikan secara vertikal maupun horizontal, yang dijual atau disewakan kepada pelaku usaha atau dikelola sendiri untuk melakukan kegiatan perdagangan barang.
140. Toko Modern adalah toko dengan system pelayanan mandiri, menjual berbagai jenis barang eceran yang berbentuk *Minimarket*, *Supermarket*, *Departement store*, *Hypermarket* ataupun grosir yang berbentuk perkulakan.

141. Surat Izin Usaha Perikanan, yang selanjutnya disingkat SIUP, adalah izin tertulis yang harus dimiliki untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut.
142. Surat Izin Penangkapan Ikan, yang selanjutnya disingkat SIPI, adalah izin tertulis yang harus dimiliki setiap kapal perikanan untuk melakukan penangkapan ikan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari SIUP.
143. Surat Izin Kapal Pengangkutan Ikan, yang selanjutnya disingkat SIKPI, adalah izin tertulis yang harus dimiliki setiap kapal perikanan untuk melakukan pengangkutan ikan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari SIUP.

BAB II JENIS PERIZINAN

Pasal 2

Jenis Perizinan, terdiri atas :

- a. Izin Pemasangan Reklame ;
- b. Persyaratan dan Tata Cara Pemberian IUJK ;
- c. Izin Lokasi ;
- d. Izin Perubahan Penggunaan Tanah Pertanian Ke Non Pertanian (IPPT) ;
- e. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) ;
- f. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) ;
- g. Izin Usaha Industri (IUI) ;
- h. Izin Prinsip Penanaman Modal ;
- i. Izin Apotek ;
- j. Izin Toko Obat/Pedagang Eceran Obat ;
- k. Izin Laboratorium Klinik ;
- l. Izin Pelayanan Radiologi Diagnostik ;
- m. Izin Penyelenggaraan Optik ;
- n. Izin Toko Alat Kesehatan ;
- o. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) ;
- p. Sertifikasi Laik Sehat ;
- q. Sertifikasi Produk Industri Rumah Tangga (PIRT) ;
- r. Izin Praktik Dokter ;
- s. Izin Praktik Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian ;
- t. Izin Mendirikan dan Operasional Perizinan Rumah Sakit ;
- u. Izin Mendirikan Dan Menyelenggarakan Klinik ;
- v. Izin Praktik Bidan ;
- w. Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat ;
- x. Surat Izin Kerja Perawat Anestesi (SIKPA)
- y. Surat Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG) dan Surat Izin Praktek Perawat Gigi (SIPPG) ;
- z. Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF) dan Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIKF) ;
- aa. Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR) ;
- bb. Refraksi Optisien (SIKRO) dan Optometris (SIKO) ;
- cc. Okupasi Terapis (SIKOT dan SIPOT) ;
- dd. Ortosis Prostetis (SIPOP dan SIKOP) ;
- ee. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz) dan Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)

- ff. Surat Izin Kerja (SIK) Perekam Medis ;
- gg. Surat Izin Tenaga Sanitarian (SIKTS) ;
- hh. Ahli Teknologi Laboratorium Medik SIP-ATLM ;
- ii. Surat Tugas / Surat Izin Kerja Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif ;
- jj. Izin Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional ;
- kk. Tanda Daftar Usaha Pariwisata ;
- ll. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) ;
- mm. Satuan Pendidikan Dasar ;
- nn. Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun ;
- oo. Izin Pembuangan Limbah Cair ;
- pp. Izin Lingkungan ;
- qq. Izin Trayek ;
- rr. Izin Usaha Angkutan Umum ;
- ss. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T) ;
- tt. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) ; dan
- uu. Izin Usaha Toko Modern (IUTM).

Bagian Kesatu Izin Pemasangan Reklame

Pasal 3

Orang atau Badan yang bermaksud memasang/menyelenggarakan Reklame wajib mendapat izin dari Bupati Tegal atau Pejabat yang ditunjuk dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Fotocopy KTP
2. Fotocopy NPWP
3. Gambar Design dan gambar kontruksi tiang jenis billboard/baliho yang disahkan oleh Dinas teknis terkait
4. Persetujuan Pemilik tanah apabila menggunakan tanah pribadi
5. Fotocopy Restribusi pengguna kekayaan daerah
6. Bukti pembayaran pajak reklame.
7. Surat pernyataan dari perusahaan penyelenggara reklame

Bagian Kedua Persyaratan dan Tata Cara Pemberian IUJK

Pasal 4

- (1) BUJK yang ingin memperoleh IUJK harus mengajukan permohonan kepada Bupati/Walikota melalui Unit Kerja/Instansi yang ditunjuk sesuai dengan domisili Badan Usaha.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Permohonan izin baru;
 - b. Perpanjangan izin;
 - c. Perubahan data; dan/atau
 - d. Penutupan izin

Pasal 5

- (1) Persyaratan permohonan izin baru sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. Mengisi Formulir Permohonan
 - b. Menyerahkan rekaman Akta Pendirian BUJK
 - c. Menyerahkan rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
 - d. Menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU)
 - e. Menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (BJU-BU)
- (2) Persyaratan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. Mengisi Formulir Permohonan
 - b. Menyerahkan Rekaman Sertifikat (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga
 - c. Menyertahkan rekaman sertifikat keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri tenaga Ahli/terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU)
 - d. Menyerahkan rekamaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri tenaga Ahli/ Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU)
 - e. Menyelesaikan kewajiban pembayaran Pajak Penghasilan (PPH atas Kontrak) yang diperoleh yang menjadi kwajibannya.
- (3) Persyaratan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf c meliputi :
 - a. Mengisi Formulir Permohonan
 - b. Menyerrahkan Rekaman :
 1. Akta Perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama dan direksi/pengurus.
 2. Surat Keterangan Domisili BUJK untuk perubahan alamat BUJK;
 3. Akta Perubahan untuk perubahan nama BUJK; dan/atau
 4. Sertifikat Badan Usaha untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha.
- (4) Persyaratan penutupan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf d meliputi :
 - a. Mengisi Formulir Permohonan
 - b. Menyerahkan IUJK yang asli; dan
 - c. Menyerahkan Surat Pajak Nihil.

Bagian Ketiga Izin Lokasi

Pasal 6

Setiap orang pribadi atau badan yang akan mempergunakan/memanfaatkan tanah untuk kegiatan usaha harus memperoleh izin lokasi dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan syarat sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP pemohon
- b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan/pengesahannya

- c. Fotocopy surat Keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak / NPWP
- d. Surat Informasi peruntukan ruang (ITR)
- e. Pertimbangan Teknis dari Kantor Pertahanan Kabupaten Tegal.
- f. Denah lokasi tanah yang dimohon;
- g. Surat pernyataan kesanggupan akan memberikan ganti rugi dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah / yang berhka atas tanah ;
- h. Uraian rencana proyek yang akan dibangun ;
- i. Ijin prinsip penanaman modal bagi PMA/PMDN ;
- j. Surat Keterangan dari DPD REI untuk perusahaan pembangunan perumahan ;
- k. Proposal ;
- l. Syarat lain yang berkaitan dengan jenis permohonan izin lokasi, (bukti kepemilikan tanah yang dimohon)
- m. Dokumen pengelolaan lingkungan.

Pasal 7

- (1) Izin Lokasi diberikan untuk jangka waktu sebagai berikut :
 - a. Izin Lokasi seluas sampai dengan 25 Ha : 1 (satu) tahun ;
 - b. Izin Lokasi seluas lebih dari 25 Ha s/d 50 Ha : 2 (dua) tahun ;
 - c. Izin Lokasi seluas lebih dari 50 Ha : 3 (tiga) tahun
- (2) Perolehan tanah oleh pemegang izin lokasi harus diselesaikan dalam jangka waktu izin lokasi.
- (3) Apabila dalam jangka waktu izin lokasi sebagaimana dimaksud ayat (1) perolehan tanah sebeleum selesai, maka izin lokasi dapat diperpanjang jangka waktunya selama 1 (satu)tahun apabila tanah yang sudah diperoleh mencapai lebih dari 50% (lima puluh per seratus) dari luas tanah yang ditunjuk dalam izin lokasi.
- (4) Apabila perolehan tanah tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu izin lokasi, termasuk perpanjangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), maka perolehan tanah tidak dapat lagi dilakukan oleh pemegang izin lokasi dan terhadap bidang-bidang tanah yang sudah diperoleh dilakukan tindakan sebagai berikut :
 - a. Dipergunakan untuk melaksanakan rencan penanaman modal dengan penyesuaian mengenai luas bangunan, dengan ketentuan bahwa apabila diperlukan masih dapat dilaksanakan perolehan tanah sehingga diperoleh bidang tanah yang merupakan satu kesatuan bidang ;
 - b. Dilepaskan kepada perusahaan atau pihak lain yang memenuhi syarat.

Pasal 8

Dalam hal tanah yang digunakan untuk usaha luasnya tanah kurang dari 1 (satu) Ha akan tetapi diatas 100 m², diberikan rekomendasi rencana Perolehan Tanah atau Penggunaan Tanah atas nama Bupati.

Pasal 9

Permohonan izin ditolak apabila ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak dipenuhi.

Pasal 10

Izin dapat dicabut dan atau ditarik kembali apabila :

- a. Terbukti bahwa izin diperoleh dengan cara melanggar hukum ;
- b. Terbukti bahwa pemegang izin meminjamkan namanya kepada pihak lain ;
- c. Terbukti bahwa pemegang izin yang terkena sanksi pembekuan izin masih melakukan kegiatan usahanya.
- d. Pencabutan dan atau penarikan kembali izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 11

Pencabutan dan atau penarikan kembali izin sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 Peraturan Bupati ini dilakukan melalui tahapan-tahapan :

- a. Peringatan secara tertulis ;
- b. Penghentian sementara pelaksanaan pembangunan ;
- c. Pembekuan izin.

Pasal 12

Apabila pemegang izin Lokasi/ rekomedasi, jenis usahanya berubah atau kegiatan usahanya tidak mempunyai izin Lokasi / Rekomendasi, maka diwajibkan untuk mengurus izin Lokasi/Rekomedasi baru.

Bagian Keempat

Izin Perubahan Penggunaan Tanah Pertanian Ke Non Pertanian (IPPT)

Pasal 13

Setiap orang pribadi atau badan yang akan merubah peruntukan penggunaan tanah pertanian menjadi non pertanian harus memperoleh izin dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotocopy KTP
- b. Informasi Peruntukan Ruang
- c. Salinan Tanda Bukti Kepemilikan Tanah
- d. Salinan Akte Pendirian dan pengesahan Badan Hukum bagi Perusahaan
- e. Gambar Rencana Penggunaan Tanah
- f. Pertimbangan Teknis dari Kantor Pertanahan Kabupaten Tegal.
- g. Rekomendasi Teknis Dari Dinas Teknis Terkait yang membidangi Pertanian
- h. Surat Pernyataan Pemohon.

Pasal 14

- (1) Izin Perubahan penggunaan Tanah ke Non Pertanian diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun pemegang izin harus sudah melaksanakan kegiatan sesuai peruntukan dalam permohonan
- (3) Apabila dalam jangka waktu Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemegang izin belum dapat melaksanakan kegiatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka izin dapat diperpanjang untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

- (4) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud ayat (3) diajukan paling lama 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu izin berakhir.
- (5) Apabila izin perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pemegang izin belum juga melaksanakan kegiatannya, maka izin yang telah diterbitkan dicabut dan tanah yang dimiliki tetap sebagai tanah pertanian.

Pasal 15

- (1) Permohonan izin ditolak apabila ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 tidak dipenuhi
- (2) Penolakan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Izin dapat dicabut dan atau ditarik kembali apabila :
 - a. Atas permintaan pemegang izin ;
 - b. Penggunaan tanah tidak sesuai dengan rencana peruntukan penggunaan tanah yang dimohon ;
 - c. Tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana tercantum dalam ziin ;
 - d. Terbukti bahwa izin diperoleh dengan cara melanggar hukum ;
 - e. Terbukti bahwa pemegang izin meminjamkan namanya kepada pihak lain ;
 - f. Terbukti bahwa pemegang izin menambah tangankan izin ekpada pihak lain ; dan/atau
 - g. Terbukti bahwa pemegang izin yang yang terkena sanksi pembekuan izin masih melakukan kegiatan pembangunan pada tanah yang dimohonkan izin.
- (2) Pencabutan dan atau penarikan kembali ziin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Pencabutan dan/atau penarikan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan melalui tahapan :

- a. Peringatan secara tertulis ;
- b. Penghentian sementara pelaksanaan kegiatan pembangunan ; dan
- c. Pembekuan izin.

Bagian Kelima

Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

Pasal 18

- (1) Setiap Perusahaan wajib memiliki SIUP.
- (2) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. SIUP Kecil ;
 - b. SIUP Menengah ; dan
 - c. SIUP Besar.
- (3) Selain SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan SIUP Mikro kepada Perusahaan Perdagangan Mikro.

Pasal 19

- (1) SIUP Kecil wajib dimiliki oleh perusahaan perdagangan yang kekayaannya bersihnya lebih dari Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah)
- (2) SIUP Menengah wajib dimiliki oleh perusahaan perdagangan yang kekayaannya bersihnya lebih dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (3) SIUP Besar wajib dimiliki oleh Perusahaan Perdagangan yang Kekayaannya bersihnya lebih dari Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah)

Pasal 20

Kewajiban memiliki SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), dikecualikan terhadap :

- a. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha di luar sektor perdagangan ;
- b. Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan ;
- c. Perusahaan Perdagangan Mikro dengan Kriteria sebagai berikut :
 1. Usaha Perseroan atau Persekutuan ;
 2. Kegiatan Usaha diurus, dijalankan, atau dikelola oleh pemiliknya atau anggota keluarga/kerabat terdekat;
 3. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Pasal 21

SIUP dilarang digunakan untuk melakukan kegiatan :

- a. Usaha Perdagangan yang tidak sesuai dengan kelembagaan dan/atau kegiatan usaha, sebagaimana yang tercantum di dalam SIUP;
- b. Usaha yang mengaku kegiatan perdagangan, untuk menghimpun dana dari masyarakat dengan menawarkan janji keuntungan yang tidak wajar (*Money game*); atau
- c. Usaha Perdagangan lainnya yang telah diatur melalui ketentuan peraturan perundang-undangan tersendiri.

Pasal 22

- (1) Apabila SP-SIUP dan dokumen persyaratan dinilai belum lengkap dan benar, Pejabat Penerbit SIUP membuat surat penolakan penerbitan SIUP kepada Pemohon SIUP paling lama 3 (tiga) hari kerja berhitung sejak tanggal diterimanya SP-SIUP.
- (2) Pemohon SIUP yang ditolak permohonannya dapat mengajukan kembali permohonan SIUP sesuai persyaratan.

Pasal 23

- (1) Apabila data informasi dan keterangan yang disampaikan dalam :
 - a. SP-SIUP baru ;
 - b. SP-SIUP perubahan dan/atau penggantian yang hilang atau rusak; atau
 - c. Laporan pendaftaran Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan; ternyata tidak benar, maka SIUP , SIUP perubahan, dan/atau SIUP pengganti yang telah diterbitkan dan pencatatan pendaftaran Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan yang telah dilakukan dinyatakan batal dan tidak berlaku,

- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pejabat Penerbit SIUP dengan mengeluarkan Keputusan Pembatalan SIUP, SIUP Cabang atau Kantor Perwakilan Perusahaan Perdagangan.

Pasal 24

- (1) Pemilik, Pengurus atau Penanggung Jawab Perusahaan Perdagangan yang telah memiliki SIUP yang tidak menghiraukan peringatan tertulis dikenakan sanksi administrasi berupa pemberhentian sementara SIUP.
- (2) Pemberhentian sementara SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan, dilakukan oleh Pejabat Penerbit SIUP dengan mengeluarkan Keputusan Pemberhentian Sementara SIUP.

Bagian Keenam Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Pasal 25

- (1) Setiap Perusahaan wajib didaftarkan dalam Daftar Perusahaan.
- (2) Pendaftaran wajib dilakukan oleh pemilik atau pengurus perusahaan yang bersangkutan atau dapat diwakili kepada orang lain dengan memberikan surat kuasa yang sah.
- (3) Apabila perusahaan dimiliki oleh beberapa orang, salah satu pemilik berkewajiban untuk melakukan pendaftaran.
- (4) Apabila salah seorang daripada mereka telah memenuhi kewajibannya, yang lain dibebaskan daripada kewajiban tersebut.
- (5) Apabila pemilik dan atau pengurus dari suatu perusahaan yang berkedudukan di wilayah Negara Republik Indonesia tidak bertempat tinggal di wilayah Negara Republik Indonesia, pengurus atau kuasa yang ditugaskan memegang pimpinan perusahaan berkewajiban untuk mendaftarkan.

Pasal 26

Dikecualikan dari wajib daftar ialah :

- a. Setiap Perusahaan Negara yang berbentuk Perusahaan Jawatan (Perjan)
- b. Setiap perusahaan kecil perorangan, yang memenuhi kriteria sbb :
 1. Perusahaan tsb diurus, dijalankan atau dikelola oleh pribadi pemiliknya sendiri, atau dengan mempekerjakan hanya anggota keluarganya sendiri yang terdekat
 2. Perusahaan tsb tidak memerlukan izin usaha atau surat keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang
 3. Perusahaan tsb benar-benar hanya sekedar untuk memenuhi keperluan nafkah sehari-hari pemiliknya
 4. Perusahaan yang tidak merupakan suatu Badan Hukum atau suatu Persekutuan
- c. Termasuk dalam pengertian perusahaan kecil perorangan, yang dikecualikan :
 1. Setiap perusahaan dagang kecil yang dilakukan oleh perorangan pedagang atau penjaja yang berkeliling atau menetap, pedagang pinggir jalan, pedagang kaki lima ataupun perorangan yang menjual atau menawarkan untuk dijual barang apapun jenisnya

2. Setiap usaha perorangan tukang atau pengrajin yang berkeliling atau menetap yang menjual atau menawarkan untuk dijual setiap penggunaan jasa-jasa kejuruannya
 3. Setiap usaha perorangan pertanian kecil dan nelayan kecil
 4. Setiap usaha kecil perorangan yang bergerak di bidang angkutan barang atau penumpang dengan atau tanpa tenaga motor penggerak
 5. Setiap usaha kecil perorangan pertambangan rakyat
 6. Setiap usaha kecil perorangan lainnya yang tidak termasuk dalam butir 1 sampai 6, apabila dikehendaki oleh perusahaan yang bersangkutan dapat didaftarkan dalam Daftar Perusahaan
- d. Usaha atau kegiatan yang bergerak di luar bidang perekonomian dan sifat serta tujuannya tidak semata-mata mencari keuntungan dan atau laba :
1. Pendidikan formal (jalur sekolah) dalam segala jenis dan jenjang yang diselenggarakan oleh siapapun serta tidak dalam bentuk badan usaha
 2. Pendidikan non formal (jalur luar sekolah) yang dibina oleh Pemerintah dan atau diselenggarakan oleh masyarakat serta tidak dalam bentuk badan usaha
 3. Jasa Notaris
 4. Jasa Pengacara/Advokat dan Konsultan Hukum
 5. Praktek perorangan Dokter dan Praktek berkelompok Dokter yang tidak dikelola oleh badan usaha
 6. Rumah sakit yang tidak dikelola oleh badan usaha
 7. Klinik Pengobatan yang tidak dikelola oleh badan usaha

Pasal 27

Perusahaan yang wajib didaftar dalam daftar perusahaan adalah setiap perusahaan yang berkedudukan dan menjalankan usahanya diwilayah Negara Republik Indonesia menurut ketentuan peraturan undang-undang yang berlaku, termasuk didalamnya kantor cabang, kantor pembantu, anak perusahaan serta agen dan perwakilan dari perusahaan itu yang mempunyai wewenang untuk mengadakan perjanjian.

Pasal 28

Bentuk-bentuk Badan Usaha adalah sebagai berikut :

- a. Badan Hukum, termasuk didalamnya Koperasi;
- b. Persekutuan;
- c. Perorangan;
- d. Perusahaan lainnya diluar sebagaimana tersebut pada huruf a, huruf b, dan huruf c.

Pasal 29

- (1) Pendaftaran dilakukan dengan cara mengisi formulir pendaftaran yang ditetapkan oleh Menteri pada kantor tempat pendaftaran perusahaan.
- (2) Penyerahan formulir pendaftaran dilakukan pada kantor pendaftaran perusahaan yaitu :
 - a. Di tempat kedudukan kantor perusahaan;
 - b. Di tempat kedudukan setiap kantor cabang, kantor pembantu perusahaan atau kantor anak perusahaan;
 - c. Di tempat kedudukan setiap kantor agen dan perwakilan perusahaan yang mempunyai wewenang untuk mengadakan perjanjian.

- (3) Dalam hal suatu perusahaan tidak dapat didaftarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pendaftaran dilakukan pada kantor pendaftaran perusahaan di Ibukota Propinsi tempat kedudukannya.

Pasal 30

Pendaftaran wajib dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak perusahaan mulai menjalankan usahanya.

Pasal 31

Pemohon Izin Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) wajib mengajukan Permohonan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. Perseroan Terbatas (PT) :
 1. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan
 2. Foto copy Akta Perusahaan Pendirian Perseroan (apabila ada)
 3. Asli dan Foto copy Keputusan Pengesahan sebagai badan hukum
 4. Foto copy KTP Direktur Utama dan Penanggung Jawab
 5. Foto copy ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- b. Koperasi :
 1. Foto copy Akta Pendirian Koperasi oleh Notaris
 2. Foto copy KTP pengguna
 3. Foto copy Surat Pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang
 4. Foto copy ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan instansi yang berwenang
- c. Persekutuan Komanditer (CV) Persekutuan Firma (Fa) :
 1. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan
 2. Foto copy KTP Penanggung Jawab / Pengurus
 3. Foto copy ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan instansi yang berwenang
- d. Perorangan :
 1. Foto copy KTP Penanggung Jawab / Pemilik
 2. Foto copy ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan instansi yang berwenang
- e. Perusahaan Lain :
 1. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada)
 2. Foto copy KTP Penanggung Jawab / Pengurus
 3. Foto copy ijin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan instansi yang berwenang

Bagian Ketujuh Izin Usaha Industri (IUI)

Pasal 32

- (1) Setiap pendirian Perusahaan Industri wajib memiliki Izin Usaha Industri (IUI).
- (2) IUI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sepanjang jenis industri dinyatakan terbuka dengan persyaratan untuk penanaman modal

Pasal 33

Pemohon Izin Usaha Industri (IUI) wajib mengajukan permohonan dengan melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:

- a. Foto copy KTP pengusaha yang bersangkutan
- b. Foto copy NPWP
- c. Ijin Mendirikan Bangunan
- d. Akta Pendirian Perusahaan dan pengesahan badan hukum perusahaan
- e. Dokumen pengelolaan lingkungan
- f. Izin prinsip penanaman modal

Bagian Kedelapan Izin Prinsip Penanaman Modal

Pasal 34

- (1) Setiap orang atau badan usaha yang memulai usaha mencakup kegiatan, sebagai berikut:
 - a. Pendirian usaha baru, baik dalam rangka PMDN maupun PMA ; atau
 - b. Memulai kegiatan usaha dalam rangka perubahan status menjadi PMA, sebagai akibat dari masuknya modal asing dalam kepemilikan seluruh/sebagian modal perseroan dalam badan hukum, atau
 - c. Memulai kekuatan usaha dalam rangka perubahan status menjadi PMDN , sebagai akibat dari terjadinya perubahan kepemilikan modal perseroan yang sebelumnya terdapat modal asing, menjadi seluruhnya modal dalam negeri,wajib memiliki izin prinsip.
- (2) Izin prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup perizinan awal untuk memulai usaha pada:
 - a. Sektor pertanian
 - b. Sektor lingkungan hidup dan kehutanan
 - c. Sektor kelautan dan perikanan
 - d. Sektor energi dan sumber daya mineral
 - e. Sektor perindustrian
 - f. Sektor Pertahanan dan keamanan
 - g. Sektor pekerjaan umum dan perumahan rakyat
 - h. Sektor perdagangan
 - i. Sektor pariwisata
 - j. Sektor perhubungan
 - k. Sektor komunikasi dan informatika
 - l. Sektor ketenaga kerjaan
 - m. Sektor pendidikan dan kebudayaan
 - n. Sektor kesehatan, dan
 - o. Sektor ekonomi kreatif
- (3) Bagi perusahaan yang telah memiliki izin prinsip sebagai izin memulai usaha yang masih dalam rentang waktu masa konstruksi atau persiapan, tidak diperkenankan melalui kegiatan produksi atau operasi sebelum memiliki izin usaha.

Pasal 35

- (1) Izin prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) terdiri atas :

- a. Izin prinsip ;
 - b. Izin prinsip perluasan ;
 - c. Izin prinsip perubahan ; dan
 - d. Izin prinsip penggabungan perusahaan.
- (2) Perusahaan yang telah memiliki izin prinsip dan berlokasi dikawasan industri tertentu dapat memulai konstruksi.
- (3) Izin prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rujukan bagi perizinan dan non perizinan bagi pelaksanaan penanaman modal baik yang menjadi kewenangan pemerintah dan kewenangan daerah.
- (4) Perizinan dan non perizinan pelaksanaan penannaman modal sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) antar lain :
- a. Pertimbangan teknis pertahanan ;
 - b. Izin lokasi ;
 - c. IMB ;
 - d. Pengesahan rencana Penggunaan Tenaga kerja Asing ;
 - e. Izin lingkungan ;
 - f. Surat keputusan fasilitas ;
 - g. Rekomendasi teknis ;
 - h. Serifikat layak operasi ; dan
 - i. Izin operasional.

Pasal 36

- (1) Penerbitan izin prinsip memperhatikan bidang usaha yang dinyatakan tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan bidang usaha yang dinyatakan terbuka dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi perusahaan yang berlokasi didalam KEK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Izin prinsip dalam rangka PMDN dapat diberikan kepada:
- a. Peseroan terbatas (PT) yang seluruh sehausnya dimiliki oleh warga negara Indonesia ;
 - b. Commanditaire Vennootschap (CV), atau Firma (Fa), atau usaha perorangan ;
 - c. Koperasi atau Yayasan yang didirikan oleh warga negara Indonesia ; atau
 - d. Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (2) Izin prinsip dlam rangka PMA hanya diberikan kepada Badan Hukum berbentuk PT berdasarkan hukum Indonesia dan berkedudukan didalam wilayah Negara Republik Indonesia, kecuali ditentukan lain oleh Undang-undang.

Pasal 38

Persyaratan permohonan izin prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) terdiri dari :

- a. Foto Kopy KTP Pemohon
- b. Foto Kopy NPWP pemohon dan Perusahaan
- c. Foto Kopy Bukti Kepemilikan Tanah yang akan digunakan untuk rencana proyek

- d. Informasi Tata Ruang
- e. Flow Chart Alur Produksi bagi Usaha Industri
- f. Company Profil
- g. Foto Kopi Akta Pendirian Perusahaan beserta bukti pengesahannya
- h. Surat Kuasa jika dikuasakan disertakan copy KTP yang diberi Kuasa

Bagian Kesembilan
Izin Apotek

Pasal 39

- (1) Setiap orang atau badan yang akan mendirikan apotek wajib memiliki ijin.
- (2) Syarat mengajukan permohonan izin apotek, terdiri dari:
 - a. Salinan/Foto Copy SIPA APA (Apoteker Penanggung Jawab Apoteker) 2 Lembar ;
 - b. Salinan/Foto Copy Kartu Tanda penduduk APA 2 Lembar
 - c. Surat Pernyataan Tempat tinggal APA secara nyata (bermeterai Rp.6000,-) 2 Lembar ;r
 - d. Salinan/Foto Copy denah bangunan dan denah situasi Apotek terhadap apotek di sekitarnya 2 Lembar ;
 - e. Surat yang mengatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak 2 Lembar ;
 - f. Daftar ketenagaan di apotek dengan melampirkan Foto Copy Ijazah, STRA dan SIKTTK 2 Lembar ;
 - g. Asli dan Salinan / Foto Copy daftar terperinci alat kelengkapan Apotek 2 Lembar ;
 - h. Surat Pernyataan dari APA bahwa tidak bekerja pada Perusahaan Farmasi Lain dan tidak menjadi Apoteker Pengelola Apotek di Apotek Lain (bermeterai Rp. 6000) 2 Lembar ;
 - i. Asli dan Salinan / Foto copy surat Izin atasan bagi pemohon ASN, TNI / Polri dan Pegawai Instansi Pemerintah Lainnya 2 Lembar ;
 - j. Akte perjanjian kerja sama PA dengan Pemilik Sarana Apotek 2 Lembar ;
 - k. Surat pernyataan Pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat (bermeterai Rp.6000) 2 Lembar ;
 - l. Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari RS Pemerintah untuk melaksanakan tugas sebagai apoteker 2 Lembar ;
 - m. Salinan/Fotocopy Ijazah Apoteker 2 Lembar ;
 - n. Fotocopy NPWP PSA 2 Lembar ;
 - o. Izin HO dan IMB 2 Lembar ;
 - p. Rekomendasi IAI 2 Lembar ;
 - q. Foto Copy Laik sehat 2 Lembar ;
 - r. SOP Pelayanan kefarmasian di Apotek 2 Lembar ;
 - s. Struktur Organisasi 2 Lembar ;
 - t. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan ; dan
 - u. Surat Pernyataan keaslian data untuk pelaporan online NAR dan PSI (asli bermeterai Rp.6000).

Bagian Kesepuluh
Izin Toko Obat/Pedagang Eceran Obat

Pasal 40

Pemberian ijin Toko Obat/Pedagang Eceran Obat dilaksanakan oleh Bupati / pejabat yang ditunjuk.

Pasal 41

Syarat permohonan Ijin Toko Obat/Pedagang Eceran Obat terdiri dari :

- a. Fotokopi ijazah Tenaga Teknis Kefarmasian 2 lembar ;
- b. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) 2 lembar ;
- c. Fotokopi Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK) 2 lembar ;
- d. Surat Pernyataan Pemohon akan mematuhi peraturan yang berlaku 2 lembar ;
- e. Fotokopi KTP Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) dan KTP pemohon 2 lembar ;
- f. Surat pernyataan kesediaan TTK sebagai penanggungjawab Toko Obat di atas materai 2 lembar ;
- g. Surat pernyataan TTK akan mematuhi peraturan yang berlaku dan siap menerima sanksi sesuai ketentuan jika melakukan pelanggaran 2 lembar ;
- h. Denah lokasi dan tata ruang bangunan toko obat 2 lembar ;
- i. Daftar kelengkapan toko obat 2 lembar ;
- j. Fotokopi kartu NPWP pemohon 2 lembar ;
- k. Fotokopi izin tempat Usaha (HO) 2 lembar ;
- l. Phas foto berwarna (4 x 6) 3 lembar ;
- m. Sertifikat Laik Sehat 2 lembar ;
- n. Rekomendasi PAFI 2 lembar ; dan
- o. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan.

Pasal 42

- (1) Pencabutan Ijin Toko Obat/Pedagang Eceran Obat dilakukan oleh Bupati/Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila ijin batal atau dicabut maka pemilik ijin harus segera menyerahkan surat ijinnya kepada Bupati/Pejabat yang ditunjukkan

Pasal 43

Pedagang Eceran Obat yang telah memiliki ijin usaha sebagai Pedagang Eceran Obat berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 167/Kab/B.VIII/72 tentang Pedagang Kecil Berijin dianggap telah memiliki ijin usaha Pedagang Eceran Obat berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan ini.

Bagian Kesebelas Izin Laboratorium Klinik

Pasal 44

- (1) Permohonan izin laboratorium klinik disampaikan secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan perizinan laboratorium klinik yang bersangkutan.
- (3) Pemeriksaan dilakukan oleh tim Instansi pemberi izin dengan melibatkan tenaga teknik laboratorium kesehatan dari instansi dan organisasi profesi terkait.

- (4) Hasil pemeriksaan yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada instansi pemberi izin paling lambat 14 (empat belas) hari kerja dengan melampirkan berita acara pemeriksaan.
- (5) Syarat untuk mengajukan izin laboratorium klinik, terdiri dari :
- a. Foto copy KTP pemohon
 - b. NPWP
 - c. Akte pendirian dan pengesahannya
 - d. Dokumen pengelolaan lingkungan
 - e. Izin mendirikan bangunan
 - f. Sertifikat tanah atau tanda bukti kepemilikan lahan jika sewa dilampirkan akte perjanjian minimal 5 (lima) tahun
 - g. Surat penunjukan sebagai dokter penanggungjawab laboratorium klinik dari pemilik laboratorium
 - h. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000 yang menyatakan kesediaan sebagai penanggungjawab laboratorium klinik
 - i. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6000 yang menyatakan tidak bekerja sebagai penanggungjawab di laboratorium klinik lain
 - j. MOU pembuangan limbah dengan Pihak Ketiga yang sudah memiliki izin
 - k. Ijazah dan SIP Dokter penanggungjawab laboratorium klinik
 - l. Izin atasan untuk tenaga PNS/POLRI/TNI
 - m. Proposal teknis, terdiri dari :
 1. Denah lokasi laboratorium klinik dan denah ruangan ;
 2. Daftar personalia
 3. Data kelengkapan bangunan laboratorium
 4. Data kelengkapan laboratorium
 5. Daftar alat medis dan non medis
 6. Daftar reagensia
 7. Daftar kemampuan jenis pemeriksaan dan tarifnya
 8. Sertifikat laik sehat

Pasal 45

- (1) Dalam hal persyaratan untuk memperoleh izin telah dipenuhi, instansi pemberi izin memberikan izin.
- (2) Jika persyaratan untuk memperoleh izin belum dipenuhi, pemohon izin harus melengkapi persyaratan sesuai ketentuan dalam peraturan ini.
- (3) Apabila dalam waktu 60 (enam puluh) hari kerja sejak pemberitahuan lisan atau tulisan disampaikan kepada pemohon izin untuk melengkapi persyaratan masih belum dapat dipenuhi, instansi pemberi izin mengeluarkan surat penolakan terhadap permohonan izin.
- (4) Apabila setelah jangka waktu 60 (enam puluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan seluruh persyaratan sesuai ketentuan dalam peraturan ini dipenuhi, instansi pemberi izin belum memberikan jawaban maka permohonan dianggap diterima dan pemohon dapat membuat surat pemberitahuan kepada instansi pemberi izin bahwa pemohon siap melakukan kegiatan laboratorium.

Pasal 46

Laboratorium klinik yang pindah lokasi perubahan nama laboratorium, dan/atau perubahan kepemilikan harus mengajukan permohonan izin yang baru.

Pasal 47

- (1) Permohonan perubahan nama laboratorium dan/atau kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 disampaikan secara tertulis kepada instansi pemberi izin sesuai dengan jenis dan klasifikasinya dengan melampirkan :
 - a. Surat pernyataan penggantian nama laboratorium yang ditanda tangani oleh pemilik.
 - b. Surat pernyataan pemindahan kepemilikan yang ditanda tangani oleh pemilik lama dan baru dengan diketahui penanggung jawab teknis dan/atau
 - c. Surat pernyataan pengunduran diri dari penanggungjawab teknis lama dan surat kesanggupan bekerja dari penanggungjawab teknis baru.
- (2) Persetujuan perubahan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh instansi pemberi izin dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan.

Pasal 48

Permohonan perpanjangan izin disampaikan secara tertulis kepada instansi pemberi izin sesuai dengan jenis dan klasifikasinya dengan melampirkan surat pernyataan kelengkapan persyaratan dan kesamaan nama laboratorium, nama pemilik, penanggung jawab, lokasi, dan klasifikasi paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya izin laboratorium yang bersangkutan.

Bagian Keduabelas Izin Pelayanan Radiologi Diagnostik

Pasal 49

- (1) Setiap penyelenggaraan pelayanan radiologi diagnostik harus memperoleh izin dari Bupati/Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Izin penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan setelah memenuhi persyaratan bangunan, peralatan, sumber daya, manusia, dan kemampuan pelayanan radiologi diagnostik sesuai klasifikasinya.
- (3) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk :
 - a. Struktur organisasi instalasi radiologi diagnostik
 - b. Data keterangan di instalasi radiologi
 - c. Data denah, ukuran, konstruksi dan proteksi ruangan
 - d. Data peralatan dan spesifikasi teknik radiologi diagnostik
 - e. Berita acara uji fungsi alat
 - f. Surat izin importir alat BAPETEN (untuk lara yang menggunakan radiasi pengion/sinar-X)
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Menteri.

Bagian Ketigabelas Izin Penyelenggaraan Optikal

Pasal 50

- (1) Setiap Optikal yang menyelenggarakan pelayanan konsultasi, diagnostik, terapi penglihatan, rehabilitasi penglihatan, pelatihan penglihatan serta pelayanan estetika di bidang refraksi, kacamata atau lensa kontak harus memperoleh izin penyelenggaraan dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

- (2) Syarat untuk memperoleh izin penyelenggaraan optic, terdiri dari :
- a. Foto copy KTP pemohon ;
 - b. Foto copy NPWP
 - c. Akte pendirian perusahaan dan pengesahannya ;
 - d. Surat keterangan domisili
 - e. Izin mendirikan bangunan
 - f. Dokumen pengelolaan lingkungan
 - g. Surat pernyataan kesediaan refraksionis optisien untuk menjadi penanggungjawab pada optikal atau laboratorium optic yang akan didirikan
 - h. Surat perjanjian pemilik sarana dengan refraksionis optisien tersebut
 - i. Surat izin praktek atau kerja refraksionis optisien
 - j. Foto copy ijazah refraksionis optisien yang telah dilegalisir
 - k. Surat tanda register (STR)refraksionis optisien
 - l. Keterangan sehat dari dokter
 - m. Sertifikat laik sehat
- (3) Izin penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperbaharui selama memenuhi persyaratan.

Pasal 51

Pembaharuan Izin optikal/laboratorium optik dilakukan apabila :

- a. Masa berlaku izin sudah berakhir ;
- b. Optikal/laboratorium optik pindah alamat ;
- c. Status kepemilikan berubah ; atau
- d. Terjadi pergantian penanggung jawab.

Pasal 52

Penyelenggaraan optikal dalam menyelenggarakan kegiatannya dilarang :

- a. Mempekerjakan tenaga refraksionis optisien yang tidak memiliki Surat Izin Kerja (SIK) ;
- b. Mengiklankan kacamata dan lensa kontak untuk koreksi anomali refraksi ; dan
- c. Menggunakan optikal untuk kegiatan usaha lainnya.

Bagian Keempatbelas Izin Toko Alat Kesehatan

Pasal 53

Untuk dapat mengajukan permohonan izin toko alat kesehatan, pemohon harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Berbentuk badan usaha atau perorangan yang telah memperoleh izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. Memiliki toko dengan status milik sendiri, kontrak atau sewa paling singkat 2 (dua) tahun.
- c. Fotokopi Ijazah dan Surat Izin Praktek (SIP) Penanggung Jawab Teknis (PJT)
- d. Fotokopi KTP Penanggung Jawab Teknis (PJT)
- e. Asli Surat Pernyataan kesediaan PJT sebagai penanggungjawab Toko Alkes (materai Rp.6.000,-)

- f. Asli surat rekomendasi PAFI (atau organisasi profesi terkait)
- g. Fotokopi KTP pemohon
- h. Fotokopi SIUP
- i. Fotokopi NPWP
- j. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan
- k. SITU / Izin domisili Pemohon dan PJT
- l. Fotokopi Izin HO
- m. Fotokopi Sertifikat Laik
- n. Fotokopi surat status bangunan dalam bentuk akte (hak milik/sewa/kontrak)
- o. Surat pernyataan tidak melakukan penjualan melalui tender, hanya melakukan penjualan secara eceran (materai Rp 6000,-)
- p. Surat pernyataan tidak pernah dan tidak akan melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang alat kesehatan (materai Rp 6000,-)
- q. Standart Prosedur Pelayanan (SPO) alat kesehatan.

Pasal 54

- (1) Izin toko alat kesehatan dapat dicabut apabila :
 - a. Mendistribusikan alat kesehatan yang tidak mempunyai izin edar; dan/atau
 - b. Mengadakan dan menyalurkan alat kesehatan yang bukan dari PAK atau Cabang PAK;
- (2) Pencabutan izin toko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kelimabelas Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)

Pasal 55

Persyaratan izin UMOT terdiri dari :

- a. Surat permohonan ;
- b. Fotokopi akta pendirian badan usaha perorangan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Susunan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pegawai dalam hal permohonan bukan perserorangan;
- d. Fotokopi KTP/identitas pemohon dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas;
- e. Pernyataan pemohon dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang farmasi.
- f. Fotokopi bukti penguasaan tanah dan bangunan
- g. Surat Tanda Daftar Perusahaan dalam hal permohonan bukan perseorangan.
- h. Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan dalam hal permohonan bukan perseorangan;
- i. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
- j. Fotokopi Surat Keterangan Domisili
- k. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan

Pasal 56

Permohonan izin UMOT diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 57

Izin UMOT diberikan kepada pemohon yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat Permohonan;
- b. Fotokopi akta pendirian badan usaha perorangan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Susunan direksi/pengurus dan komisaris/badan pengawas dalam hal permohonan bukan perseorangan;
- d. Fotokopi KTP/Identitas pemohon dan/atau direksi/pengurus dan komisaris/badan pengawas
- e. Pernyataan pemohon dan/atau direksi/pengurus dan komisaris/badan pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang farmasi;
- f. Fotokopi bukti penguasaan tanah dan bangunan;
- g. Surat Tanda Daftar Perusahaan dalam hal permohonan bukan perseorangan;
- h. Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dalam hal permohonan bukan perseorangan;
- i. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- j. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- k. Fotokopi Surat Keterangan Domisili ; dan
- l. Rekomendasi Teknis dari Dinas Kesehatan / Instansi yang berwenang.

Pasal 58

Permohonan izin UMOT ditunda atau ditolak apabila ternyata belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.

Pasal 59

Dalam hal pemberian izin UMOT ditunda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, kepada pemohon diberi kesempatan untuk melengkapi persyaratan yang belum dipenuhi paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Penundaan.

Bagian Keenambelas Sertifikasi Laik Sehat

Pasal 60

Sertifikat laik sehat diberikan kepada pemohon yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotocopy KTP dan NPWP yang masih berlaku 2 Lembar ;
- b. Surat Keterangan domisili tempat usaha (Jika tempat usaha tidak sama dengan alamat di KTP) sebanyak 2 lembar
- c. Foto ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar
- d. Fotocopy IMB, HO, SIUP, TDP / TDI / IUI / TDUP 2 Lembar
- e. Denah Lokasi usaha sebanyak 2 lembar
- f. Denah Ruangan sebanyak 2 lembar
- g. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan

- h. Surat keterangan Puskesmas setempat sebanyak 2 lembar
- i. Rekomendasi dari asosiasi khusus untuk DAM (dari asosiasi DAM), hotel dan rumah makan/restoran/cafe/resto (dari perhimpunan Hotel dan Rumah Makan Indonesia / PHRI)
- j. Khusus untuk depot air minum (DAM) :
 - 1. DAM Baru : melampirkan hasil sampel pemeriksaan kimia dan bakteri air yang memenuhi syarat
 - 2. DAM perpanjangan : melampirkan hasil sampel pemeriksaan bakteri air yang memenuhi syarat

Bagian Ketujuhbelas
Sertifikasi Produk Industri Rumah Tangga (PIRT)

Pasal 61

Sertifikat Produk Industri Rumah Tangga diberikan kepada pemohon yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotokopi KTP dan NPWP yang masih berlaku 2 Lembar ;
- b. Surat Keterangan domisili usaha (jika tempat usaha tidak sama dengan alamat di KTP) sebanyak 2 Lembar ;
- c. Fotocopy IMB, HO, SIUP, TDP / TDUP 2 Lembar ;
- d. Foto ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar ;
- e. Surat keterangan puskesmas sebanyak 2 lembar ;
- f. Design label pangan sebanyak 2 buah ;
- g. Bagan alur proses produksi sebanyak 2 lembar ;
- h. Hasil pemeriksaan laboratorium yang memenuhi syarat sebanyak 2 lembar;
- i. Denah lokasi usaha sebanyak 2 lembar ;
- j. Denah ruangan sebanyak 2 lembar ;
- k. Bagi pemohon yang belum memiliki sertifikasi penyuluhan keamanan pangan (PKP) maka bersedia menandatangani surat kesanggupan untuk mengikuti PKP maksimal selama 2 tahun setelah sertifikat PIRT ini diterbitkan ; dan
- l. Bagi pemohon perpanjangan sertifikasi PIRT maka melampirkan :
 - 1. Fotokopi sertifikat lama sebanyak 2 lembar ; dan
 - 2. Fotokopi sertifikat penyuluhan keamanan pangan (PKP) sebanyak 2 lembar.

Bagian Kedelapanbelas
Izin Praktik Dokter

Pasal 62

- (1) Setiap Dokter dan Dokter Gigi yang menjalankan praktik kedokteran wajib memiliki Surat Izin Praktik (SIP)
- (2) SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam pemberian SIP harus mempertimbangkan keseimbangan antara jumlah Dokter dan Dokter Gigi dengan kebutuhan pelayanan kesehatan.

Pasal 63

- (1) SIP bagi Dokter dan Dokter Gigi dapat berupa SIP dokter, SIP dokter gigi, SIP dokter spesialis, dan SIP dokter gigi spesialis
- (2) SIP bagi dokter peserta program internsip berupa SIP internsip dengan kewenangan yang sama dengan dokter.
- (3) SIP bagi peserta Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) atau Peserta Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS) berupa SIP dokter atau SIP dokter gigi dengan kewenangan sesuai kompetensi yang ditetapkan oleh Ketua Program Strudi (KPS)
- (4) SIP bagi peserta program dokter dengan kewenangan tambahan yang memperoleh penugasan khusus di fasilitas pelayan kesehatan tertentu berupa SIP dokter dengan kewenangan sebagaimana tercantum dalam Surat Keterangan Kompetensi yang dikeluarkan oleh kolegium.

Pasal 64

SIP dokter dan dokter gigi diberikan paling banyak untuk 3 (tiga) tempat praktik, baik pada fasilitas pelayanan kesehatan milik pemerintah, swasta, maupun praktek perorangan.

Pasal 65

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pemerataan pelayanan kesehatan :
 - a. Fotokopi SIP bagi Dokter dan Dokter Gigi yang melakukan praktik kedokteran pada suatu fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah berlaku juga bagi fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah dalam wilayah binaannya yang tidak memiliki dokter/dokter gigi.
 - b. SIP bagi Dokter dan Dokter Gigi spesialisasi tertentu yang melakukan praktik kedokteran pada suatu fasilitas pelayanan kesehatan berlaku juga bagi fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah dideerah lain yang belum memiliki pelayanan spesialisasi yang sama
- (2) Fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a meliputi fasilitas pelayanan kesehatan milik TNI/POLRI, puskesmas, dan Balai Kesehatan/Balai Pengobatan milik pemerintah.
- (3) Fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi rumah sakit milik pemerintah yang bersifat public yang bekerja sama dalam bentuk *sister hospital*.
- (4) Pemberian pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b harus diberitahukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota setempat

Pasal 66

- (1) Untuk memperoleh SIP, Dokter dan Dokter Gigi harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk praktik kedokteran dilaksanakan dengan melampirkan:
 - a. Fotokopi STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI;
 - b. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik, surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik;
 - c. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi dokter dan dokter gigi yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu;

- d. Surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik; dan
- e. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar

(2) Dalam pengajuan permohonan SIP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 harus dinyatakan secara tegas permintaan SIP untuk tempat praktik pertama, kedua, ketiga.

Pasal 67

Dokter dan Dokter Gigi yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasa 66 ayat (1) diberikan SIP untuk 1 (satu) tempat praktik.

Pasal 68

(1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk langsung/otomatis memberikan SIP kepada Dokter dan Dokter Gigi yang telah memiliki STR yang ditempatkan difasilitas pelayanan kesehatan milik pemerintah setempat berdasakrkan permohonan yang bersangkutan dengan tetap memenuhi persyaratan memperoleh SIP.

(2) SIP untuk tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai 1 (satu) tempat praktik.

Pasal 69

Permohonan memperoleh SIP internsip diajukan Dokter Program Internsip kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tempat praktik kedokteran dengan melampirkan :

- a. Fotokopi STR untuk kewenangan internsip yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI atau tanda terima pengurusan STR dari KKI.
- b. Surat keterangan dari Komite Internsip Dokter Indonesia ;
- c. Surat rekomendasi dari orgnaisasi profesi, sesuai tempat praktik; dan
- d. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar

Pasal 70

(1) SIP Internsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 berlaku untuk 1 (satu) tahun.

(2) SIP Dokter atau SIP Dokter gigi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) berlaku selama mengikuti Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) atau Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS) dengan selamalamanya 5 (lima) tahun, dan dapat diperpanjang dengan tata cara yang sama.

(3) SIP Dokter gigi dengan kewenangan tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) berlaku selama 5 (lima) tahun.

Pasal 71

(1) SIP berlaku sepanjang STR masih berlaku dan tempat praktik masih sesuai dengan yang tercantum dalam SIP, dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.

- (2) Perpanjangan SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diajukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota selambat-lambatnya tiga bulan sebelum masa berlaku SIP berakhir.
- (3) Dalam keadaan STR habis masa berlakunya, SIP dapat diperpanjang apabila permohonan perpanjangan STR telah diproses yang dibuktikan dengan tanda terima pengurusan yang dikeluarkan oleh organisasi profesi dengan masa berlaku paling lama enam bulan.

Bagian Kesembilanbelas
Izin Praktik Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian

Pasal 72

- (1) Setiap tenaga farmasian yang akan menjalankan pekerjaan kefarmasian wajib memiliki surat izin sesuai tempat tenaga kefarmasian bekerja.
- (2) Surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. SIPA bagi Apoteker penanggung jawab difasilitas pelayanan kefarmasian.
 - b. SIPA bagi Apoteker pendamping difasilitas pelayanan kefarmasian.
 - c. SIKA bagi Apoteker yang melakukan pekerjaan kefarmasian di fasilitas produksi atau fasilitas distribusi/penyaluran; atau
 - d. SIKTTK bagi Tenaga Kefarmasian yang melakukan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas kefarmasian.

Pasal 73

- (1) SIPA bagi Apoteker penanggungjawab di fasilitas pelayanan kefarmasian atau SIKA hanya diberikan untuk satu tempat fasilitas kefarmasian.
- (2) Apoteker penanggungjawab di fasilitas pelayanan kefarmasian berupa puskesmas dapat menjadi Apoteker pendamping diluar jam kerja.
- (3) SIPA bagi Apoteker pendamping dapat diberikan untuk paling banyak 3 tempat fasilitas pelayanan kefarmasian.
- (4) SIKTTK dapat diberikan untuk paling banyak tiga tempat fasilitas kefarmasian.

Paragraf 1

Tata Cara Memperoleh SIPA, SIKA, SIKTTK

Pasal 74

- (1) Untuk memperoleh SIPA atau SIKA, Apoteker mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan SIPA atau SIKA harus melampirkan:
 - a. Fotokopi STRA yang dilegalisir oleh KFN;
 - b. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran;
 - c. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi; dan
 - d. Pas foto berwarna ukuran 4×6 sebanyak 2 lembar dan 3 × 4 sebanyak 2 lembar;

- (3) Dalam mengajukan permohonan SIPA sebagai Apoteker pendamping harus dinyatakan secara tegas permintaan SIPA untuk tempat pekerjaan kefarmasian pertama, kedua, atau ketiga.

Pasal 75

- (1) Untuk memperoleh SIKTTK, Tenaga Teknik Kefarmasian mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan SIKTTK harus melampirkan;
 - a. Fotokopi SRTTK;
 - b. Surat pernyataan Apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian;
 - c. Surat rekomendasi dari organisasi yang menghimpun Tenaga Teknis Kefarmasian; dan
 - d. Pas foto berwarna ukuran 4 × 6 sebanyak 2 lembar dan 3 × 4 sebanyak 2 lembar.
- (3) Dalam mengajukan permohonan SIKTTK harus dinyatakan secara tegas permintaan SIKTTK untuk tempat pekerjaan kefarmasian pertama, kedua, dan ketiga.

Paragraf 2

Persyaratan Apoteker Pengelola Apotik

Pasal 76

Untuk menjadi Apoteker Pengelola Apotik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Ijazahnya telah terdaftar pada Departemen Kesehatan.
- b. Telah mengucapkan Sumpah/Janji sebagai Apoteker.
- c. Memiliki Surat Izin Kerja.
- d. Memenuhi syarat-syarat kesehatan fisik dan mental untuk melaksanakan tugasnya, sebagai Apoteker
- e. Tidak bekerja disuatu perusahaan Farmasi dan tidak menjadi Apoteker Pengelola Apotik di Apotik lain.

Bagian Keduapuluh Izin Mendirikan dan Operasional Perizinan Rumah Sakit

Pasal 77

- (1) Setiap Rumah Sakit Harus Memiliki Izin
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas izin mendirikan Rumah Sakit dan Operasional Rumah Sakit
- (3) Izin Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas izin operasional sementara dan izin operasional tetap.

Pasal 78

- (1) Izin mendirikan dan izin operasional Rumah Sakit kelas C dan Kelas D diberikan oleh Pemerintah Daerah setelah mendapatkan rekomendasi dari pejabat yang berwenang di bidang kesehatan.

- (2) Tata cara pemberian izin mendirikan dan izin operasional Rumah sakit sebagaimana dimaksud ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

Untuk memperoleh izin mendirikan rumah sakit harus memenuhi persyaratan yang meliputi :

- a. Studi kelayakan ;
- b. Master plan ;
- c. Status kepemilikan ;
- d. Persyaratn pengolahan limbah ;
- e. Luas tanah dan sertifikatnya ;
- f. Izin Prinsip Penanaman Modal;
- g. Dokumen pengelolaan lingkungan ;
- h. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ; dan
- i. Rekomendasi dari Dinas terkait
- j.

Pasal 80

- (1) Rumah sakit harus mulai dibangun setelah mendapatkan izin mendirikan.
- (2) Izin mendirikan diberikan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) tahun.
- (3) Pemohon yang telah memperoleh izin mendirikan Rumah sakit, apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum atau tidak melakukan pembangunan Rumah sakit, maka pemohon harus mengajukan izin baru.

Pasal 81

Untuk mendapatkan izin operasional, Rumah Sakit harus memenuhi persyaratan yang meliputi :

- a. Sarana dan prasarana ;
- b. Peralatan ;
- c. Sumberdaya manusia ; dan
- d. Administrasi dan Manajemen.

Pasal 82

- (1) Izin operasional sementara diberikan kepada Rumah sakit yang belum dapat memenuhi seluruh persyaratan.
- (2) Izin operasional sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Pasal 83

- (1) Rumah Sakit yang telah memiliki izin operasional sementara harus mengajukan surat permohonan penetapan kelas Rumah Sakit kepada Menteri.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan :
 - a. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten dan Dinas Kesehatan Provinsi ;
 - b. Profil dan data Rumah Sakit ; dan
 - c. Isian Instrument Self Assessment penetapan kelas.

Pasal 84

- (1) Rumah Sakit yang telah memiliki izin operasional sementara dan mendapatkan penetapan kelas Rumah Sakit diberikan izin operasional tetap.
- (2) Izin operasional tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.

Pasal 85

- (1) Setiap Rumah sakit yang telah mendapatkan izin operasional harus diregistrasi dan diakreditasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai registrasi dan akreditasi dilaksanakan sesuai ketentuan yang ditetapkan Menteri.

Bagian Kedupuluh satu Izin Mendirikan Dan Menyelenggarakan Klinik

Pasal 86

- (1) Untuk mendirikan dan menyelenggarakan klinik harus mendapat izin dari Bupati atau Pejabat yang di tunjuk setelah mendapatkan rekomendasi dari dinas kesehatan Kabupaten Tegal.
- (2) Permohonan Izin Klinik diajukan dengan melampirkan:
 - a. surat rekomendasi dari Dinas Kesehatan setempat;
 - b. salinan / foto copy pendirian badan usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan;
 - c. foto copy KTP ;
 - d. izin lokasi ;
 - e. bukti hak kepemilikan atau penggunaan tanah atau izin penggunaan bangunan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi milik pribadi atau surat kontrak minimal selama 5 (Lima) tahun bagi yang menyewa bangunan untuk menyelenggarakan kegiatan;
 - f. dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
 - g. profil klinik yang akan didirikan meliputi struktur organisasi kepengurusan, tenaga kesehatan, sarana dan prasarana, dan peralatan serta pelayanan yang diberikan; dan
 - h. administrasi lain sesuai dengan ketentuan izin IMB
- (3) Izin klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu 5 (Lima) tahun dan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan perpanjangan 6 (enam) bulan sebelum habis masa berlaku izinnya
- (4) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima harus menetapkan menerima atau menolak permohonan izin atau permohonan perpanjangan izin.
- (5) Permohonan yang tidak memenuhi syarat ditolak oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan memberikan alasan penolakannya secara tertulis.

Bagian Kedupuluh dua Izin Praktik Bidan

Pasal 87

- (1) Bidan dapat menjalankan praktik mandiri dan/atau bekerja di fasilitas kesehatan.

- (2) Bidan yang menjalankan praktik mandiri harus berpendidikan minimal Diploma III (D III) Kebidanan.

Pasal 88

- (1) Setiap bidan yang bekerja difasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki SIKB.
- (2) Setiap bidan yang menjalankan praktik mandiri wajib memiliki SIPB.
- (3) SIKB dan SIPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku untuk satu tempat.

Pasal 89

- (1) Untuk memperoleh SIKB/SIPB sebagaimana dimaksud dalam, Bidan harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan;
 - a. Fotokopi KTP dan NPWP 2 Lembar
 - b. Fotokopi SIB/STR yang masih berlaku dan dilegalisir 2 Lembar
 - c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik 2 Lembar
 - d. Surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya 2 Lembar
 - e. Pas foto berwarna terbaru 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
 - f. Rekomendasi dari organisasi profesi 2 Lembar
 - g. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kab. Tegal
- (2) Kewajiban memiliki STR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila belum terbentuk Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI), Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi (MTKP) dan/atau proses STR belum dilaksanakan, maka Surat Izin Bidan ditetapkan berlaku sebagai STR.

Pasal 90

Bidan hanya dapat menjalankan praktik dan/atau kerja paling banyak satu tempat kerja dan satu tempat praktik.

Pasal 91

- (1) SIKB/SIPB berlaku selama STR masih berlaku dan dapat diperbaharui kembali jika habis masa berlakunya.
- (2) Pembaharuan SIKB/SIPB sebagaimana dimaksud pada ayau (1) diajukan pada pemerintah daerah kabupaten/kota tempat dengan melampirkan;
 - a. Fotokopi SIKB/SIPB yang lama
 - b. Fotokopi STR
 - c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 - d. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar
 - e. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan pasal 4 ayat (1) huruf e; dan
 - f. Rekomendasi dari organisasi profesi.

Bagian Keduapuluh tiga Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat

Pasal 92

- (1) Setiap perawat yang menjalankan praktik keperawatan di fasilitas pelayanan kesehatan diluar praktik mandiri wajib memiliki SIKP.

- (2) Setiap perawat yang menjalankan praktik keperawatan di praktik mandiri wajib memiliki SIPP.
- (3) SIKP dan SIPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dikeluarkan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota dan berlaku untuk satu tempat.

Pasal 93

- (1) Untuk memperoleh SIKP atau SIPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Perawat harus mengajukan permohonan kepada pemerintah daerah kabupaten/kota dengan melampirkan;
 - a. Fotokopi STR yang masih berlaku dan dilegalisasi
 - b. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 - c. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik
 - d. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar
 - e. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk; dan
 - f. Rekomendasi dari organisasi profesi.

Bagian Kedua puluh empat Surat Izin Kerja Perawat Anestesi (SIKPA)

Pasal 94

Perawat Anestesi yang melakukan pekerjaan Perawat Anestesi di fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib memiliki SIKPA.

Pasal 95

- (1) SIKPA diberikan kepada Perawat Anestesi yang telah memiliki STRPA.
- (2) SIKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk satu tempat.

Pasal 96

Untuk memperoleh SIKPA, Perawat Anestesi harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan;

- a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
- b. Fotokopi STRPA
- c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
- d. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik
- e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
- f. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan; dan
- g. Rekomendasi dari organisasi profesi.

Pasal 97

- (1) Perawat anestesi warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKPA setelah:
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96.
 - b. Melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undang; dan
 - c. Memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.

- (2) Perawat anestesi warga negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKPA setelah melakukan evaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perawat anestesi warga negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKPA setelah ;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ; dan
 - b. Melakukan evaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) SIKPA berlaku sepanjang STRPA masih berlaku, dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Perawat anestesi yang akan memperbaharui SIKPA harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96.

Pasal 99

- (1) Perawat anestesi hanya dapat melakukan pekerjaan paling banyak di 2 tempat kerja.
- (2) Permohonan SIKPA kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKPA pertama.

Pasal 100

- (1) Dalam hal keadaan darurat, bakti sosial, dan/atau kegiatan lain yang sewaktu-waktu, Perawat anestesi dapat diminta oleh ketua penyelenggara kegiatan untuk melaksanakan pekerjaan sebagai perawat anestesi.
- (2) Ketua penyelenggara kegiatan wajib memberitahukan secara tertulis kepada kepala dinas kesehatan kabupaten/kota dimana kegiatan tersebut berlangsung.
- (3) Perawat anestesi yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu memiliki SIKPA khusus untuk itu, tetapi cukup melampirkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKPA yang berlaku.

Bagian Kedua puluh lima

Surat Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG) dan Surat Izin Praktek Perawat Gigi (SIPPG)

Pasal 101

Untuk memperoleh SIKPG atau SIPPG, Perawat Gigi harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan :

- a. Fotocopy ijazah yang dilegalisasi ;
- b. Fotocopy sertifikat kompetensi perawat gigi ;
- c. Fotocopy STRPG ;
- d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik ;
- e. Surat pernyataan memiliki tempat kerja difasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik ;
- f. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar ;
- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tegal ; dan
- h. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.

Pasal 102

Perawat Gigi warga negara asing atau Perawat Gigi warga negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKPG setelah :

- a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ;
- b. Melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ; dan
- c. Memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.

Pasal 103

- (1) SIKPG atau SIPPG berlaku selama STRPG masih berlaku dan dapat diperbarui kembali jika habis masa berlakunya.
- (2) Ketentuan memperbarui SIKPG atau SIPPG mengikuti ketentuan memperoleh SIKPG atau SIPPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101.

Pasal 104

- (1) Perawat gigi dapat memiliki paling banyak 2 (dua) SIKPG dan/atau SIPPG.
- (2) Permohonan SIKPG atau SIPPG kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKPG atau SIPPG pertama.

Bagian Kedua puluh enam Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF) dan Surat Izin Kerja Fisioterapis (SIKF)

Pasal 105

- (1) Fisioterapis profesi atau fisioterapis spesialis yang melakukan praktik pelayanan fisioterapi secara mandiri dan bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki SIPF.
- (2) Fisioterapis Ahli Madya atau Fisioterapis Sains Terapan yang melakukan pekerjaan pelayanan fisioterapi di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki SIKF.

Pasal 106

- (1) SIPF/SIKF diberikan kepada fisioterapis yang telah memiliki STRF.
- (2) SIPF/SIKF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk satu tempat.

Pasal 107

- (1) Untuk memperoleh SIPF/SIKF sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 104, fisioterapis harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan :
 - a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
 - b. Fotokopi STRF
 - c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 - d. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan fisioterapi secara mandiri
 - e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
 - f. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan; dan
 - g. Rekomendasi dari organisasi profesi.

Pasal 108

- (1) Fisioterapis warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKF setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan dimaksud dalam Pasal 107 ;
 - b. Melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainya sesuai dengan peraturan perundang-undangan ; dan
 - c. Memiliki kemampuan berbahasa indonesia.
- (2) Fisioterapis Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIPF/SIKF setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ; dan
 - b. Melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 109

- (1) SIPF/SIKF berlaku sepanjang STRF masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Fisioterapis yang akan memperbaharui SIPF/SIKF harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107.

Pasal 110

- (1) Fisioterapis hanya dapat melakukan pekerjaan dan/atau praktik paling banyak 2 tempat kerja/praktik.
- (2) Permohonan SIPF/SIKF kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIPF/SIKF yang pertama.
- (3) Dalam keadaan tertentu berdasarkan kebutuhan pelayanan kesehatan dan jumlah fisioterapis, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan SIPF/SIKF kepada fisioterapis sebagai izin melakukan pelayanan fisioterapis yang ketiga.
- (4) SIPF/SIKF sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya berlaku di fasilitas pelayanan kesehatan.
- (5) Untuk mengajukan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Fisioterapis selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, harus melampirkan :
 - a. SIPF/SIKF yang pertama dan kedua ;
 - b. Surat persetujuan atasan langsung bagi fisioterapis yang bekerja ;
 - c. Pada instasi/fasilitas pelayanan kesehatan ; dan
 - d. Surat rekomendasi dari dinas kesehatan kesehatan provinsi setempat.

Bagian Keduapuluh Tujuh Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR)

Pasal 111

- (1) Radiografer yang melakukan pekerjaan di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki SIKR.
- (2) SIKR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Radiografer yang telah memiliki STRR.

- (3) SIKR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota.
- (4) SIKR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk satu tempat.

Pasal 112

Untuk memperoleh SIKR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Radiografer harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan :

- a. Fotokopi KTP dan NPWP 2 lembar
- b. Fotokopi ijazah Radiografer 2 lembar
- c. Fotokopi Sertifikat Kompetensi Radiografer 2 lembar
- d. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Radiografer (STRR) 2 lembar
- e. Surat Keterangan sehat dari dokter 2 lembar
- f. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan 2 lembar
- g. Pas foto berwarna terbaru 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar ; dan
- h. Rekomendasi dari Dinas terkait ;
- i. Rekomendasi dari organisasi profesi (PARI) 2 lembar

Pasal 113

- (1) Radiografer warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKR setelah :
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112;
 - b. Melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan ; dan
 - c. Memiliki kemampuan berbahasa indonesia.
- (2) Radiografer Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKR setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ; dan
 - b. Melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 114

- (1) SIKR berlaku sepanjang STRR masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Radiografer yang akan memperbaharui SIKR harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112.

Pasal 115

- (1) Radiografer hanya dapat melakukan pekerjaan dan/atau praktik paling banyak 2 tempat.
- (2) Permohonan SIKR kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKR yang pertama.

Bagian Kedua puluh Delapan Refraksi Optisien (SIKRO) dan Optometris (SIKO)

Pasal 116

- (1) SIKRO/SIKO yang melakukan pekerjaan di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki SIKRO/SIKO.

- (2) SIKRO/SIKO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Refraksioni optisien atau optometris yang telah memiliki SIKRO/SIKO.
- (3) SIKRO/SIKO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (4) SIKRO/SIKO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk satu tempat.

Pasal 117

- (1) Untuk memperoleh SIKRO/SIKO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Refraksioni optisien atau optometris harus mengajukan permohonan kepada Dinas Kesehatan/Pejabat yang ditunjuk melampirkan;
 - a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
 - b. Fotokopi STRRO/STRO
 - c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 - d. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan yang bersangkutan
 - e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
 - f. Rekomendasi dari organisasi profesi.
 - g. Rekomendasi Dinas Kesehatan

Pasal 118

- (1) Refraksioni optisien atau optometris warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKRO/SIKO setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ;
 - b. Melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan ; dan
 - c. Memiliki kemampuan berbahasa indonesia.
- (2) Refraksioni optisien atau optometris Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKRO/SIKO setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ;
 - b. Melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 119

- (1) SIKRO/SIKO berlaku sepanjang STRRO/STRO masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Refraksioni optisien atau optometris yang akan memperbaharui SIKRO/SIKO harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113.

Pasal 120

- (1) Refraksioni optisien atau optometris hanya dapat melakukan pekerjaan dan/atau praktik paling banyak 2 tempat.
- (2) Permohonan SIKRO/SIKO kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKRO/SIKO.

**Bagian Keduapuluh Sembilan
Okupasi Terapis (SIKOT dan SIPOT)**

Pasal 121

- (1) SIKOT/SIPOT diberikan kepada Okupasi Terapis yang telah memiliki STROT.
- (2) SIKOT/SIPOT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk satu tempat.

Pasal 122

Untuk memperoleh SIKOT/SIPOT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Okupasi Terapis harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, dengan melampirkan :

- a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
- b. Fotokopi STROT
- c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
- d. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan Okupasi Terapi secara mandiri
- e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
- f. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; dan
- g. Rekomendasi dari organisasi profesi.

Pasal 123

- (1) Okupasi Terapi warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKOT setelah :
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ;
 - b. Melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 - c. Memiliki kemampuan berbahasa indonesia.
- (2) Okupasi Terapi Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKOT/SIPOT setelah :
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ; dan
 - b. Melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 124

- (1) SIKOT/SIPOT berlaku sepanjang STROT masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Okupasi Terapi yang akan memperbaharui SIKOT/SIPOT harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121.

**Bagian Ketigapuluh
Ortotis Prostetis (SIPOP dan SIKOP)**

Pasal 125

Untuk memperoleh SIPOP/SIKOP, Ortotetis Prostetis harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, dengan melampirkan :

- a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
- b. Fotokopi STROP
- c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
- d. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik secara mandiri
- e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
- f. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan; dan
- g. Rekomendasi dari organisasi profesi.

Pasal 126

- (1) Ortotis Protetis warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKOP setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ;
 - b. Melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan ; dan
 - c. Memiliki kemampuan berbahasa indonesia.
- (2) Ortotis Protetis Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIPOP/SIKOP setelah :
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ; dan
 - b. Melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 127

- (1) SIPOP/SIKOP berlaku sepanjang STROP masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Ortotis Prostetis yang akan memperbaharui SIPOP/SIKOP harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125.

Pasal 128

- (1) Ortotis Prostetis atau optometris hanya dapat melakukan pekerjaan dan/atau praktik paling banyak 2 tempat.
- (2) Permohonan SIPOP/SIKOP kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIPOP/SIKOP yang pertama.

Bagian Ketigapuluh Satu Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz) dan Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)

Pasal 129

- Untuk memperoleh SIPTGz/SIKTGz, Tenaga Kerja harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan;
- a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
 - b. Fotokopi STRTGz
 - c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
 - d. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan gizi secara mandiri

- e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
- f. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan ; dan
- g. Rekomendasi dari organisasi profesi.

Pasal 130

- (1) Tenaga Gizi warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKTGz setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ;
 - b. Melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan ; dan
 - c. Memiliki kemampuan berbahasa indonesia.
- (2) Tenaga Gizi Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIPTGz/SIKTGz setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ; dan
 - b. Melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 131

- (1) SIPTGz/SIKTGz berlaku sepanjang STRTGz masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Tenaga Gizi yang akan memperbaharui SIPTGz/SIKTGz harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 132

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

Bagian Ketigapuluh Dua Surat Izin Kerja (SIK) Perekam Medis

Pasal 133

- (1) Setiap perekam medis yang melakukan pekerjaan di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki SIK Perekam Medis.
- (2) SIK Perekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Perekam Medis yang telah memiliki STR Perekam Medis.
- (3) SIK Perekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati Kepala daerah/Pejabat yang ditunjuk.
- (4) SIK Perekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk satu tempat.

Pasal 134

Untuk memperoleh SIK Perekam Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Perekam Medis harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan :

- a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
- b. Fotokopi STR Perekam Medis
- c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik

- d. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan
- e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
- f. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tegal
- g. Rekomendasi dari organisasi profesi.

Pasal 135

- (1) Perekam Medis warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIK Perekam Medis setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ;
 - b. Melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 - c. Memiliki kemampuan berbahasa indonesia.
- (2) Perekam Medis Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIK Perekam Medis setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ; dan
 - b. Melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 136

- (1) SIK Perekam Medis berlaku selama SIK Perekam Medis masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Perekam Medis yang akan memperbaharui SIKPerekam Medis harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134.

Pasal 137

- (1) Perekam Medis hanya dapat melakukan pekerjaan dan/atau praktik paling banyak 2 Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- (2) Permohonan SIKPerekam Medis kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKPerekam Medis yang pertama.

Bagian Ketigapuluh Tiga Surat Izin Tenaga Sanitarian (SIKTS)

Pasal 138

- (1) Tenaga Sanitarian yang melakukan pekerjaan di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki SIKTS.
- (2) SIKTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Tenaga Sanitarian yang telah memiliki STRTS.
- (3) STRTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (4) SIKTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk satu tempat.

Pasal 139

Untuk memperoleh SIKTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Tenaga Sanitarian harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melampirkan ;

- a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
- b. Fotokopi STRTS
- c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
- d. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan
- e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
- f. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan
- g. Rekomendasi dari organisasi profesi.

Pasal 140

- (1) Tenaga Sanitarian warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKTS setelah :
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ;
 - b. Melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan ; dan
 - c. Memiliki kemampuan berbahasa indonesia.
- (2) Tenaga Sanitarian Warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKTS setelah;
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ; dan
 - b. Melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 141

- (1) SIKTS berlaku sepanjang STRTS masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Tenaga Sanitarian yang akan memperbaharui SIKTS harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148.

Pasal 142

- (1) Tenaga Sanitarian hanya dapat melakukan pekerjaan paling banyak 2 tempat.
- (2) Permohonan SIKTS kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIKTS yang pertama.

Bagian Ketigapuluh Empat Ahli Teknologi Laboratorium Medik SIP-ATLM

Pasal 143

- (1) Ahli Teknologi Laboratorium Medik yang menyelenggarakan atau menjalankan praktik dibidang pelayanan kesehatan wajib memiliki SIP-ATLM.
- (2) SIP-ATLM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Ahli Teknologi Laboratorium Medik yang telah Memiliki STR-ATLM.

Pasal 144

- (1) Ahli teknologi Laboratorium Medik hanya memiliki paling banyak 2 SIP-ATLM.

- (2) SIP-ATLM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing berlaku hanya untuk satu tempat.
- (3) Permohonan SIP-ATLM kedua dapat dilakukan dengan menunjukkan bahwa yang bersangkutan telah memiliki SIP-ATLM pertama.

Pasal 145

Untuk memperoleh SIP-ATLM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Ahli teknologi Laboratorium Medik harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau yang ditunjuk melampirkan :

- a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir
- b. Fotokopi STR-ATLM
- c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik
- d. Surat keterangan bekerja dari fasilitas pelayanan kesehatan
- e. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak 3 lembar yang berlatar belakang merah
- f. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan ; dan
- g. Rekomendasi dari organisasi profesi.

Pasal 146

- (1) Dalam keadaan tertentu berdasarkan kebutuhan pelayanan kesehatan dan jumlah Ahli teknologi Laboratorium Medik, dapat memberikan SIP-ATLM kepada Ahli teknologi Laboratorium Medik sebagai izin menyelenggarakan atau menjuhkan praktik dibidang pelayanan kesehatan yang ketiga setelah mendapat persetujuan gubernur.
- (2) Untuk mengajukan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Ahli teknologi Laboratorium Medik harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, serta melampirkan:
 - a. SIP-ATLM yang pertama dan kedua
 - b. Surat persetujuan atasan langsung bagi Ahli teknologi Laboratorium Medik yang bekerja pada fasilitas pelayanan kesehatan, dan
 - c. Surat rekomendasi dari dinas kesehatan provinsi setempat.

Pasal 147

- (1) SIP-ATLM berlaku sepanjang STR-ATLM masih berlaku dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Perpanjangan SIP-ATLM harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156.

Pasal 148

- (1) Ahli teknologi Laboratorium Medik warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIP-ATLM setelah:
 - a. Memiliki SIP-ATLM sementara ;
 - b. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ; dan
 - c. Memenuhi persyaratan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ahli teknologi Laboratorium Medik warga negara indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIP-ATLM setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146.

Bagian Ketigapuluh Lima
Surat Tugas / Surat Izin Kerja
Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif

Pasal 149

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

Pasal 150

Untuk memperoleh ST-TPKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 dokter, dokter gigi dan tenaga kesehatan lainnya harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan:

- a. Fotokopi SBR-TPKA yang masih berlaku
- b. Fotokopi surat izin praktik/surat izin kerja tenaga kesehatan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku
- c. Fotokopi ijazah pendidikan tenaga pengobatan komplementer-alternatif yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan yang bersangkutan.
- d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP
- e. Pas photo terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak empat lembar
- f. Surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja, untuk yang bekerja difasilitas pelayanan kesehatan ;
- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan ; dan
- h. Surat keterangan telah menyelesaikan adaptasi, bagi lulusan luar negeri.

Pasal 151

Berdasarkan permohonan Dokter, Dokter Gigi, dan kesehatan lainnya yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dalam Pasal 150 Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan ST-TPKA/SIK-TPKA, dengan ketentuan :

- a. ST-TPKA/SK-TPKA berlaku untuk jangka waktu satu tahun.
- b. ST-TPKA/SIK-TPKA hanya berlaku untuk satu fasilitas pelayanan kesehatan.
- c. Dokter dan Dokter Gigi yang memberikan pelayanan pengobatan komplementer-alternatif hanya dapat memiliki maksimal tiga ST-TPKA sesuai ketentuan Surat Izin Praktiknya.
- d. Tenaga kesehatan lainnya yang memberikan pelayanan pengobatan komplementer-alternatif hanya dapat memiliki satu ST-TPKA/SIK-TPKA.

Pasal 152

- (1) ST-TPKA/SIK-TPKA tidak berlaku apabila SBR-TPKA telah habis masa berlakunya.
- (2) ST-TPKA/SIK-TPKA dapat diperbarui sepanjang memenuhi persyaratan.
- (3) Pembaharuan ST-TPKA/SIK-TPKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dengan melampirkan:
 - a. Fotokopi SBR-TPKA yang masih berlaku
 - b. Fotokopi SIP/SIK tenaga kesehatan yang masih berlaku untuk tenaga kesehatan tertentu
 - c. Fotokopi ST-TPKA/SIK-TPKA yang lama
 - d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP
 - e. Surat keterangan melaksanakan tugas dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan untuk bekerja di fasilitas kesehatan (bukan praktik perorangan)
 - f. Pas foto terbaru ukuran 4×6 cm sebanyak empat lembar.

Pasal 153

- (1) Tenaga asing yang melaksanakan pelayanan pengobatan komplementer-alternatif di Indonesia dilarang untuk melakukan praktik perorangan/berkelompok.
- (2) Tenaga asing sebagaimana tersebut pada ayat (1) hanya boleh melaksanakan pelayanan pengobatan dengan prinsip alih teknologi dalam bidang pengobatan komplementer-alternatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 154

- (1) Tenaga asing yang akan melakukan pelayanan pengobatan komplementer-alternatif sebagaimana dimaksud dalam 153 ayat (1), harus diajukan oleh fasilitas pelayanan kesehatan yang bukan merupakan praktik perorangan.
- (2) Tenaga asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kemampuan berbahasa Indonesia dengan baik.
- (3) Fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Telah mempekerjakan minimal 2 (dua) orang dokter/dokter gigi yang telah memiliki SBR-TPKA dan ST-TPAK.
 - b. Memiliki izin fasilitas pelayanan kesehatan.
 - c. Memiliki fasilitas prasarana, dan peralatan yang memenuhi syarat yang telah ditetapkan.

Bagian Ketigapuluh Enam

Izin Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional

Pasal 155

- (1) Pengobatan tradisional yang metodenya telah memenuhi persyaratan penapsan, pengkajian, penelitian, dan pengujian serta terbukti aman dan bermanfaat bagi kesehatan dapat diberikan Surat Izin Pengobatan Tradisional (SIPT) OEH Bupati atau Pejabat yang ditunjuk,

- (2) Syarat untuk memperoleh izin penyelenggara pengobatan tradisional, terdiri dari :
- a. Biodata pengobat tradisional
 - b. Fotokopi KTP / paspor untuk TKA
 - c. Surat keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional
 - d. Rekomendasi dari asosiasi /organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan
 - e. Fotokopi sertifikat / ijazah pengobatan tradisional (bila ada)
 - f. Surat pengantar puskesmas setempat
 - g. Pas foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar
 - h. Rekomendasi (Kejaksanaan/Kantor Departemen Agama Kabupaten Tegal)
 - i. Fotokopi Sertifikat Laik Sehat
- (3) Akupunkturis yang telah lulus uji kompetensi dari asosiasi/organisasi profesi dibidang pengobatan tradisional yang bersangkutan dapat diberikan Surat Izin Pengobat Tradisional (SIPT) berdasarkan keputusan ini.
- (4) Akupunkturis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melakukan praktik perorangan dan/atau berkelompok.
- (5) Akupunkturis yang telah memiliki SIPT dapat diikutsertakan disarana pelayanan kesehatan.

**Bagian Ketigapuluh Tujuh
Tanda Daftar Usaha Pariwisata**

Pasal 156

- (1) Setiap orang atau badan usaha yang menyelenggarakan usaha pariwisata wajib memiliki Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang diterbitkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk
- (2) Tanda daftar usaha pariwisata diterbitkan sesuai dengan jenis usaha pariwisata :
- a. Usaha Jasa Perjalanan Wisata meliputi : Bidang Biro Perjalanan Pariwisata dan Agen Perjalanan Pariwisata
 - b. Usaha Penyediaan Akomodasi
 - c. Usaha Jasa Makanan dan Minuman
 - d. Usaha Kawasan Pariwisata
 - e. Usaha Jasa Transportasi Wisata
 - f. Usaha Daya Tarik Wisata ;
 - g. Usaha Jasa Pramuwisata ;
 - h. Usaha jasa usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Intensif, Konverensi, Dan Pariwisata meliputi : bidang usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan intensif, konferensi, dan pameran meliputi jenis usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan intensif, konferensi, dan pameran ;
 - i. Usaha Jasa Konsultan Pariwisata ;
 - j. Usaha Jasa Informasi Pariwisata ;
 - k. Usaha Wisata Tirta ; dan
 - l. Usaha SPA.

- (3) Usaha Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf f, meliputi sub-jenis usaha :
- a. Pengelolaan pemandian air panas alami
 - b. Pengelolaan gua
 - c. Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala berupa candi, keraton, prasasti, petilasan, dan bangunan kuno
 - d. Pengelolaan museum
 - e. Pengelolaan pemukiman dan/atau lingkungan adat
 - f. Pengelolaan obyek ziarah
 - g. Sub-jenis usaha lainnya dari jenis pengelolaan daya tarik wisata yang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah yang bertugas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
 - h. Usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan kreasi usaha pariwisata meliputi:
 - 1) gelanggang olahraga
 - 2) gelanggang seni
 - 3) arena permainan
 - 4) hiburan malam
 - 5) panti pijat
 - 6) karaoke ; dan
 - 7) jasa impersariat/promotor
- (4) Jenis Usaha Gelanggang olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h angka 1) meliputi sub-jenis usaha:
- a. lapangan golf
 - b. rumah bilyar
 - c. gelanggang renang
 - d. lapangan tenis
 - e. gelanggang bowling; dan
 - f. sub-jenis usaha lainnya dari jenis gelanggang olahraga yang ditetapkan oleh kepala SKPD yang bertugas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu
- (5) Jenis usaha gelanggang seni sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h angka 2) meliputi sub-jenis usaha:
- a. sanggar seni ;
 - b. galeri seni ;
 - c. gedung pertunjukan seni ; dan
 - d. sub-jenis lainnya dari jenis usaha gelanggang yang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah yang bertugas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
- (6) Jenis usaha arena permainan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h angka (3) meliputi sub-jenis usaha:
- a. arena permainan; dan
 - b. sub jenis usaha lainnya dari jenis usaha arena permainan yang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah yang bertugas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

- (7) Jenis usaha hiburan malam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h angka 4) meliputi sub-jenis usaha:
- club malam
 - diskotik
 - pub; dan
 - sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha hiburan malam yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bertugas dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
- (8) Jenis usaha panti pijat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h angka 5) meliputi sub-jenis usaha:
- panti pijat; dan
 - sub jenis usaha lainnya dari jenis usaha panti pijat yang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah yang bertugas dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
- (9) Jenis usaha taman rekreasi meliputi sub-jenis usaha:
- taman rekreasi
 - taman bertema
 - Sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha taman rekreasi yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bertugas di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
- (10) Jenis Usaha wisata tirta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k meliputi sub-jenis usaha:
- Wisata bahari;
 - Wisata sungai, danau dan waduk.
- (11) Jenis Usaha wisata bahari sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a meliputi sub-jenis usaha :
- Wisata selat
 - Wisata perahu layar
 - Wisata memancing
 - Wisata selancar
 - Dermaga bahari; dan
 - Subjenis usaha lainnya sub jenis usaha lainnya dari jenis usaha wisata yang ditetapkan oleh kepala SKBD yang bertugas dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu
- (12) Jenis Usaha wisata bahari sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b meliputi sub-jenis usaha
- Wisata arum jeram ;
 - Wisata dayung;
 - Subjenis usaha lainnya dari usaha wisata sungai, danau dan waduk yang ditetapkan oleh kepala SKBD yang bertugas dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu
- (13) Syarat untuk mendapatkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- Foto copy akta pendirian yang berbadan usaha
 - Foto copy KTP/NPWP
 - Foto copy izin lokasi atau rekomendasi

- d. Foto copy izin mendirikan bangunan
- e. Dokumen pengelolaan lingkungan hidup
- f. Pas Foto berwarna ukuran 3 x 4 : 3 lembar
- g. Rekomendasi dari Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga.

**Bagian Ketigapuluh Delapan
Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**

Pasal 157

- (1) Setiap orang atau badan usaha yang akan menyelenggarakan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) wajib memiliki izin.
- (2) Syarat untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Fotokopi identitas pendiri
 - b. Surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah
 - c. Susunan pengurus dan rincian tugas
 - d. Hasil penilaian kelayakan, meliputi :
 - 1. Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan PAUD yang sah atas nama pendiri.
 - 2. Fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk, dan
 - 3. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan PAUD paling sedikit untuk 1 tahun pembelajaran.
 - 4. Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan PAUD didasarkan pada standar PAUD yang ditetapkan menteri.
 - e. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan PAUD minimal 5 tahun ;
 - f. Izin mendirikan bangunan ; dan
 - g. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

**Bagian Ketigapuluh Sembilan
Satuan Pendidikan Dasar**

Pasal 158

- (1) Izin pendirian pendidikan dasar, diberikan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Program pendidikan berbasis keunggulan lokal, diberikan oleh bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Izin penyelenggaraan pendidikan layanan khusus diberikan oleh bupati atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 159

- (1) Tata cara pemberian izin Satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh pemerintah Kabupaten Tegal Sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengajukan permohonan izin pendirian satuan pendidikan kepada bupati atau Pejabat yang ditunjuk ;
 - b. Bupati atau pejabat yang ditunjuk oleh bupati menerbitkan keputusan pendirian satuan pendidikan apabila persyaratan sebagaimana dimaksud dipenuhi, dan
 - c. Izin pendirian sebagaimana dimaksud dalam huruf b berlaku untuk 1 satuan pendidikan pada 1 lokasi.
- (2) Syarat untuk mendapatkan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Fotokopi identitas pendiri
 - b. Surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah
 - c. Susunan pengurus dan rincian tugas
 - d. Hasil penilaian kelayakan, meliputi :
 1. Dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar yang sah atas nama pendiri.
 2. Fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk, dan
 3. Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan Satuan Pendidikan Dasar paling sedikit untuk 1 tahun pembelajaran.
 4. Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar didasarkan pada standar Satuan Pendidikan Dasar yang ditetapkan menteri.
 - e. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan Satuan Pendidikan Dasar minimal 5 tahun ;
 - f. Ijin mendirikan bangunan ; dan
 - g. Rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Keempatpuluh Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun

Pasal 160

- (1) Badan usaha yang melakukan kegiatan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3 wajib mengajukan permohonan izin kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk untuk izin penyimpanan sementara dan izin pengumpulan limbah B3 skala kabupaten
- (2) Syarat untuk memperoleh izin penyimpanan sementara limbah B3, terdiri dari :
 - a. Foto copy KTP

- b. Salinan Akta Pendirian perusahaan dan pengesahannya
- c. Fotocopy NPWP
- d. Fotocopy IMB, SIUP dan TDP
- e. Foto copy asuransi lingkungan (bila ada)
- f. Foto copy dokumen UKL/UPL
- g. Foto copy izin lingkungan
- h. Layout kegiatan tempat penyimpanan sementara limbah B3
- i. Desain konstruksi tempat penyimpanan
- j. Rekomendasi dari Dinas terkait.

Pasal 161

Kegiatan pengumpulan limbah B3 hanya diperbolehkan apabila :

- a. Jenis limbah B3 tersebut dapat dimanfaatkan ; dan/atau
- b. Badan usaha pengumpul limbah B3 telah memiliki kontrak kerjasamadengan pihak pemanfaat, pengolah, dan/atau penimbun limbah B3 yang telah memiliki izin.

Pasal 162

- (1) Izin pengumpulan dan/atau penyimpanan limbah B3 berakhir apabila :
 - a. Telah habis masa belaku izin ; atau
 - b. Dicabut oleh gubernur atau bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan apabila ditemukan pelanggaran terhadap pelaksanaan pengelolaan limbah B3 sebagaimana diatur didalam izin.
- (3) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus lebih dahulu diberikan surat peringatan berturut-turut 2 (dua) kali kurun wakt 2 (dua) bulan.

Bagian Keempatpuluh Satu Izin Pembuangan Limbah Cair

Pasal 163

- (1) Setiap usaha dan atau kegiatan yang akan membuang air limbah ke air atau sumber air wajib mendapat izin tertulis dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Syarat untuk memperoleh izin pembuangan limbah cair, terdiri dari :
 - a. Foto copy KTP penanggungjawab usaha
 - b. Foto copy akta pendirian perusahaan dan pengesahan
 - c. Foto copy izin lokasi
 - d. Foto copy IMB
 - e. Foto copy izin usaha
 - f. Foto copy izin pengambilan air/SIPA (bila ada)
 - g. Foto copy dokumen AMDAL, UKL/UPL atau SPPL
 - h. Foto copy izin lingkungan
 - i. Hasil analisis baku mutu air limbah (uji laboratorium) limbah cair usaha/kegiatan

- j. Gambar instalasi pengolah air limbah
- k. Peta lokasi instalasi pengolah air limbah
- l. Peta lokasi pengambilan air
- m. Rekomendasi dari dinas terkait

Pasal 164

Setiap penanggung jawab usaha dan atau kegiatan yang membuang air limbah ke air tau sumber air wajib mencegah dan menanggulangi terjadinya pencemaran air.

Pasal 165

Setiap usaha dan atau kegiatan dilarang membuang air limbah yang mengandung radio aktif keair atau sumber air.

Bagian Keempatpuluh Dua Izin Lingkungan

Pasal 166

- (1) Setiap orang atau badan usaha yang melakukan kegiatan usaha yang wajib AMDAL atau UKL/UPL harus memiliki izin lingkungan.
- (2) Syarat untuk mendapatkan izin lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Foto copy KTP
 - b. Foto copy NPWP
 - c. Akta pendirian perusahaan dan pengesahannya
 - d. Tanda bukti kepemilikan lahan
 - e. Informasi tata ruang (ITR)
 - f. Dokumen UKL/UPL atau Amdal
 - g. Rekomendasi dari dinas terkait

Bagian Keempatpuluh Tiga Izin Trayek

Pasal 167

- (1) Untuk mendapatkan izin trayek pemohon harus mengajukan permohonan kepada bupati melalui SKPD yang membidangi urusan perizinan dengan mengisi blanko/formulir permohonan yang disediakan oleh pemerintah daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. KTP pemohon
 - b. Keputusan izin trayek yang lama
 - c. Fotokopi STNK
 - d. Fotkopi buku uji kendaraan
 - e. Fotokopi jasa raharja
 - f. Fotokopi kartu pengawasan
 - g. Rekomendasi dari dinas terkait

- (3) Untuk izin insidental angkutan orang pemohon harus mengajukan permohonan dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
- a. Fotokopi KTP pemohon
 - b. Fotokopi STNK
 - c. Fotokopi kartu pengawasan trayek
 - d. Fotokopi buku uji kendaraan

**Bagian Keempatpuluh Lima
Izin Usaha Angkutan Umum**

Pasal 168

Untuk memperoleh izin setiap pemohon diharuskan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah ;
- b. Akte Pendirian Perusahaan bagi pemohon yang berbentuk Badan Usaha, Akte Pendirian Koperasi bagi pemohon yang berbentuk Koperasi ;
- c. Izin Mendirikan Bangunan ;
- d. Surat Keterangan Domisili Perusahaan ;
- e. Surat pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor ;
- f. Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan.

**Bagian Keempatpuluh Enam
Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)**

Pasal 169

Syarat izin usaha pengelolaan pasar tradisional yang berdiri sendiri, terdiri dari :

- a. Copy Surat Izin Prinsip ;
- b. Hasil Analisa Kondisi Sosial ekonomi Masyarakat serta rekomendasi dari Instansi yang berwenang;
- c. Copy Surat Izin Lokasi;
- d. Copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- e. Copy Akte Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya;
- f. Surat Pernyataan Kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.

Pasal 170

Syarat izin usaha pengelolaan pasar tradisional yang terintegrasi dengan pusat perbelanjaan atau bangunan lain, terdiri dari :

- a. Hasil Analisa kondisi social ekonomi masyarakat;
- b. Copy IUPP Pusat Perbelanjaan atau bangunan lainnya tempat berdirinya Pasar Tradisional atau Toko modern;
- c. Surat Pernyataan Kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku;

- d. Copy Akte Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya;
- e. Rencana kemitraan dengan usaha mikro atau usaha kecil untuk Pusat Perbelanjaan atau toko modern.

**Bagian Keempatpuluh Tujuh
Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)**

Pasal 171

Permohonan Izin Usaha Pusat Perbelanjaandiajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dilampiri dengan :

- a. Copy Surat Izin Prinsip
- b. Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat serta rekomendasi dari instansi yang berwenang;
- c. Copy Surat Izin Lokasi;
- d. Copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- e. Copy Akte Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya;
- f. Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.

**Bagian Keempatpuluh Delapan
Izin Usaha Toko Modern (IUTM)**

Pasal 172

Permohonan Izin Usaha Toko Moderndiajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dilampiri dengan :

- a. Copy Surat Izin Prinsip
- b. Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat serta rekomendasi dari instansi yang berwenang;
- c. Copy Surat Izin Lokasi;
- d. Copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- e. Copy Akte Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya;
- f. Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku.

**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 173

Dengan Ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Tegal Nomor 3 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan di Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

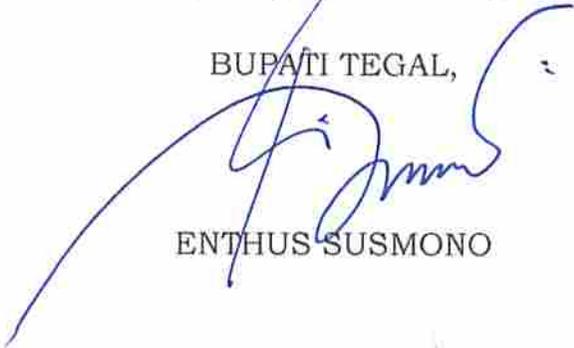
Pasal 174

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI TEGAL,



ENTHUIS SUSMONO

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,



WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2017 NOMOR 96