



SALINAN

BERITA DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR  
TAHUN 2014

NOMOR 29

SERI E

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 32 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI TANAH DATAR NOMOR 17 TAHUN  
2009 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN DI BIDANG PERIZINAN  
KEPADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
KABUPATEN TANAH DATAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TANAH DATAR

Menimbang

- a. bahwa sehubungan dengan penambahan kewenangan dibidang perizinan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tanah Datar, maka Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di bidang Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Perizinan terpadu ( KPPT ) Kabupaten Tanah Datar perlu dilakukan perubahan untuk ketiga kalinya;
- b. bahwa untuk tercapainya maksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tanah Datar.

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
- 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214 );
- 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana terakhir telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6.Undang.....

6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4592);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 1994 tentang Pedoman Penyederhanaan dan Pengendalian Perizinan dibidang Usaha;
12. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1993 tentang Pedoman Tatalaksana Pelayanan Izin;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2007 Nomor 2 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2010 Nomor 3 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung ( Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011 Nomor 3 Seri E );

19.Peraturan....

19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu ( Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011 Nomor 3 Seri C );
20. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 Tahun 2007 tentang Izin Penyelenggaraan dan Pemasangan Reklame (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2009 Nomor 35 Seri D);
21. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 22 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Izin Gangguan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2012 Nomor 14 Seri E);
22. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 27 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Peternakan dan Pendaftaran Peternakan Rakyat (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 17 Seri E);
23. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 28 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Layanan Internet (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 18 Seri E);
24. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 29 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Depot Air Minum (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 19 Seri E );
25. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 30 Tahun 2013 tentang Perizinan Rumah Sakit (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 20 Seri E);
26. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 31 Tahun 2013 tentang Izin Klinik (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 21 Seri E);
27. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 32 Tahun 2013 tentang Izin Laboratorium Klinik (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 22 Seri E);
28. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 33 Tahun 2013 tentang Izin Optik (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 23 Seri E);
29. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 34 Tahun 2013 tentang Izin Apotek (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 24 Seri E);
30. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 35 Tahun 2013 tentang Izin Pedagang Eceran Obat (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 25 Seri E);
31. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 36 Tahun 2013 tentang Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 26 Seri E);
32. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 37 Tahun 2013 tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 27 Seri E);
33. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 38 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tanah Datar (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 28 Seri E);

34.Peraturan.....

34. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 39 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Penandatanganan Izin Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tanah Datar (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 29 Seri E);
35. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 21 Tahun 2014 tentang Izin Pemakaian Air Tanah dan Izin Pengusahaan Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2014 Nomor 20 Seri E);
36. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 22 Tahun 2014 tentang Izin Usaha Angkutan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2014 Nomor 21 Seri E);
37. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Sekolah Swasta (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2014 Nomor 22 Seri E);
38. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 24 Tahun 2014 tentang Izin Usaha dan Tanda Daftar Usaha Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2014 Nomor 23 Seri E);
39. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 25 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Tanda Daftar Pengobat Tradisional (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2014 Nomor 24 Seri E).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI TANAH DATAR NOMOR 17 TAHUN 2009 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN DI BIDANG PERIZINAN KEPADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN TANAH DATAR.

#### Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan dibidang Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tanah Datar (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2009 Nomor 3 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan:

1. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan dibidang Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Tanah Datar (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011 Nomor 2 Seri E).
2. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 38 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan dibidang Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Tanah Datar (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 28 Seri E),

diubah untuk ketiga kalinya dengan perubahan sebagai berikut :

1.Ketentuan.....

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 1

Melimpahkan sebagian kewenangan di bidang perizinan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Tanah Datar dengan jenis perizinan terdiri dari:

1. Izin Gangguan;
2. Izin Usaha Huller;
3. Tanda Daftar Usaha Huller;
4. Izin Usaha Perdagangan;
5. Izin Usaha Industri;
6. Tanda Daftar Industri;
7. Tanda Daftar Perusahaan;
8. Tanda Daftar Gudang;
9. Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
10. Izin Mendirikan Bangunan;
11. Izin Penyelenggaraan dan Pemasangan Reklame;
12. Izin Usaha Peternakan;
13. Pendaftaran Peternakan Rakyat;
14. Izin Usaha Jasa Layanan Internet;
15. Izin Usaha Depot Air Minum;
16. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
17. Izin Operasional Rumah Sakit;
18. Izin Klinik;
19. Izin Laboratorium Klinik;
20. Izin Optik;
21. Izin Apotek;
22. Izin Pedagang Eceran Obat;
23. Izin Operasional Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
24. Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
25. Izin Penyelenggaraan Kursus;
26. Tanda Daftar Sementara Usaha Pariwisata (TDSUP);
27. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
28. Her-Registrasi Usaha Pariwisata;
29. Pemutakhiran Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
30. Tanda Daftar Pertunjukan Temporer;
31. Izin Pemakaian Air Tanah;
32. Izin Pengusahaan Air Tanah;
33. Izin Usaha Angkutan;
34. Izin Pendirian Sekolah Swasta;
35. Izin Usaha Perikanan;
36. Tanda Daftar Usaha Perikanan; dan
37. Tanda Daftar Pengobat Tradisional.

2. Lampiran Bab I diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### BAB I

#### PERSYARATAN ADMINISTRASI

Persyaratan Administrasi untuk masing-masing jenis perizinan ditetapkan sebagai berikut :

1. Izin Gangguan
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)-(Bagi perorangan);
  - b. foto copy Akta Pendirian Perusahaan (Bagi Badan Hukum);

c.surat,.....

- c. surat Bukti Penguasaan Tanah;
- d. surat keterangan persetujuan dari tetangga yang diketahui oleh Wali Nagari;
- e. Izin Mendirikan Bangunan;
- f. rekomendasi kelayakan lingkungan (Bagi usaha yang membutuhkan studi kelayakan lingkungan); dan
- g. pas photo 3x4 cm sebanyak 2 buah.

## 2. Izin Usaha Huller

- a. surat Izin Gangguan;
- b. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- c. surat rekomendasi dari Asosiasi Pengusaha Huller; dan
- d. mengisi blanko yang disediakan.

## 3. Tanda Daftar Usaha Huller

- a. surat Izin Gangguan;
- b. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- c. surat rekomendasi dari Asosiasi Pengusaha Huller; dan
- d. mengisi blanko yang disediakan

## 4. Izin Usaha Perdagangan

- a. Perusahaan berbentuk Perusahaan Terbatas (PT).
  - 1) foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
  - 2) foto copy SK Pengesahan Badan Hukum;
  - 3) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Direktur/Penanggung Jawab Perusahaan;
  - 4) foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 5) foto copy Surat Izin Gangguan;
  - 6) neraca Awal Perusahaan.
- b. Perusahaan berbentuk Koperasi
  - 1) foto copy Badan Hukum Koperasi;
  - 2) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pimpinan/ Penanggung Jawab Koperasi;
  - 3) foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 4) foto copy Surat Izin Gangguan.
- c. Perusahaan Persekutuan
  - 1) foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
  - 2) foto copy Bukti Pendaftaran Badan Hukum pada Pengadilan Negeri;
  - 3) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan;
  - 4) foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 5) foto copy Surat Izin Gangguan.
- d. Perusahaan Perorangan
  - 1) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan;
  - 2) foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 3) foto copy Surat Izin Gangguan;
  - 4) neraca Awal Perusahaan.

## 5. Izin Usaha Industri

- a. Perusahaan berbentuk Perusahaan Terbatas (PT).
  - 1) foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
  - 2) foto copy SK Pengesahan Badan Hukum;
  - 3) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Direktur/Penanggung Jawab Perusahaan;
  - 4) foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 5) foto copy Surat Izin Gangguan;
  - 6) neraca Awal Perusahaan.

b. Perusahaan.....

- b. Perusahaan berbentuk Koperasi
  - 1) foto copy Badan Hukum Koperasi;
  - 2) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pimpinan/ Penanggung Jawab Koperasi;
  - 3) foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 4) foto copy Surat Izin Gangguan.
- c. Perusahaan Persekutuan
  - 1) foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
  - 2) foto copy Bukti Pendaftaran Badan Hukum pada Pengadilan Negeri;
  - 3) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pimpinan/ Penanggung Jawab Perusahaan;
  - 4) foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 5) foto copy Surat Izin Gangguan.
- d. Perusahaan Perorangan
  - 1) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pimpinan/ Penanggung Jawab Perusahaan;
  - 2) foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 3) foto copy Surat Izin Gangguan;
  - 4) neraca Awal Perusahaan.

## 6. Tanda Daftar Industri

- a. Perusahaan berbadan hukum.
  - 1) foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
  - 2) foto copy SK Pengesahan Badan Hukum;
  - 3) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Direktur/ Penanggung Jawab Perusahaan;
  - 4) foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 5) foto copy Surat Izin Gangguan;
  - 6) neraca Awal Perusahaan.
- b. Perusahaan Perorangan
  - 1) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pimpinan/ Penanggung Jawab Perusahaan;
  - 2) foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 3) foto copy Surat Izin Gangguan;
  - 4) neraca Awal Perusahaan.

## 7. Tanda Daftar Perusahaan

- a. Perusahaan berbentuk Perusahaan Terbatas (PT)
  - 1) asli dan foto copy Akta Pendirian Perusahaan serta segala perubahannya (jika ada);
  - 2) asli dan Foto copy Surat Pengesahan badan Hukum;
  - 3) foto copy Kartu Tanda Penduduk Direktur Utama/ Penanggung Jawab Perusahaan; dan
  - 4) foto copy Surat Izin Gangguan.
- b. Perusahaan berbentuk Koperasi
  - 1) asli dan Foto copy data Pendirian Perusahaan;
  - 2) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pengurus;
  - 3) syarat Pengesahan Badan Hukum; dan
  - 4) foto copy Surat Izin Gangguan.
- c. Perusahaan berbentuk CV.
  - 1) asli dan Foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
  - 2) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pengurus/ Penanggung Jawab; dan
  - 3) foto copy Surat Izin Gangguan.
- d. Perusahaan berbentuk Fa
  - 1) asli dan Foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
  - 2) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pengurus/ Penanggung Jawab; dan
  - 3) foto copy Surat Izin Gangguan.

e. Perusahaan.....

- e. Perusahaan Perorangan
    - 1) asli dan Foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
    - 2) foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemilik/ Penanggung Jawab; dan
    - 3) foto copy Surat Izin Gangguan.
  - f. Perusahaan bentuk lainnya
    - 1) asli dan Foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
    - 2) foto copy Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab; dan
    - 3) foto copy Surat Izin Gangguan.
  - g. Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Kantor Perwakilan Perusahaan
    - 1) Asli dan Foto copy Akta Pendirian Perusahaan atau dokumen lainnya yang menerangkan sebagai Kantor cabang, Pembantu atau Perwakilan;
    - 2) foto copy Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab; dan
    - 3) foto copy Surat Izin Gangguan.
8. Tanda Daftar Gudang
- a. mengisi formulir daftar isian permohonan Tanda Daftar Gudang;
  - b. surat Rekomendasi Izin Pendirian Gudang dari Wali Nagari di ketahui Camat;
  - c. foto copy Surat Izin Usaha;
  - d. surat Keterangan Penguasaan Bangunan Gudang;
  - e. foto copy KTP Pemilik/ Penanggung Jawab Gudang;
  - f. foto copy NPWP; dan
  - g. peta denah gudang.
9. Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional
- a. rekaman sertifikat badan usaha yang sah;
  - b. foto copy akta pendirian perusahaan;
  - c. foto copy surat izin gangguan;
  - d. susunan personil;
  - e. foto copy nomor pokok wajib pajak (NPWP);
  - f. bukti setoran biaya administrasi.
10. Izin Mendirikan Bangunan
- a. foto copy KTP (bagi perorangan);
  - b. foto copy Surat bukti penguasaan tanah;
  - c. denah lokasi;
  - d. gambar konstruksi bangunan;
  - e. advice Planning; dan
  - f. pengisian formulir permohonan izin yang disediakan.
11. Izin Penyelenggaraan dan Pemasangan Reklame
- a. permohonan tertulis dari pemohon;
  - b. foto copy KTP pemilik/ penanggungjawab;
  - c. foto copy Surat bukti penguasaan tanah;
  - d. denah lokasi;
  - e. perjanjian kontrak antara pemilik dengan penyelenggara reklame;
  - f. perjanjian/ izin memakai tanah diketahui wali nagari; dan
  - g. surat pernyataan dengan format yang disediakan KPPT.
12. Izin Usaha Peternakan
- a. surat keterangan usaha dari wali nagari;
  - b. persetujuan prinsip dari bupati;
  - c. foto copy pendirian badan usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan;
  - d. dokumen UKL/ UPL;
  - e. foto copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - f. foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);

g.foto copy.....

- g. foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- h. foto copy surat Izin Gangguan (HO);
- i. membuat pernyataan siap menerima bimbingan teknis dari dinas terkait dibidang urusan peternakan;
- j. foto copy KTP penanggung jawab;
- k. pas photo penanggungjawab ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
- l. surat bukti penguasaan tanah;
- m. rekomendasi dari dinas terkait;
- n. denah lokasi; dan
- o. persetujuan dari tetangga yang diketahui oleh Wali Nagari.

13. Pendaftaran Usaha Peternakan Rakyat

- a. surat keterangan usaha dari wali nagari;
- b. fotocopy pendirian badan usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan;
- c. SPPL dari SKPD terkait dibidang lingkungan hidup;
- d. pernyataan siap menerima bimbingan teknis dari SKPD terkait dibidang urusan peternakan;
- e. fotocopy KTP penanggung jawab;
- f. pas photo penanggungjawab ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
- g. foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- h. fotocopy surat Izin Gangguan (HO);
- i. foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- j. surat bukti penguasaan tanah;
- k. rekomendasi dari dinas terkait;
- l. denah lokasi; dan
- m. surat persetujuan dari tetangga yang diketahui oleh Wali Nagari.

14. Izin Usaha Jasa Layanan Internet

- a. Surat permohonan izin usaha kepada bupati yang ditandatangani oleh pemilik/ direktur utama/ penanggungjawab perusahaan;
- b. foto copy Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab;
- c. foto copy surat Izin Mendirikan Bangunan atau surat keterangan sewa;
- d. foto copy surat Izin Gangguan;
- e. foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
- f. pas photo 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.

15. Izin Usaha Depot Air Minum

- a. asli dan foto copy akta pendirian bagi perusahaan yang berbadan hukum;
- b. foto copy KTP pemilik/ direktur/ penanggung jawab;
- c. surat keterangan usaha dari Wali Nagari yang diketahui camat;
- d. foto copy Izin Mendirikan Bangunan atau surat keterangan sewa;
- e. NPWP;
- f. daftar tenaga yang menangani dengan mencantumkan nama, alamat;
- g. neraca perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum;
- h. rekomendasi dari dinas Koperindagpastam mengenai Jenis Alat, Kapasitas produksi, jumlah yang dipergunakan untuk usaha/kegiatan pengolahan air minum telah sesuai dengan ketentuan.
- i. rekomendasi dari Dinas Kesehatan mengenai kualitas air baku dan air minum (sampel diambil oleh petugas laboratorium atau petugas sanitasi);
- j. denah lokasi;
- k. foto copy surat Izin Gangguan;
- l. surat Keterangan Jihad;
- m. surat Pernyataan untuk mematuhi aturan;
- n. foto copy Tanda Daftar Perusahaan; dan
- o. pas photo 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.

16. Izin Mendirikan.....

16. Izin Mendirikan Rumah Sakit
  - a. studi kelayakan
  - b. *master plan*;
  - c. status kepemilikan;
  - d. rekomendasi izin mendirikan;
  - e. foto copy surat Izin Gangguan (HO);
  - f. persyaratan pengolahan limbah;
  - g. luas tanah dan sertifikatnya;
  - h. penamaan Rumah Sakit;
  - i. Foto copy surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
  - j. surat Izin Prinsip.
  
17. Izin Operasional Rumah Sakit
  - a. sarana dan prasarana;
  - b. peralatan;
  - c. sumber daya manusia; dan
  - d. administrasi dan manajemen.
  
18. Izin Klinik
  - a. surat rekomendasi dari dinas kesehatan;
  - b. foto copy pendirian badan usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan;
  - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik;
  - d. surat keterangan persetujuan lokasi dari SKPD berwenang;
  - e. bukti hak kepemilikan atau penggunaan tanah atau izin penggunaan bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan bagi milik pribadi atau surat kontrak minimal 5 tahun bagi yang menyewa bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan;
  - f. dokumen UKL dan UPL;
  - g. profil klinik yang akan didirikan meliputi struktur organisasi kepengurusan, tenaga kesehatan, sarana dan prasarana dan peralatan serta pelayanan yang diberikan;
  - h. pas photo penanggungjawab ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar;
  - i. surat Keterangan Persetujuan dari Tetangga yang diketahui oleh Wali Nagari.
  - j. foto copy surat Izin Gangguan (HO); dan
  - k. foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
  
19. Izin Laboratorium Klinik
  - a. rekomendasi dari Dinas Kesehatan;
  - b. foto copy akte yayasan/badan hukum (bila pemohon yayasan/ badan hukum);
  - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon;
  - d. foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - e. dokumen UKL/UPL;
  - f. foto copy surat Izin Gangguan (HO);
  - g. denah situasi, bangunan, jaringan listrik, air dan air limbah;
  - h. data kelengkapan bangunan;
  - i. data kelengkapan peralatan;
  - j. surat pernyataan kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu.
  - k. kelengkapan dokter penanggung jawab :
    - 1) foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 2) foto copy Ijasah;
    - 3) foto copy Surat Izin Praktek;
    - 4) pas photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar dan 3 x 4 sebanyak 1 lembar;
    - 5) surat pernyataan kesanggupan penanggung jawab; dan
    - 6) surat pernyataan sanggup mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 20. Izin Optik

- a. foto copy akte yayasan/badan hukum (bila pemohon yayasan/badan hukum);
- b. foto copy Kartu Tanda Penduduk (bila pemohon perorangan);
- c. foto copy surat Izin Gangguan (HO);
- d. kelengkapan Penanggung Jawab:
  - 1) foto copy Kartu Tanda Penduduk;
  - 2) foto copy ijasah yang telah dilegalisir;
  - 3) foto copy Surat Izin Kerja Refraksionis (SIKRO) yang telah dilegalisir; dan
  - 4) surat pernyataan kesanggupan menjadi penanggung jawab.
- e. kelengkapan Pemilik Sarana:
  - 1) foto copy Kartu Tanda Penduduk;
  - 2) surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
  - 3) pas photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - 4) pas photo ukuran 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar;
  - 5) surat pernyataan tunduk dan patuh pada peraturan perundang-undangan.
- f. rekomendasi dari IROPIN;
- g. daftar peralatan yang dimiliki;
- h. struktur organisasi/manajemen;
- i. foto copy surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- j. denah ruangan skala 1 : 100; dan
- k. denah lokasi disertai akte sewa menyewa/hak milik.

## 21. Izin Apotek

- a. permohonan diatas materai Rp 6.000,- memakai form AP-1;
- b. foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemilik dan Apoteker;
- c. foto copy NPWP pemilik dan Apoteker;
- d. denah bangunan dan peta lokasi Apotek yang diketahui wali nagari;
- e. foto copy STR yang diterbitkan oleh MTKI/MTKP dan dilegalisir;
- f. foto copy Ijazah asisten apoteker;
- g. foto copy SIPA yang dilegalisir;
- h. foto copy surat Izin Gangguan (HO);
- i. foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- j. foto copy surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- k. 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;
- l. rekomendasi dari organisasi profesi sesuai tempat praktek;
- m. daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus, dan nomor surat izin kerja;
- n. daftar terperinci alat perlengkapan apotek;
- o. status bangunan dalam bentuk hak milik/sewa/kontrak;
- p. foto copy akte notaris bagi badan usaha;
- q. akte perjanjian kerjasama Apoteker Pengelola Apotek dan Pemegang Sarana Apotek;
- r. surat pernyataan pemegang sarana apotek tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat;
- s. surat pernyataan apoteker pengelola apotek tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker pengelola apotek pada apotek lain;
- t. surat keterangan sehat fisik dan mental apoteker pengelola apotek dari pejabat berwenang;
- u. surat pernyataan apoteker bersedia masuk/hadir tiap hari di apotek;
- v. pas photo apoteker pengelola apotek dan pemegang sarana apotek masing-masing ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar; dan
- w. surat pernyataan antara apoteker pengelola apotek dengan pemegang sarana apotek bersedia mencari Apoteker jika terjadi ketidak sesuaian dalam pengelolaan apotek.

22. Izin Pedagang Eceran Obat

- a. permohonan diatas materai Rp 6.000,-;
- b. foto copy Kartu Tanda Penduduk penanggungjawab;
- c. foto copy STR yang diterbitkan oleh MTKI/MTKP yang dilegalisir;
- d. foto copy Ijazah Asisten Apoteker;
- e. foto copy Surat Izin Gangguan (HO);
- f. foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- g. foto copy surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) ;
- h. pas photo penanggungjawab ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar;
- i. foto copy SIK TTK sebagai penanggung jawab pedagang eceran obat;
- j. rekomendasi dari puskesmas wilayah kerja;
- k. surat pernyataan asisten apoteker bersedia menjadi penanggung jawab pedagang eceran obat;
- l. foto copy akte notaris bagi badan usaha; dan
- m. denah bangunan dan peta lokasi usaha pedagang eceran obat yang diketahui wali nagari.

23. Izin Operasional Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)

- a. Persyaratan administratif terdiri atas ;
  - 1) foto copy kartu tanda penduduk (KTP) Pendiri;
  - 2) susunan pengurus dan rincian tugas;
  - 3) surat domisili dari Wali Nagari diketahui camat;
  - 4) keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun;
  - 5) dalam hal pendiri adalah badan hukum, pendiri melampirkan surat penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang Hukum;
  - 6) pas photo 3x4 sebanyak 3 lembar;
  - 7) foto copy NPWP lembaga;
  - 8) foto copy surat Izin Gangguan (HO); dan
  - 9) foto copy Tanda Daftar Perusahaan.
- b. Persyaratan teknis berupa dokumen rencana pengembangan satuan pendidikan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan.

24. Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

- a. Persyaratan administratif terdiri atas ;
  - 1) foto copy kartu tanda penduduk (KTP) Pendiri;
  - 2) susunan pengurus dan rincian tugas;
  - 3) surat domisili dari Wali Nagari diketahui camat;
  - 4) keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun;
  - 5) dalam hal pendiri adalah badan hukum, pendiri melampirkan surat penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang Hukum;
  - 6) pas photo 3x4 sebanyak 3 lembar;
  - 7) foto copy NPWP lembaga;
  - 8) foto copy surat Izin Gangguan (HO); dan
  - 9) foto copy Tanda Daftar Perusahaan.
- b. Persyaratan teknis berupa dokumen rencana pengembangan satuan pendidikan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan.

25. Izin Penyelenggaraan Kursus

- a. Persyaratan administratif terdiri atas ;
  - 1) foto copy kartu tanda penduduk (KTP) Pendiri;
  - 2) susunan pengurus dan rincian tugas;
  - 3) surat domisili dari Wali Nagari diketahui camat;
  - 4) keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun;

5)dalam.....

- 5) dalam hal pendiri adalah badan hukum, pendiri melampirkan surat penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang Hukum;
  - 6) pas photo 3x4 sebanyak 3 lembar;
  - 7) foto copy NPWP lembaga;
  - 8) foto copy surat Izin Gangguan (HO); dan
  - 9) foto copy Tanda Daftar Perusahaan.
- b. Persyaratan teknis berupa dokumen rencana pengembangan satuan pendidikan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan.
26. Tanda Daftar Sementara Usaha Pariwisata (TDSUP)
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemimpin Perusahaan/Pemilik;
  - b. foto copy akte pendirian badan usaha yang sesuai (bagi Badan usaha);
  - c. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - d. bukti status penguasaan lahan;
  - e. proposal rencana mendirikan/membangun usaha pariwisata; dan
  - f. surat pernyataan mengenai kebenaran, keabsahan berkas permohonan di atas materai yang cukup yang ditandatangani oleh Pemimpin Perusahaan/pemilik.
27. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan perusahaan dan atau pemilik usaha;
  - b. foto copy akte pendirian badan usaha yang sesuai (bagi yang berbadan usaha);
  - c. foto copy kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama badan usaha dan atau pemilik usaha;
  - d. foto copy surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - e. fotokopi surat Izin Gangguan (HO);
  - f. fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - g. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bagi usaha pariwisata yang bergerak di bidang perdagangan; dan
  - h. foto copy TDSUP khusus untuk usaha akomodasi.
28. Her-Registrasi Usaha
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan perusahaan dan/atau pemilik usaha;
  - b. foto copy bukti pembayaran pajak 3 (tiga) bulan terakhir terhadap usaha yang wajib membayar pajak;
  - c. foto copy surat izin Gangguan (HO) yang masih berlaku; dan
  - d. laporan kegiatan usaha tahun terakhir.
29. Pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata
- a. dokumen perubahan; dan
  - b. dokumen penunjang dan asli TDUP lama.
30. Pertunjukan Temporer Usaha Pariwisata
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk atas nama penanggung jawab penyelenggaraan pertunjukan;
  - b. bukti status tempat keterangan atau izin tempat pertunjukan; dan
  - c. proposal rencana penyelenggaraan pertunjukan.
31. Izin Pemakaian Air Tanah, meliputi
- a. Izin Pemakaian Air Tanah yang Bersumber dari sumur gali atau sumur pasak
    - 1) formulir permohonan yang telah diisi lengkap serta diketahui oleh Wali Nagari dan Camat setempat;
    - 2) foto copy KTP dari pemohon yang sah dan masih berlaku;
    - 3) foto copy Izin Gangguan dan TDP;

4) surat kuasa.....

- 4) surat kuasa pemohon dan bermaterai apabila permohonan diwakilkan;
- 5) peta situasi sekurang-kurangnya skala 1 : 10.000;
- 6) hasil analisa kualitas air yang masih berlaku dari laboratorium rujukan ;
- 7) dokumen pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 8) rencana peruntukan yang meliputi tujuan pemanfaatan dan kebutuhan debit/jumlah air yang akan digunakan;
- 9) kesanggupan memasang meteran air;
- 10) foto copy surat kepemilikan tanah atau surat keterangan status tanah, apabila menggunakan tanah dari pihak lain dilampiri dengan kerelaan dari pemilik tanah dan tanah tidak dalam sengketa;
- 11) foto copy akta pendirian perusahaan yang telah disahkan beserta perubahan apabila berbentuk badan;
- 12) surat pernyataan kebenaran dokumen; dan
- 13) surat pernyataan kesanggupan membayar pajak air tanah.

b. Izin Pemakaian Air Tanah yang Bersumber dari Sumur Bor

- 1) formulir permohonan yang telah diisi lengkap serta diketahui oleh Wali Nagari dan Camat setempat;
- 2) foto copy KTP dari pemohon yang sah dan masih berlaku;
- 3) foto copy Izin Gangguan dan TDP;
- 4) kesesuaian aspek tata ruang;
- 5) foto copy akta pendirian perusahaan yang telah disahkan beserta perubahan apabila berbentuk badan;
- 6) surat kuasa pemohon dan bermaterai apabila permohonan diwakilkan;
- 7) peta situasi dan peta topografi masing-masing sekurang-kurangnya skala 1:10.000 atau lebih besar yang memperlihatkan titik lokasi rencana pemakaian air tanah dari sumur bor yang dilakukan;
- 8) surat pernyataan kebenaran dokumen;
- 9) hasil analisa kualitas air yang masih berlaku dari laboratorium rujukan;
- 10) kesanggupan memasang meteran air; dan
- 11) surat pernyataan kesanggupan membayar pajak air tanah.

c. Izin Pemakaian Air Tanah yang Bersumber dari Mata Air

- 1) formulir permohonan yang telah diisi lengkap serta diketahui oleh Wali Nagari dan Camat setempat;
- 2) foto copy KTP dari pemohon yang sah dan masih berlaku;
- 3) foto copy Izin Gangguan dan TDP;
- 4) foto copy akta pendirian perusahaan yang telah disahkan beserta perubahan apabila berbentuk badan;
- 5) surat kuasa pemohon dan bermaterai apabila permohonan diwakilkan;
- 6) peta situasi dan peta topografi masing-masing sekurang-kurangnya skala 1:10.000 atau lebih besar yang memperlihatkan titik lokasi rencana pengambilan mata air yang akan dilakukan;
- 7) hasil analisa kualitas air yang masih berlaku dari laboratorium rujukan;
- 8) dokumen pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 9) surat pernyataan kebenaran dokumen;
- 10) foto copy surat kepemilikan tanah atau surat keterangan status tanah, apabila menggunakan tanah dari pihak lain dilampiri dengan kerelaan dari pemilik tanah dan tanah tidak dalam sengketa;
- 11) kesanggupan memasang meteran air; dan
- 12) surat pernyataan kesanggupan membayar pajak air tanah.

32. Izin Pengusahaan Air Tanah

a. Izin Pengusahaan Air Tanah yang Bersumber dari Sumur Gali atau Sumur Pasak

1) formulir.....

- 1) formulir permohonan yang telah diisi lengkap serta diketahui oleh Wali Nagari dan Camat setempat;
- 2) foto copy KTP dari pemohon yang sah dan masih berlaku;
- 3) foto copy Izin Gangguan dan TDP;
- 4) foto copy akta pendirian perusahaan yang telah disahkan beserta perubahan apabila berbentuk badan;
- 5) surat kuasa pemohon dan bermaterai apabila permohonan diwakilkan;
- 6) peta situasi sekurang-kurangnya skala 1 : 10.000 atau lebih besar yang memperlihatkan rencana kegiatan;
- 7) hasil analisa kualitas air yang masih berlaku dari laboratorium rujukan;
- 8) dokumen pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 9) rencana peruntukan yang meliputi tujuan pemanfaatan dan kebutuhan debit/jumlah air yang akan digunakan;
- 10) kesanggupan memasang meteran air;
- 11) foto copy surat kepemilikan tanah atau surat keterangan status tanah, apabila menggunakan tanah dari pihak lain dilampiri dengan kerelaan dari pemilik tanah dan tanah tidak dalam sengketa;
- 12) surat pernyataan kebenaran dokumen; dan
- 13) surat pernyataan kesanggupan membayar pajak air tanah.

b. Izin Pengusahaan Air Tanah yang Bersumber dari Sumur Bor

- 1) formulir permohonan yang telah diisi lengkap serta diketahui oleh Wali Nagari dan Camat setempat;
- 2) foto copy KTP dari pemohon yang sah dan masih berlaku;
- 3) foto copy Izin Gangguan dan TDP;
- 4) foto copy akta pendirian perusahaan beserta perubahan apabila berbentuk badan;
- 5) surat kuasa yang sah dari pemohon dan bermaterai apabila permohonan diwakilkan;
- 6) peta situasi dan peta topografi masing-masing sekurang-kurangnya skala 1:10.000 atau lebih besar yang memperlihatkan titik lokasi rencana pemakaian air tanah dari sumur bor yang dilakukan;
- 7) surat pernyataan kebenaran dokumen;
- 8) hasil analisa kualitas air yang masih berlaku dari laboratorium rujukan;
- 9) kesanggupan memasang meteran air; dan
- 10) surat pernyataan kesanggupan membayar pajak air tanah.

c. Izin Pengusahaan Air Tanah yang Bersumber dari Mata Air

- 1) formulir permohonan yang telah diisi lengkap serta diketahui oleh Wali Nagari dan Camat setempat;
- 2) foto copy KTP dari pemohon yang sah dan masih berlaku;
- 3) foto copy Izin Gangguan dan TDP;
- 4) foto copy akta pendirian perusahaan beserta perubahan apabila berbentuk badan;
- 5) surat kuasa yang sah dari pemohon dan bermaterai apabila permohonan diwakilkan;
- 6) peta situasi dan peta topografi masing-masing sekurang-kurangnya skala 1:10.000 atau lebih besar yang memperlihatkan titik lokasi rencana pengambilan mata air yang akan dilakukan;
- 7) hasil analisa kualitas air yang masih berlaku dari laboratorium rujukan;
- 8) dokumen pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 9) surat pernyataan kebenaran dokumen;

10)foto copy.....

- 10) foto copy surat kepemilikan tanah atau surat keterangan status tanah, apabila menggunakan tanah dari pihak lain dengan melampirkan persetujuan pemilik lahan dan tanah tidak dalam sengketa yang diketahui oleh Wali Nagari.
- 11) kesanggupan memasang meteran air; dan
- 12) surat pernyataan kesanggupan membayar pajak air tanah.

### 33. Izin Usaha Angkutan

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. foto copy akte pendirian perusahaan dan perubahan yang telah disahkan bagi pemohon yang berbentuk badan hukum;
- c. foto copy Izin Gangguan;
- d. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. surat pernyataan bermaterai tentang kesanggupan untuk memiliki atau menguasai 5 (lima) kendaraan bermotor bagi angkutan darat dan atau 1 (satu) unit Kapal bagi angkutan sungai dan danau; dan
- f. surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan (garasi/*pool* kendaraan) bagi angkutan darat.

### 34. Izin Pendirian Sekolah Swasta

- a. hasil studi kelayakan;
- b. rencana induk pengembangan sekolah (RIPS);
- c. sumber peserta didik;
- d. pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. kurikulum/program kegiatan belajar;
- f. sumber pendanaan;
- g. sarana dan prasarana;
- h. penyelenggara sekolah; dan
- i. penamaan sekolah.

Khusus pendirian SMK selain harus memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud diatas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. terdapat potensi lapangan kerja yang sesuai dengan kompetensi tamatan SMK dengan mempertimbangkan pemetaan sekolah sejenis di sekitar lokasi bersangkutan; dan
- b. dukungan dari masyarakat termasuk dunia usaha/dunia industri dan unit produksi yang dikembangkan di sekolah untuk membantu kelancaran terlaksananya pendidikan sistem ganda.

### 35. Izin Usaha Perikanan

- a. foto copy izin prinsip;
- b. rencana usaha pembudidayaan ikan;
- c. foto copy Akta Pendirian Badan Hukum yang telah disahkan;
- d. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. foto copy kartu tanda penduduk (KTP) penanggung jawab perusahaan;
- f. pas foto berwarna penanggung jawab perusahaan sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 3 x 4 cm;
- g. surat pernyataan tidak menimbulkan pencemaran;
- h. surat pernyataan tidak menggunakan obat-obatan atau bahan biologis yang membahayakan lingkungan sumber daya ikan dan/atau kesehatan manusia;
- i. rekomendasi lokasi usaha pembudidayaan ikan dari Disnakan;
- j. bukti kepemilikan atau penguasaan lahan usaha pembudidayaan ikan;
- k. rencana kegiatan usaha pembudidayaan ikan;
- l. dokumen lingkungan yang dikeluarkan oleh SKPD terkait; dan
- m. foto copy izin gangguan.

36. Tanda Daftar.....

36. Tanda Daftar Usaha Perikanan
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - b. foto copy izin gangguan;
  - c. rencana usaha pembudidayaan ikan; dan
  - d. rekomendasi lokasi usaha pembudidayaan ikan Disnakkan.
  
37. Tanda Daftar Pengobat Tradisional
  - a. biodata pengobat tradisional;
  - b. fotocopi Kartu Tanda Penduduk;
  - c. rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi dibidang pengobatan tradisional yang bersangkutan;
  - d. fotocopi sertifikat /ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki;
  - e. pasfoto ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - f. surat pengantar puskesmas setempat;
  - g. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
  - h. rekomendasi dari Kejaksaan Negeri bagi pengobat tradisional klasifikasi supranatural;
  - i. rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten bagi pengobat tradisional yang melakukan pendekatan agama; dan
  - j. foto copi izin gangguan (HO).
  
3. Lampiran Bab IV diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB IV  
WAKTU PENYELESAIAN IZIN

Jangka waktu penyelesaian Surat Izin untuk masing-masing jenis izin terhitung sejak diterimanya permohonan pada KPPT, ditetapkan paling lama sebagai berikut :

1. Izin Gangguan	: 15 Hari Kerja
2. Izin Usaha Huller	: 10 Hari Kerja
3. Tanda Daftar Usaha Huller	: 5 Hari Kerja
4. Izin Usaha Perdagangan	: 3 Hari Kerja
5. Izin Usaha Industri	: 5 Hari Kerja
6. Tanda Daftar Usaha Industri	: 3 Hari Kerja
7. Tanda Daftar Perusahaan	: 3 Hari Kerja
8. Tanda Daftar Gudang	: 3 Hari Kerja
9. Izin Usaha Jasa Konstruksi	: 5 Hari Kerja
10. Izin Mendirikan Bangunan	: 30 Hari Kerja
11. Izin Penyelenggaraan dan Pemasangan Reklame	: 5 Hari Kerja
12. Izin Usaha Peternakan	: 20 Hari Kerja
13. Pendaftaran Usaha Peternakan Rakyat	: 12 Hari Kerja
14. Izin Usaha Jasa Layanan internet	: 14 Hari Kerja
15. Izin Usaha Depot Air Minum	: 10 Hari Kerja
16. Izin Mendirikan Rumah Sakit	: 30 Hari Kerja
17. Izin Operasional Rumah Sakit	: 30 Hari Kerja
18. Izin Klinik	: 24 Hari Kerja
19. Izin Laboratorium Klinik	: 24 Hari Kerja
20. Izin Optik	: 5 Hari Kerja
21. Izin Apotek	: 24 Hari Kerja
22. Izin Pedagang Enceran Obat	: 24 Hari Kerja
23. Izin Operasional Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)	: 30 Hari Kerja

24. Izin Operasional.....

24. Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	: 30 Hari Kerja
25. Izin Penyelenggaraan Kursus	: 30 Hari Kerja
26. Tanda Daftar Sementara Usaha Pariwisata	: 5 Hari Kerja
27. Tanda Daftar Usaha Pariwisata	: 10 Hari Kerja
28. Her-Registrasi Usaha Pariwisata	: 5 Hari Kerja
29. Pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata	: 5 Hari Kerja
30. Pertunjukan Temporer Usaha Pariwisata	: 3 Hari Kerja
31. Izin Pemakaian Air Tanah	: 12 Hari Kerja
32. Izin Pengusahaan Air Tanah	: 12 Hari Kerja
33. Izin Usaha Angkutan	: 14 Hari Kerja
34. Izin Pendirian Sekolah Swasta	: 30 Hari Kerja
35. Izin Usaha Perikanan	: 12 Hari Kerja
36. Tanda Daftar Usaha Perikanan	: 12 Hari Kerja
37. Tanda Daftar Pengobat Tradisional	: 24 Hari Kerja

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar

Ditetapkan di : Batusangkar  
pada tanggal : 27 Agustus 2014

BUPATI TANAH DATAR

ttd

M. SHADIQ PASADIGOE

Diundangkan di Batusangkar  
Pada tanggal 27 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR

ttd

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2014 NOMOR 29 SERI E

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan HAM  
Setdakab Tanah Datar

JASRINALDI,SH,SSos  
Pembina / IV.a  
Nip.19671130 199202 1 002

24. Izin Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	: 30 Hari Kerja
25. Izin Penyelenggaraan Kursus	: 30 Hari Kerja
26. Tanda Daftar Sementara Usaha Pariwisata	: 5 Hari Kerja
27. Tanda Daftar Usaha Pariwisata	: 10 Hari Kerja
28. Her-Registrasi Usaha Pariwisata	: 5 Hari Kerja
29. Pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata	: 5 Hari Kerja
30. Pertunjukan Temporer Usaha Pariwisata	: 3 Hari Kerja
31. Izin Pemakaian Air Tanah	: 12 Hari Kerja
32. Izin Pengusahaan Air Tanah	: 12 Hari Kerja
33. Izin Usaha Angkutan	: 14 Hari Kerja
34. Izin Pendirian Sekolah Swasta	: 30 Hari Kerja
35. Izin Usaha Perikanan	: 12 Hari Kerja
36. Tanda Daftar Usaha Perikanan	: 12 Hari Kerja
37. Tanda Daftar Pengobat Tradisional	: 24 Hari Kerja

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar

Ditetapkan di : Batusangkar  
pada tanggal : 27 Agustus 2014

BUPATI TANAH DATAR

ttd

M. SHADIQ PASADIGOE

Diundangkan di Batusangkar  
Pada tanggal 27 Agustus 2014


SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR

ttd

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2014 NOMOR 29 SERI E

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan HAM  
Setdakab Tanah Datar



JASRINALDI, SH, SSos  
Pembina / IV.a

Nip.19671130 199202 1 002