



PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULELENG

NOMOR 2 TAHUN 2012

TENTANG

PERIZINAN

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BULELENG

TAHUN 2012



SALINAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULELENG  
NOMOR 2 TAHUN 2012  
TENTANG  
PERIZINAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BULELENG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan iklim yang kondusif bagi investasi di Kabupaten Buleleng, maka perlu adanya kepastian hukum bagi pengusaha dalam menjalankan usahanya melalui penerbitan perizinan yang merupakan kewenangan Pemerintah Kabupaten dalam upaya penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sehingga potensi daerah dapat tergali secara optimal dan berdaya guna bagi kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu mengatur masalah jenis dan tata cara pelaksanaan perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten dengan membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng tentang Perizinan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1992 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3493);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93);
8. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4959);
9. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);
10. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 tentang Obat Hewan.
14. 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) ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3596) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2010);
17. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan Di Bidang Penanaman Modal;
18. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 6/M/SK/1/1994 tentang Ketentuan Pengaturan Bengkel Umum Kendaraan Bermotor;
19. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 36/M-DAG/PER/7/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);

20. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;
21. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 43/M-DAG/PER/9/2009 tentang Pengadaan, Penedaran, Penjualan, Pengawasan dan Pengendalian Minuman Beralkohol;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah;
23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 4/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Urusan Pemerintahan Kabupaten Buleleng ( Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2008 Nomor 3 ; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 8 Tahun 2008 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 8).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BULELENG

dan

BUPATI BULELENG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERIZINAN.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buleleng;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan unsur perangkat daerah sebagai penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Buleleng;
4. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap;

5. Gangguan adalah segala perbuatan dan/atau kondisi yang tidak menyenangkan atau mengganggu kesehatan, keselamatan, ketenteraman dan/atau kesejahteraan terhadap kepentingan umum secara terus-menerus;
6. Izin Gangguan adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian, dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah;
7. Kawasan Ekonomi Khusus adalah suatu kawasan yang direncanakan khusus bagi pengembangan investasi yang dilengkapi dengan infrastruktur dan sarana penunjang serta fasilitas administrasi sebagai kemudahan-kemudahan dalam melaksanakan investasi, proses produksi maupun ekspor dan impor;
8. Perusahaan adalah Perusahaan yang melakukan kegiatan dibidang usaha Perdagangan yang dapat berbentuk Perorangan, Persekutuan, atau Badan Hukum yang berkedudukan di daerah;
9. Bangunan adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan social, kegiatan budaya maupun kegiatan khusus;
10. Perdagangan adalah kegiatan usaha transaksi barang atau jasa seperti jual-beli, sewa beli,sewa menyewa yang dilakukan secara berkelanjutan dengan tujuan pengalihan hak atas barang atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi;
11. Minuman Beralkohol adalah Minuman yang mengandung ethanol yang di proses dari bahan hasil pertanian yang mengandung karbohidrat dengan cara fermentasi dan destilasi atau fermentasi tanpa destilasi,baik dengan cara memberikan perlakuan terlebih dahulu atau tidak,menambahkan bahan lain atau tidak ,maupun yang di proses dengan cara mencampur konsentrat dengan ethanol atau dengan cara pengenceran minuman mengandung ethanol yang berasal dari fermentasi;
12. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol adalah izin yang diberikan kepada orang pribadi/badan hukum yang melakukan kegiatan pengedaran dan/atau penjualan minuman beralkohol golongan B dan/atau golongan C;
13. Pengecer minuman beralkohol yang selanjutnya disebut pengecer adalah perusahaan yang melakukan penjualan minuman beralkohol kepada konsumen akhir dalam bentuk kemasan di tempat yang telah ditentukan;
14. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol yang selanjutnya disingkat SIUP-MB adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan/penjualan khusus minuman beralkohol golongan B dan/atau golongan C;

15. Perusahaan Perdagangan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan kegiatan usaha disektor perdagangan yang bersifat tetap, berkelanjutan, didirikan, bekerja dan berkedudukan dalam wilayah negara Republik Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan dan atau laba;
16. Surat Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SP-SIUP adalah Formulir Permohonan izin yang diisi oleh Perusahaan yang memuat data-data perusahaan untuk memperoleh Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil/Menengah/Besar;
17. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah Surat Izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan, yang selanjutnya disebut SIUP;
18. Perubahan Perusahaan adalah perubahan data perusahaan yang meliputi perubahan nama perusahaan, bentuk perusahaan, alamat kantor perusahaan, nama pemilik/penanggung jawab, modal dan kekayaan bersih, kelembagaan, kegiatan usaha, dan barang/jasa dagangan utama;
19. Kantor Cabang Perusahaan adalah perusahaan yang merupakan unit atau bagian dari Perusahaan induknya yang dapat berkedudukan di tempat yang berlainan dan dapat bersifat berdiri sendiri atau bertugas untuk melaksanakan sebagian tugas dari Perusahaan induknya;
20. Perwakilan Perusahaan adalah perusahaan yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan atau pengurusannya menurut kewenangan yang telah ditentukan sesuai dengan yang diberikan;
21. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, barang setengah jadi menjadi barang jadi dengan nilai lebih tinggi untuk penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri;
22. Izin Usaha Industri yang selanjutnya disebut IUI adalah izin usaha untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha industri;
23. Perusahaan industri adalah perusahaan yang melakukan kegiatan di bidang usaha industri yang dapat berbentuk perorangan, badan usaha atau badan hukum yang berkedudukan di Indonesia;
24. Perluasan Perusahaan Industri adalah penambahan kapasitas produksi melebihi kapasitas produksi yang telah diizinkan;
25. Standar Nasional Indonesia yang disingkat SNI adalah ketentuan-ketentuan terhadap hasil produksi yang menyangkut bentuk, ukuran, komposisi mutu, serta cara mengolah, cara menggambar, cara mengisi dan lain-lain;
26. Kawasan Industri adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan industri yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh perusahaan industri yang telah memiliki izin usaha kawasan industri;

27. Kawasan Berikat adalah suatu bangunan, tempat atau kawasan dengan batas-batas tertentu yang didalamnya dilakukan kegiatan usaha industri pengolahan barang dan bahan, kegiatan rancang bangun, perekayasaan, penyortiran, pemeriksaan awal, pemeriksaan akhir dan pengepakan atas barang dan bahan asal impor atau barang dan bahan dari dalam Daerah Pabean Indonesia Lainnya (DPIL) yang hasilnya terutama untuk tujuan ekspor;
28. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut TDP adalah surat tanda daftar yang berlaku sebagai bukti bahwa Perusahaan tersebut telah didaftar untuk dapat melakukan kegiatan usaha;
29. Anak Perusahaan adalah Perusahaan yang dimiliki secara keseluruhan atau sebagian yang dikendalikan atau diawasi oleh perusahaan lain yang pada umumnya memiliki seluruh atau sebagian terbesar saham/modal yang ditempatkan pada anak perusahaan tersebut;
30. Agen Perusahaan adalah perusahaan yang diberi kuasa untuk melakukan sebagian atau seluruh kegiatan dari perusahaan lain yang diageni dengan suatu ikatan atau perjanjian;
31. Bengkel Umum Kendaraan Bermotor adalah bengkel umum kendaraan bermotor yang dipergunakan untuk memperbaiki kendaraan bermotor agar tetap memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan;
32. Laik Jalan adalah persyaratan minimum kondisi suatu kendaraan yang harus dipenuhi agar terjaminnya keselamatan dan mencegah terjadinya pencemaran udara dan kebisingan lingkungan pada waktu dioperasikan di jalan;
33. Persyaratan teknis adalah persyaratan tentang bentuk, karoseri, pemuatan, rancangan teknis kendaraan sesuai dengan peruntukannya, emisi gas buang, penggandengan dan penempelan kendaraan bermotor;
34. Usaha Pemotongan Hewan adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perorangan dan atau badan yang melaksanakan pemotongan hewan dirumah potong hewan milik sendiri atau milik pihak ketiga atau menjual jasa pemotongan hewan;
35. Hewan potong adalah hewan untuk keperluan dipotong yaitu sapi, kerbau, kambing, domba, babi, ayam, unggas dan hewan lainnya yang dagingnya untuk dikonsumsi;
36. Daging adalah bagian-bagian hewan potong yang disembelih termasuk isi rongga perut dan dada yang lazim dikonsumsi manusia;
37. Pemeriksaan ante mortem adalah pemeriksaan kesehatan hewan potong sebelum disembelih;
38. Pemeriksaan post mortem adalah pemeriksaan daging dan bagian-bagiannya setelah penyelesaian penyembelihan;

39. Petugas Pemeriksa adalah Dokter Hewan Pemerintah yang ditunjuk atau petugas lain yang berada dibawah pengawasan dan tanggung jawab Instansi yang berwenang, melakukan pemeriksaan ante mortem dan post mortem di wilayah pemotongan atau tempat pemotongan hewan dan ditempat-tempat penyediaan daging;
40. Obat Hewan adalah obat yang khusus dipakai untuk hewan;
41. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungannya mulai dari praproduksi, produksi, pengolahan sampai dengan pemasaran, yang dilaksanakandalam suatu sistem bisnis perikanan;
42. Perusahaan perikanan adalah perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perikanan dan dilakukan oleh Warga Negara Republik Indonesia, Koperasi dan usaha atau Badan Hukum Indonesia;
43. Pengolahan Perikanan adalah semua upaya, termasuk proses yang terintegrasi dalam pengumpulan informasi, analisis perencanaan, konsultasi, serta penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan, yang dilakukan oleh pemerintah atau otoritas lain yang diarahkan untuk mencapai kelangsungan produktifitas sumber daya hayati perairan dan tujuan yang telah disepakati;
44. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, mobil penumpang dan angkutan khusus yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal dalam wilayah daerah;
45. Izin Trayek adalah Izin yang memberikan hak dan kewajiban kepada orang pribadi atau badan untuk menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum, pada suatu atau beberapa trayek tertentu;
46. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang menurut bentuk susunan dan corak ragamnya untuk tujuan komersil, dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan atau memujikan suatu barang, jasa atau orang, ataupun untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan atau yang dapat dilihat, dibaca, dan atau didengar dari suatu tempat oleh umum, kecuali yang dilakukan oleh pemerintah;
47. Izin Reklame adalah izin untuk melakukan pemasangan benda, alat, perbuatan atau media yang menurut bentuk susunan dan corak ragamnya untuk tujuan komersial, dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan atau memujikan sesuatu barang, jasa atau orang, ataupun untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan atau dapat dilihat, dibaca, dan atau didengar dari suatu tempat atau umum, kecuali yang dilakukan oleh pemerintah;



48. Penyelenggara reklame adalah perorangan atau badan hukum yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya;
49. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah;
50. Izin Usaha Pertambangan adalah izin yang diberikan kepada perorangan atau badan hukum untuk melaksanakan kegiatan penambangan dan pengelolaannya;
51. Jasa Konstruksi adalah Layanan Jasa Konsultasi Perencanaan Pekerjaan Konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi;
52. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut IUJK adalah Izin yang diperlukan bagi perusahaan jasa konstruksi untuk dapat melaksanakan kegiatan di bidang jasa konstruksi yang diberikan Pemerintah Daerah atau Pejabat yang ditunjuk;
53. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing serta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain;
54. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan dibidang mineral dan batubara;
55. Izin Lokasi adalah izin yang diberikan kepada perusahaan untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal yang berlaku pula sebagai izin pemindahan hak, dan untuk menggunakan tanah tersebut guna keperluan usaha penanaman modalnya;
56. Pengelolaan Izin Penimbunan Bahan Bakar Minyak adalah izin yang diberikan kepada perorangan atau badan hukum untuk melaksanakan kegiatan penimbunan barang dalam pengawasan;
57. Izin Pengadaan dan Pembelian Daun Tembakau Hijau dan Tembakau Krosok adalah izin yang diberikan kepada perorangan atau badan hukum untuk melakukan kegiatan pengadaan atau pembelian daun tembakau hijau dan tembakau krosok untuk setiap musim panen;
58. Kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis yang digerakkan dengan tenaga mekanik, tenaga angin atau ditunda/ditarik termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan dibawah permukaan air serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah;
59. Kapal Kecil adalah kapal yang mempunyai Tonase kotor (GT) yang kurang dari 7 ke bawah;
60. Sertifikat Kapal (Pas Kecil) adalah surat kebangsaan kapal yang memuat identitas pemilik dan identitas kapal yang selanjutnya disebut Pas Kecil;

61. Kebangsaan Kapal adalah hubungan hukum antara kapal dan negaranya
62. Gross Tonnage (GT) adalah tonase kotor kapal yang sekarang dipakai dasar pengukuran kapal Indonesia dihitung dengan penggunaan rumus;
63. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah;
64. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana yang terjadi serta menemukan tersangkanya;
65. Penyidik Pegawai Negeri Sipil adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan terhadap penyelenggaraan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng.

## BAB II

### JENIS-JENIS PERIZINAN

#### Pasal 2

- (1) Jenis-jenis Perizinan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini adalah sebagai berikut :
  - a. Izin Gangguan;
  - b. Izin Mendirikan Bangunan ( IMB );
  - c. Izin Usaha Penyelenggaraan Anggkutan;
  - d. Izin Trayek;
  - e. Izin Usaha Perikanan;
  - f. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
  - g. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB);
  - h. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  - i. Izin Usaha Industri (IUI);
  - j. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - k. Izin Bengkel Umum Kendaraan Bermotor;
  - l. Izin Usaha Pemotongan Hewan dan Penyediaan Daging;
  - m. Izin Usaha Obat Hewan;
  - n. Izin Usaha Pertambangan;
  - o. Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK);
  - p. Izin Reklame;
  - q. Izin Pengadaan dan Pembelian Daun Tembakau Hijau dan Tembakau Krosok;
  - r. Izin Operasional Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras;
  - s. Izin Lokasi;
  - t. Izin Penimbunan Bahan Bakar Minyak;
  - u. Izin Pemanfatan Air Tanah;
  - v. Izin Pengangkutan Kayu Rakyat;
  - w. Izin Praktek di Bidang Kesehatan;

- x. Izin Penerbitan Sertifikat Kapal (pas kecil).
  - y. Izin Usaha Rumah Kos; dan
  - z. Izin Usaha Sarang Burung Walet.
- (2) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kewenangan kepada instansi yang membidangi perizinan untuk menandatangani penerbitan izin.
- (3) Setiap Izin wajib daftar ulang setiap 3 (tiga) Tahun.
- (4) Dikecualikan dari daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- (5) Bentuk/Format Surat Perizinan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB III  
TATA LAKSANA, TATA CARA PERMOHONAN  
DAN PERSYARATAN PERIZINAN

Bagian Kesatu  
Izin Gangguan  
Pasal 3

- (1) Setiap kegiatan usaha wajib memiliki izin gangguan.
- (2) Dikecualikan dari izin gangguan bagi :
- a. kegiatan yang berlokasi di dalam Kawasan Industri, Kawasan Berikat, dan Kawasan Ekonomi Khusus;
  - b. kegiatan yang berada di dalam bangunan atau lingkungan yang telah memiliki izin gangguan; dan
  - c. usaha mikro dan kecil yang kegiatan usahanya di dalam bangunan atau persil yang dampak kegiatan usahanya tidak keluar dari bangunan atau persil.

Pasal 4

- (1) Kriteria gangguan dalam penetapan izin terdiri dari:
- a. lingkungan;
  - b. sosial kemasyarakatan; dan
  - c. ekonomi.
- (2) Gangguan terhadap lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi gangguan terhadap Biologis, fisik dan Kimia yang bersumber dari getaran dan/atau kebisingan yang timbul dari aktifitas usaha.
- (3) Gangguan terhadap sosial kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi terjadinya ancaman, kesehatan, kemerosotan moral dan / atau ketertiban umum.
- (4) Gangguan terhadap ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi ancaman terhadap:
- a. penurunan produksi usaha masyarakat sekitar; dan/atau
  - b. penurunan nilai ekonomi benda tetap dan benda bergerak yang berada di sekitar lokasi usaha.

Pasal 5

Izin Gangguan berlaku selama perusahaan melakukan usahanya.

## Pasal 6

- (1) Setiap pelaku usaha wajib mengajukan permohonan perubahan izin dalam hal melakukan perubahan yang berdampak pada peningkatan gangguan dari sebelumnya sebagai akibat dari:
  - a. perubahan sarana usaha;
  - b. penambahan kapasitas usaha;
  - c. perluasan lahan dan bangunan usaha; dan/atau
  - d. perubahan waktu atau durasi operasi usaha.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan penggunaan ruang di sekitar lokasi usahanya setelah diterbitkan izin, pelaku usaha tidak wajib mengajukan permohonan perubahan izin.
- (3) Dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi oleh pelaku usaha, Pemerintah Daerah mencabut Izin Usahanya.

## Pasal 7

Untuk memperoleh Izin Gangguan, pengusaha wajib mengisi formulir permohonan izin yang telah disediakan pada Instansi yang menangani perizinan dengan melampirkan :

- a. fotokopi KTP pemohon bagi usaha perorangan atau akta pendirian usaha bagi yang berbadan hukum;
- b. fotokopi status kepemilikan tanah;
- c. fotokopi IMB;
- d. data ketersediaan sarana dan prasarana teknis yang diperlukan dalam menjalankan usaha; dan
- e. surat pernyataan permohonan izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Izin Mendirikan Bangunan

## Pasal 8

Setiap pendirian, perubahan dan perbaikan suatu bangunan Wajib mendapatkan IMB terlebih dahulu dari Pemerintah Daerah.

## Pasal 9

IMB dikecualikan dalam hal :

- a. merawat/ memperbaiki bangunan dengan tidak merubah denah, kontruksi maupun arsitektur bangunan semula yang telah diizinkan;
- b. mendirikan bangunan yang tidak permanen untuk memelihara binatang jinak atau taman dengan syarat-syarat sebagai berikut :
  - 1) ditempatkan di halaman belakang;
  - 2) luas tidak melebihi 10 (sepuluh) meter persegi dan tingginya tidak melebihi 2 (dua) meter;
- c. mendirikan bangunan yang sifatnya sementara paling lama 1(satu) bulan dan dipergunakan untuk pameran, perayaan atau pertunjukan;

- d. mendirikan dan memperbaiki pagar permanen yang dibuat dari kayu, besi atau tembok yang tingginya tidak lebih dari 1 (satu) meter dari permukaan tanah;
- e. memperbaiki pondasi untuk mesin – mesin gedung;
- f. membuat kolam hias, taman dan patung–patung, tiang bendera di halaman pekarangan rumah;
- g. mendirikan perlengkapan bangunan yang pendiriannya telah berizin.

#### Pasal 10

- (1) Pendirian bangunan harus dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dalam dokumen IMB.
- (2) Pendirian bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilaksanakan setelah terbitnya IMB.
- (3) Terhadap pembangunan dilokasi tertentu, Pemegang IMB diwajibkan menutup lokasi tempat mendirikan bangunan dengan pagar pengaman yang rapat.
- (4) Apabila mendirikan bangunan terdapat kegiatan yang akan berdampak pada timbulnya kerusakan terhadap fasilitas umum dan sarana pendukungnya, Pemegang izin harus mendapatkan persetujuan dari instansi yang bertanggungjawab terhadap fasilitas umum tersebut.
- (5) Pemegang IMB bertanggungjawab terhadap kerusakan pada bangunan yang berdekatan sebagai akibat pembangunan yang dilaksanakan.
- (6) Bangunan gedung maupun sarana dan prasarana yang berada pada persimpangan jalan tidak boleh mengganggu pengguna jalan.
- (7) Pagar depan pada bangunan gedung yang menghadap jalan harus dibuat transparan, agar bangunan dapat terlihat.

#### Pasal 11

- (1) Selama kegiatan mendirikan bangunan berlangsung, dilarang menempatkan bahan bangunan serta melakukan pekerjaan lainnya di atas jalan, bahu jalan maupun di atas trotoar.
- (2) Selama kegiatan mendirikan bangunan dilakukan, Pemegang IMB wajib menyiapkan Salinan IMB beserta gambar IMB di lokasi pekerjaan untuk kepentingan pemeriksaan.
- (3) Instansi yang membidangi Bangunan berwenang untuk:
  - a. memasuki dan memeriksa tempat pelaksanaan pekerjaan mendirikan bangunan setiap saat pada jam kerja;
  - b. memeriksa apakah pelaksanaan pembangunan sudah dilakukan sesuai dengan syarat teknis yang tercantum dalam IMB;
  - c. memerintahkan pemindahan/ pembuangan bahan bangunan yang tidak memenuhi syarat, dan alat – alat yang dianggap berbahaya serta merugikan keselamatan/kesehatan umum.

## Pasal 12

Pemegang IMB wajib mengajukan permohonan baru apabila akan melaksanakan penambahan dan/atau perubahan bangunan sebagaimana yang telah ditetapkan IMB.

## Pasal 13

- (1) IMB berlaku selama bangunan yang dimintakan Izin tidak mengalami perubahan bentuk dan fungsinya.
- (2) IMB pada bangunan yang berdiri diatas tanah sewa berlaku sampai masa sewa berakhir, kecuali ada bukti perpanjangan masa sewa.
- (3) Masa berlaku berkas permohonan IMB maksimal 6 bulan sejak dilakukan pengecekan ke lapangan dan jika lewat masa beralakunya maka permohonan harus diperbaharui.

## Pasal 14

- (1) Permohonan IMB diajukan secara tertulis oleh Pemohon kepada Bupati Buleleng Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan yang harus ditandatangani Pemohon di atas materai.
- (2) Permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui Pemberian Kuasa.
- (3) Dalam permohonan IMB harus disebutkan :
  - a. nama, alamat dan pekerjaan Pemohon;
  - b. peruntukan bangunan;
  - c. penggunaan bahan – bahan bangunan; dan
  - d. lokasi bangunan yang sesuai dengan Surat Tanah.
- (4) Permohonan IMB harus dilampiri dengan :
  - a. Dokumen administratif yang meliputi :
    1. Status hak atas tanah:
      - a) surat bukti status hak atas tanah yang diputuskan oleh pemerintah Daerah;
      - b) data kondisi/ situasi tanah;
      - c) pernyataan dari pemilik tanah bahwa tanah tidak dalam kasus sengketa apabila pemilik tanah adalah pemilik / pemohon bangunan gedung; dan
      - d) perjanjian tertulis antara pemilik tanah dan pemohon /pemilik bangunan gedung apabila pemilik tanah bukan pemilik / pemohon bangunan gedung.
    2. Status kepemilikan gedung :
      - a) surat bukti kepemilikan bangunan gedung; dan
      - b) data pemilik/pemohon bangunan gedung, meliputi nama alamat, tempat/tanggal lahir, pekerjaan, No KTP, atau identitas lainnya, serta fotocopy KTP atau identitas lainnya.
  - b. Dokumen rencana teknis yang meliputi :
    1. gambar arsitektur;
    2. gambar sistem stuktur;

3. gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrikal, kebakaran, sanitasi, drainase, spesifikasi mekanikal elektrikal);
  4. perhitungan struktur;
  5. perhitungan utilitas (untuk bangunan gedung selain hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret); dan
  6. data penyedia jasa perencanaan.
- (5) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), untuk permohonan IMB menara harus dilampiri persyaratan administrasi dan persyaratan teknis :
- a. Persyaratan Asministrasi :
    - a) foto kopi sertifikat;
    - b) surat perjanjian sewa menyewa;
    - c) pajak bumi dan bangunan;
    - d) pernyataan penyanding minimal radius tinggi tower;
    - e) hasil kesepakatan antara investor dengan warga sekitar (radius tower);
    - f) Jaminan asuransi;
    - g) dukungan desa adat setempat;
    - h) dukungan desa dinas setempat;
    - i) kartu tanda penduduk (KTP) pemohon;
    - j) UKL/UPL;
    - k) surat rekomendasi dari Bupati;
    - l) surat akta pendirian perusahaan;
    - m) silsilah keluarga;
    - o) pernyataan perusahaan kepada warga;
    - p) surat kuasa; dan
    - q) surat dukungan dari pengempon pura.
  - b. Persyaratan Teknis :
    - a) tinggi tower;
    - b) gambar tower;
    - c) rancangan anggaran biaya (RAB) tower;
    - d) sondir;
    - e) detail pondasi;
    - f) detail tower;
    - g) perhitungan pembesian;
    - h) sempadan pura;
    - i) sempadan jalan;
    - j) sempadan sungai;
    - k) sempadan danau;
    - l) kemiringan tanah; dan

m) jalur hijau.

- (6) Persetujuan dari warga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b didasarkan pada pertimbangan obyektif.

#### Pasal 15

- (1) Bangunan yang tidak memiliki IMB dan/atau yang tidak memenuhi persyaratan IMB akan dilakukan pembongkaran.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Ketiga

#### Izin Penyelenggaraan Angkutan

#### Pasal 16

- (1) Setiap usaha angkutan wajib memiliki izin penyelenggaraan angkutan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku selama usaha berjalan.
- (3) Setiap orang atau badan yang bermaksud menyelenggaraan usaha angkutan, mengajukan permohonan kepada Bupati Cq. kepada instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan.
- (4) Untuk memperoleh Izin Penyelenggaraan Angkutan wajib memenuhi persyaratan :
  - a. Memiliki NPWP;
  - b. memiliki akte pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, akta pendirian koperasi bagi yang berbentuk koperasi, kartu tanda penduduk (KTP) bagi pemohon perorangan;
  - c. memiliki surat keterangan domisili perusahaan;
  - d. pernyataan kesanggupan menyediakan Fasilitas penyimpanan kendaraan.

#### Bagian Keempat

#### Izin Trayek

#### Pasal 17

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek tertentu wajib memiliki izin trayek.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 18

- (1) Izin Trayek adalah izin yang diberikan kepada usaha angkutan untuk melakukan kegiatan angkutan umum sesuai dengan trayek tertentu.
- (2) Setiap orang atau badan yang bermaksud menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek, mengajukan permohonan kepada Bupati Cq. kepala instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan.



- (3) Persyaratan Permohonan Izin Trayek Angkutan Penumpang Umum di Kabupaten Buleleng adalah dengan dilampiri :
- Memiliki Surat Ijin Penyelenggaraan Angkutan;
  - Menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban pemegang ijin trayek;
  - Fotocopy KTP/identitas;
  - Foto Copy Akta Pendirian Bagi Perusahaan yang berbadan Hukum;
  - Foto Copy Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) Sesuai domosili Perusahaan dan Foto Copy Buku Uji;
  - Melampirkan surat pertimbangan (rekomendasi) dari instansi yang membidangi perhubungan Kabupaten Buleleng;
- (4) Syarat-syarat perpanjangan ijin trayek angkutan penumpang umum antara lain :
- melampirkan kartu pengawasan ijin trayek;
  - melampirkan foto copy buku uji yang masih berlaku; dan
  - melampirkan foto copy STNK.

Bagian Kelima  
Izin Usaha Perikanan  
Pasal 19

- (1) Setiap Usaha Perikanan wajib memiliki izin untuk melakukan kegiatan usaha penangkapan dan pembudidayaan ikan diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan / masih melakukan kegiatan usahanya.

Pasal 20

- (1) Izin Usaha Perikanan adalah Izin untuk melakukan usaha dibidang jasa Penangkapan dan Pembudidayaan Ikan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Persyaratan Permohonan Izin Usaha Perikanan adalah :
- Permohonan tertulis diajukan kepada Bupati Cq. kepala instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan dilampiri :
- Dukungan desa administrasi/adat dan mengetahui camat;
  - Dukungan Kelompok Nelayan;
  - Foto Copy KTP / Surat Keterangan Domisili di Wilayah Kabupaten Buleleng (penanggung jawab perusahaan);
  - Foto Copy Akte Notaris Perusahaan ( 1 lembar );
  - Foto Copy Akte Tanah; dan
  - Pas Foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 1 lembar.

Bagian Keenam  
Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol  
Pasal 21

- (1) Setiap orang pribadi dan/atau badan hukum yang melakukan kegiatan pengedaran dan/atau penjualan minuman beralkohol golongan B dan/atau golongan C wajib memiliki SIUP-MB.

- (2) Setiap orang pribadi dan/atau badan hukum yang melakukan kegiatan usaha pengedaran dan/atau penjualan minuman beralkohol golongan A wajib memiliki SIUP.
- (3) Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol berlaku selama Perusahaan Perdagangan menjalankan kegiatan usaha.

#### Pasal 22

- (1) Setiap orang atau badan yang bermaksud melakukan kegiatan pengedaran dan/atau penjualan minuman beralkohol golongan B dan/atau golongan C, mengajukan permohonan kepada Bupati Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan.
- (2) Persyaratan Permohonan Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol di Kabupaten Buleleng adalah dengan dilampiri :
  - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - b. fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - c. fotocopy Ijin Gangguan/ SITU;
  - d. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
  - e. Mendapat Rekomendasi dari Instansi yang menangani perdagangan dan perindustrian.

#### Bagian Ketujuh

#### Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol

#### Pasal 23

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang bermaksud menyediakan pelayananan perdagangan minuman beralkohol wajib memiliki SIUP-MB yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Bagi orang pribadi atau badan yang telah memiliki SIUP MB dan mengalami perubahan data/informasi yang tercantum pada SIUP MB wajib mengganti SIUP – MB.

#### Pasal 24

- (1) SIUP MB berlaku paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan SIUP MB dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.

#### Pasal 25

- (1) SIUP MB adalah izin yang diberikan kepada usaha perdagangan minuman beralkohol untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan minuman beralkohol.
- (2) Setiap orang atau badan yang bermaksud menyediakan pelayanan perdagangan minuman beralkohol, mengajukan permohonan kepada Bupati Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan.
- (3) Persyaratan Permohonan SIUP-MB di Kabupaten Buleleng adalah dengan dilampiri :
  - a. Akte Pendirian Perusahaan;
  - b. Pengesahan Badan Hukum untuk PT;

- c. Foto Copy Izin yang dimiliki;
- d. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- e. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. Neraca; dan
- g. Pas Foto Ukuran 4X6 Sebanyak 2 (dua) lembar.

Bagian Kedelapan  
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

Pasal 26

- (1) Setiap Perusahaan yang melakukan usaha perdagangan wajib memiliki SIUP.
- (2) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. SIUP Kecil;
  - b. SIUP Menengah; dan
  - c. SIUP Besar.

Pasal 27

- (1) SIUP Kecil wajib dimiliki oleh Perusahaan Perdagangan dengan modal dan kekayaan bersih (*netto*) seluruhnya sampai dengan Rp. 200.000.000.- (dua ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (2) SIUP Menengah wajib dimiliki oleh Perusahaan Perdagangan dengan modal dan kekayaan bersih (*netto*) seluruhnya di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (3) SIUP Besar wajib dimiliki oleh Perusahaan Perdagangan dengan modal dan kekayaan bersih (*netto*) seluruhnya di atas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Pasal 28

- (1) Kewajiban memiliki SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dikecualikan terhadap :
  - a. Kantor Cabang Perusahaan atau Kantor Perwakilan Perusahaan;
  - b. Perusahaan Kecil perorangan yang tidak berbentuk Badan Hukum atau Persekutuan, yang diurus, dijalankan atau dikelola sendiri oleh pemiliknya atau anggota keluarga/kerabat terdekat;
  - c. Pedagang Keliling, Pedagang Asongan, Pedagang Pinggir Jalan atau Pedagang Kaki Lima.
- (2) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dapat diberikan SIUP apabila dikehendaki yang bersangkutan.

Pasal 29

- (1) SIUP diterbitkan berdasarkan tempat kedudukan Perusahaan Perdagangan dan berlaku untuk melakukan usaha perdagangan di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia.

- (2) SIUP diberikan kepada Pemilik/Pengurus/Penanggujawab Perusahaan Perdagangan atas nama Perusahaan.
- (3) SIUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada penanam modal dalam negeri dan kepada penanaman modal asing sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang penanaman modal.

#### Pasal 30

- (1) SIUP berlaku selama Perusahaan Perdagangan menjalankan kegiatan usaha.
- (2) Perusahaan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 3 (tiga) tahun di tempat penerbitan SIUP.

#### Pasal 31

- (1) Pemilik SIUP yang akan membuka Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan, wajib melapor secara tertulis kepada Pejabat Penerbit SIUP di tempat kedudukan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan.
- (2) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima laporan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara lengkap dan benar, Pejabat Penerbit SIUP mencatat dalam Buku Register Pembukaan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan dan membubuhkan tanda tangan dan cap stempel pada halaman depan fotokopi SIUP Perusahaan Pusat.
- (3) Fotokopi SIUP yang telah didaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku sebagai Surat Izin Usaha Perdagangan bagi Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan sesuai kedudukan Kantor Cabang atau Perwakilan Perusahaan.

#### Pasal 32

- (1) Setiap terjadi perubahan data Perusahaan, Pemilik atau Pengurus atau Penanggujawab Perusahaan Perdagangan wajib mengajukan Surat Permohonan SIUP perubahan.
- (2) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterima Surat Permohonan SIUP perubahan dengan dokumen pendukung secara lengkap dan benar, Pejabat Penerbit SIUP menerbitkan SIUP perubahan.

#### Pasal 33

Dalam hal SIUP hilang atau rusak, Pemilik atau Pengurus atau Penanggujawab Perusahaan Perdagangan yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan penggantian SIUP kepada Pejabat yang menerbitkan SIUP ditempat kedudukan perusahaan, dengan melampirkan dokumen.

#### Pasal 34

Untuk memperoleh Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) permohonan diajukan secara tertulis diatas kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada Bupati cq. Kepala Instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan persyaratan sesuai dengan bentuk usahanya yaitu :

- a. untuk usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas melampirkan :
  1. fotocopy akta Pendirian dan Pembukaan Perusahaan;
  2. fotocopy surat keputusan pengesahan badan hukum PT dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  3. fotocopy KTP pemilik, Dirut, Penanggung Jawab yang masih berlaku;
  4. neraca perusahaan ; dan
  5. pas foto pemilik terbaru yang berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar.
- b. untuk usaha yang berbentuk Koperasi, melampirkan :
  1. fotocopy Badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari Instansi yang berwenang ;
  2. fotocopy KTP pemilik, Dirut, Ketua yang masih berlaku;
  3. neraca awal perusahaan ; dan
  4. pas foto terbaru yang berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar.
- c. untuk usaha yang berbentuk Pesekutuan, CV dan Firma melampirkan
  1. fotocopy akta Pendirian Perusahaan yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri ;
  2. fotocopy KTP pemilik/penanggung jawab yang masih berlaku;
  3. neraca awal perusahaan ; dan
  4. pas foto pemilik berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar.
- d. untuk usaha yang berbentuk Perseorangan melampirkan :
  1. fotocopy KTP pemilik/penanggung jawab yang masih berlaku;
  2. pas foto pemilik terbaru yang berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar.

#### Pasal 35

Perusahaan pemegang SIUP yang akan membuka cabang/ perwakilan perusahaan, wajib melapor secara tertulis kepada Bupati cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan :

- a. fotocopy SIUP Pusat yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang menerbitkan SIUP tersebut;
- b. fotocopy akta pendirian atau bukti lainnya tentang pembukaan kantor cabang perusahaan;
- c. fotocopy KTP penanggung jawab kantor cabang perusahaan;
- d. fotocopy TDP kantor pusat;
- e. fotocopy Izin Gangguan; dan
- f. pas foto penanggung jawab ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar.

Bagian Kesembilan  
Izin Usaha Industri (IUI)  
Pasal 36

- (1) Setiap pendirian perusahaan industri wajib memiliki Izin Usaha Industri (IUI), yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah kecuali bagi industri kecil.
- (2) IUI/TDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan sepanjang jenis industri dinyatakan terbuka atau terbuka dengan persyaratan untuk penanaman modal sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan Di Bidang Penanaman Modal.

Pasal 37

Pemberian IUI dilakukan melalui Persetujuan Prinsip atau tanpa Persetujuan Prinsip.

Pasal 38

- (1) Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 diberikan kepada Perusahaan Industri untuk melakukan persiapan dan usaha pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan dan kesiapan lain yang diperlukan.
- (2) Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 bukan merupakan Izin untuk melakukan produksi komersial.

Pasal 39

IUI Tanpa Persetujuan Prinsip diberikan kepada Perusahaan Industri yang:

- a. berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat; atau
- b. jenis industrinya tercantum dalam surat Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 dan atau perubahannya.

Pasal 40

IUI melalui Persetujuan Prinsip diberikan kepada Perusahaan Industri yang :

- a. berlokasi di luar Kawasan Industri/ Kawasan Berikat;
- b. jenis industrinya tidak tercantum dalam surat Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 dan atau perubahannya;
- c. jenis industrinya tercantum dalam lampiran I huruf G Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 dan atau perubahannya; atau
- d. lokasi industrinya berbatasan langsung dengan kawasan lindung sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 dan atau perubahannya.

#### Pasal 41

Bagi Perusahaan Industri yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam :

- a. Pasal 40 huruf a dan telah memenuhi ketentuan yang berlaku di Kawasan Industri/Kawasan Berikat, dapat diberikan IUI tanpa melalui Persetujuan Prinsip, dengan ketentuan wajib membuat Surat Pernyataan; atau
- b. Pasal 40 huruf b yang berlokasi di dalam atau di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat diberikan IUI tanpa melalui Persetujuan Prinsip, dengan ketentuan wajib membuat Surat Pernyataan.

#### Pasal 42

Perusahaan Industri yang melakukan perluasan melebihi 30% (tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang telah diizinkan sesuai IUI yang dimiliki, wajib memperoleh Izin Perluasan.

#### Pasal 43

- (1) Industri Kecil yang wajib memiliki TDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Meliputi jenis industri yang tercantum dalam lampiran huruf D Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 07/M-IND/PER/5/2005 dan atau perubahannya, dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- (2) Industri kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya sebagai berikut :
  - a. sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, tidak wajib memiliki TDI, kecuali perusahaan yang bersangkutan menghendaki TDI.
  - b. di atas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memiliki TDI.
- (3) Jenis industri dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha , wajib memiliki IUI.

#### Pasal 44

IUI, Izin Perluasan dan TDI berlaku selama Perusahaan Industri yang bersangkutan beroperasi sesuai dengan jenis industri dan ketentuan yang tercantum dalam IUI/Izin Perluasan/TDI – nya.

#### Pasal 45

IUI, Izin Perluasan atau TDI berlaku sebagai izin gudang/izin tempat penyimpanan bagi gudang/tempat penyimpanan yang berada dalam kompleks usaha industri yang bersangkutan, yang digunakan untuk menyimpan peralatan, perlengkapan, bahan baku, bahan penolong dan barang/bahan jadi untuk keperluan kegiatan usaha jenis industri yang bersangkutan.

#### Pasal 46

Untuk memperoleh IUI melalui Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) pengusaha wajib mengisi formulir yang telah disediakan oleh instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan :

- a. fotocopy IMB;
- b. fotocopy Izin Lokasi;
- c. fotocopy Izin Gangguan;
- d. fotocopy Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);

#### Pasal 47

(1) Untuk memperoleh IUI dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu :

- a. melalui persetujuan prinsip meliputi :
  1. industri jenis dan komoditi serta proses produksinya membahayakan lingkungan atau pencemaran lingkungan ; dan
  2. industri yang berlokasi di luar kawasan industri atau kawasan berikat.
- b. tanpa melalui persetujuan prinsip meliputi industri yang berlokasi di kawasan industri atau kawasan berikat.

(2) Perusahaan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib membuat surat pernyataan.

#### Pasal 48

(1) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) wajib memuat ketentuan mengenai kesediaan perusahaan industri untuk :

- a. tidak melakukan produksi komersial sebelum memenuhi segala persyaratan dari instansi lain yang berkaitan dengan pembangunan pabrik dan sarana produksi maupun ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
- b. menyelesaikan pembangunan pabrik dan sarana produksi paling lama 4 (empat) tahun terhitung mulai tanggal IUI diterbitkan; dan
- c. menerima segala akibat hukum terhadap pelanggaran atas surat pernyataan yang telah dibuatnya.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Pelaksanaan surat pernyataan bagi perusahaan industri yang berlokasi dikawasan industri/kawasan berikat dipantau oleh perusahaan/pengelola kawasan industri dan hasilnya dilaporkan kepada Bupati.



#### Pasal 49

- (1) Surat Persetujuan bagi usaha industri yang didirikan dalam rangka Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri yang berlokasi di kawasan industri diberlakukan sebagai IUI.
- (2) Surat Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 50

- (1) Permohonan Persetujuan Prinsip diajukan kepada Bupati Cq. Kepala Instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan Dokumen sebagai berikut :
  - a. NPWP;
  - b. KTP; dan
  - c. fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya bagi Perusahaan yang berbadan Hukum.
- (2) Bagi Perusahaan yang pembangunan Pabrik dan sarana produksinya telah selesai dan telah siap berproduksi serta telah memenuhi semua ketentuan perundang-undangan yang berlaku, wajib mengajukan permohonan IUI.
- (3) Permohonan IUI Menengah dan Besar diajukan secara tertulis diatas kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada Bupati cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan :
  - a. fotocopy NPWP;
  - b. fotocopy KTP;
  - c. fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;
  - d. fotocopy IMB;
  - e. fotocopy Surat persetujuan (prinsip);
  - f. fotocopy Informasi pembangunan pabrik dan sarana produksi (proyek);
  - g. fotocopy Izin Gangguan (bagi yang dipersyaratkan oleh Undang-undang) dan fotocopy Dokumen AMDAL, UKL/UPL atau SPPL;
  - h. Surat Keterangan Hiegenies hasil produksi yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan atau BPOM (Bagi Industri pengolah bahan makanan dan minuman); dan
  - i. pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm 2 lembar.
- (4) Permohonan IUI Kecil diajukan kepada Bupati Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan;
  - a. fotocopy KTP;
  - b. surat keterangan penyanding;
  - c. pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm 2 lembar;
  - d. denah lokasi; dan
  - e. surat keterangan Hiegenies hasil produksi yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan atau BPOM (Bagi Industri pengolah bahan makanan dan minuman).

## Pasal 51

Permohonan Izin Perluasan diajukan kepada Bupati cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan :

- a. fotocopy NPWP;
- b. fotocopy KTP;
- c. fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;
- d. fotocopy IMB;
- e. fotocopy Informasi pembangunan pabrik dan sarana produksi (proyek);
- f. fotocopy izin Gangguan (bagi yang dipersyaratkan oleh Undang-undang) dan fotocopy dokumen UKL/UPL atau SPPL;
- g. pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm 2 lembar; dan
- h. IUI asli yang dimiliki.

## Pasal 52

- (1) Apabila IUI yang telah diperoleh perusahaan hilang atau rusak tidak terbaca, perusahaan yang bersangkutan harus mengajukan permintaan penggantian IUI secara tertulis kepada Bupati untuk memperoleh IUI pengganti.
- (2) Permintaan penggantian IUI yang hilang atau rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan ketentuan sebagai berikut;
  - a. melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian setempat bagi IUI yang hilang; dan
  - b. melampirkan IUI asli bagi yang rusak.

## Bagian Kesepuluh

### Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

## Pasal 53

- (1) Setiap perusahaan wajib didaftarkan dalam Daftar Perusahaan.
- (2) Sebagai bukti pendaftaran, perusahaan menerima tanda daftar perusahaan.

## Pasal 54

Perusahaan yang wajib didaftarkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (1) adalah setiap perusahaan yang berkedudukan dan menjalankan usahanya di Wilayah Kabupaten Buleleng menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Kantor Cabang, Kantor Pembantu, Anak Perusahaan serta Agen dan Perwakilan dari perusahaan itu yang mempunyai wewenang mengadakan perjanjian.

## Pasal 55

- (1) Tanda daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) berlaku 5 Tahun.
- (2) Bagi Perusahaan yang masih beroperasi wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 3 (tiga) tahun sekali.

- (3) Pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku TDP berakhir dengan membawa Tanda Daftar Perusahaan Asli yang akan berakhir masa berlakunya, dengan melampirkan Laporan Rugi Laba dan Neraca sedangkan untuk Koperasi agar melampirkan hasil RAT tahun terakhir.

#### Pasal 56

Untuk memperoleh Tanda Daftar Perusahaan (TDP) permohonan diajukan secara tertulis diatas kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada Bupati cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan :

- a. Untuk Perusahaan Perorangan (PO) :
  1. foto copy NPWP;
  2. foto copy KTP ;
  3. foto kopy SIUP/Izin teknis dari instansi berwenang; dan
  4. materai 6.000.
- b. Untuk Perseroan Terbatas ( PT) :
  1. foto copy Akta Pendirian ;
  2. foto copy Pengesahan Badan Hukum dari Departemen Hukum dan HAM;
  3. foto copy Izin teknis yang dimilik dari Dinas yang berwenang;
  4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  5. foto copy KTP pengurus, pemegang saham, komisaris;
  6. foto kopy Akta Perubahan bila ada ;
  7. foto copy Persetujuan/ Bukti pelaporan / Pemberitahuan dari Departemen Hukum dan HAM;
  8. foto copy Neraca; dan
  9. materai Rp. 6.000.
- c. Untuk yang berbentuk CV / Fa :
  1. foto kopy akta pendirian;
  2. foto kopy pembaharuan bila ada;
  3. foto copy NPWP;
  4. foto copy KTP;
  5. foto copy izin teknis dari instansi yang berwenang;
  6. foto copy Neraca;
  7. susunan kepemilikan modal; dan
  8. materai 6.000 (2 lembar).
- d. Untuk Koperasi :
  1. foto copy akta pendirian/Anggaran Dasar Koperasi;
  2. foto copy pengesahan atas akta pendirian;
  3. foto copy NPWP;
  4. foto copy KTP pengurus dan badan pemeriksa;

5. foto copy izin teknis dari instansi yang berwenang;
6. foto copy neraca / buku RAT yang terakhir;
7. susunan pengurus dan badan pemeriksa (tanggal, bulan dan tahun menjabat); dan
8. materai 6.000.

Bagian Kesebelas  
Izin Usaha Bengkel Umum Kendaraan Bermotor  
Pasal 57

- (1) Setiap usaha bengkel umum kendaraan bermotor wajib memiliki izin usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Usaha bengkel umum kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi 2 (dua) jenis sebagai berikut :
  - c. bengkel umum kendaraan bermotor untuk mobil/roda 4 (empat); dan
  - d. bengkel Umum kendaraan bermotor untuk sepeda motor/roda 2 (dua).
- (3) Dikecualikan dari kewajiban memiliki izin usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah bagi :
  - a. usaha bengkel umum kendaraan bermotor untuk mobil yang modalnya di bawah 5 juta; dan
  - b. usaha bengkel umum kendaraan bermotor untuk roda 2 (dua) yang termasuk usaha kecil dan tidak menggunakan modal tetap.
- (4) Usaha bengkel umum kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (3), cukup melaporkan usahanya kepada Bupati melalui instansi yang membidangi Perhubungan.
- (5) Izin Usaha Bengkel Umum Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan.

Pasal 58

Berdasarkan peralatan yang dipergunakan, bengkel umum kendaraan bermotor untuk mobil diklasifikasikan menjadi beberapa type sebagai berikut :

- a. Tipe A, alat-alat yang dimiliki :
  - smoke tester;
  - Fuel Injection pomp Tester;
  - Brake Tester;
  - Hand Ligh Tester;
  - Side Slip Tester;
  - Balancing;
  - Toolkit; dan
  - Carlipe

- b. Tipe B, alat-alat yang dimiliki :
  - smoke tester;
  - Fuel Injection pump Tester;
  - Camber Tester;
  - Dongkrak Buaya (pembantu Angkat; dan
  - Toolkit.
- c. Tipe C, alat-alat yang dimiliki :
  - Smoke Tester;
  - Fuel Injectionpomp Tester;
  - Peralatan Pendukung Lainnya.

#### Pasal 59

Berdasarkan peralatan yang dipergunakan, bengkel umum kendaraan bermotor untuk sepeda motor/roda 2 (dua) diklasifikasikan menjadi beberapa type sebagai berikut :

- a. Tipe A, alat-alat yang dimiliki :
  - Peralatan Mekanis;
  - Toolkit;
  - Compresor; dan
  - Alat Pendukung Lainnya.
- b. Tipe B, alat-alat yang dimiliki :
  - Toolkit;
  - Compresor;
  - Peralatan Las; dan
  - Alat Pendukung Lainnnya.
- c. Tipe C, alat-alat yang dimiliki ;
  - Toolkit;
  - Compresor; dan
  - Alat Pendukung Lainnya.

#### Pasal 60

Untuk memperoleh Izin Usaha Bengkel Umum Kendaraan Bermotor permohonan diajukan secara tertulis diatas kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku ditujukan kepada Bupati cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan.

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
- c. fotocopy Ijin Gangguan dan/atau SITU
- d. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. fotocopy Izin Usaha Industri (IUI);
- f. Rekomendasi dari Dinas Perhubungan Provinsi Bali bagi yang akan melaksanakan Karoseri ; dan

- g. Type Bengkel;
- h. Rekomendasi dari Kepolisian Republik Indonesia.

Bagian Keduabelas  
Izin Usaha Pemotongan Hewan dan Penyediaan Daging

Pasal 61

- (1) Setiap usaha pemotongan hewan dan usaha penyediaan daging wajib memiliki izin usaha penyediaan daging yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan/masih melakukan kegiatan usahanya.

Pasal 62

Pemotongan hewan yang dilakukan wajib memenuhi ketentuan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam rumah potong hewan.

Pasal 63

Bagi pengusaha penyediaan daging wajib menyediakan daging yang telah dinyatakan sehat oleh petugas yang berwenang atau daging yang telah dibubuhi cap.

Pasal 64

Untuk memperoleh Izin Usaha Pemotongan Hewan permohonan diajukan secara tertulis diatas kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku ditujukan kepada Bupati cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan :

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Surat Keterangan dari Lurah;
- c. fotocopy Ijin Gangguan;
- d. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

Pasal 65

Untuk memperoleh Izin Usaha Penyediaan Daging permohonan diajukan secara tertulis diatas kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku ditujukan kepada Bupati cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan.

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Surat Keterangan dari Lurah;
- c. fotocopy Ijin Gangguan;
- d. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Bagian Ketigabelas  
Izin Usaha Obat Hewan

Pasal 66

- (1) Setiap Izin Usaha Obat Hewan wajib memiliki izin usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 3 (tiga) Tahun.

- (3) Pemberian izin usaha obat hewan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk depo, dan/atau toko.

#### Pasal 67

Untuk memperoleh Izin Usaha Obat Hewan untuk Depo atau Petshop Obat Hewan permohonan diajukan secara tertulis diatas kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku ditujukan kepada Bupati cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan :

- a. sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Izin Lokasi Usaha/surat izin tempat usaha (SITU);
- d. Tanda Daptar Perusahaan;
- e. surat izin usaha perdagangan;
- f. rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah Kabupaten Buleleng, apabila Asosiasi Obat Hewan belum ada pengurus didaerah, maka rekomendasi diterbitkan Asosiasi Obat Hewan Pusat; dan
- g. rekomendasi dari Dinas terkait.

#### Pasal 68

Untuk memperoleh Izin Usaha Obat Hewan untuk Toko Obat Hewan permohonan diajukan secara tertulis diatas kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku ditujukan kepada Bupati cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan :

- a. sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. Izin Lokasi Usaha/surat izin tempat usaha (SITU);
- d. surat izin usaha perdagangan (SIUP); dan
- e. rekomendasi dari Dinas terkait.

### Bagian Keempatbelas Izin Usaha Pertambangan

#### Pasal 69

- (1) Setiap usaha pertambangan dapat dilaksanakan setelah mendapat IUP dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) IUP dimaksud ayat (1) pasal ini :
  - a. IUP Ekplorasi ;
  - b. IUP Operasi Produksi;
- (3) Apabila seluruh kegiatan usaha pertambangan dimaksud ayat (2) pasal ini dilakukan oleh perorangan dan Badan Hukum yang sama diberikan (satu) IUP.
- (4) Apabila kegiatan usaha pertambangan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini dilaksanakan oleh orang dan atau badan hukum yang berbeda, maka masing-masing kegiatan usaha pertambangan diberikan 1(satu) IUP.

- (5) IUP dimaksud ayat (1) hanya untuk kegiatan pertambangan sepanjang tidak terletak dilereng gunung, dipantai dan modal usahanya bukan modal asing.
- (6) IUP dimaksud ayat (1) tidak dapat dipindah tangankan kecuali dengan persetujuan Bupati.

#### Pasal 70

- (1) Setiap pemberian IUP harus dipertimbangkan siapa dan berapa besarnya endapan dan faktor lingkungan sesuai kemampuan pemohon baik teknis maupun keuangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan-persyaratan dan kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi oleh pemegang IUP diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 71

Setiap IUP hanya berlaku untuk 1 (satu) jenis bahan pertambangan.

#### Pasal 72

- (1) Untuk mendapatkan IUP dimaksud pasal 68 ayat (1), pihak yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati Buleleng Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan menurut bentuk yang telah ditetapkan dan dilampiri dengan salinan akta pendirian perusahaan / Badan hukum yang telah disahkan dari instansi yang berwenang, sedangkan untuk perorangan salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan atau bukti kewarganegaraan.
- (2) Terhadap Permohonan IUP Ekplorasi dan Operasi Produksi selain dilampiri persyaratan dimaksud ayat 1 (satu) pasal ini dilampiri pula :
  - a. Peta situasi wilayah pertambangan yang dimohon dengan ketentuan :
    - a.1. Permohonan IUP dengan luas wilayah sampai dengan 50 (lima puluh) Ha, peta situasi wilayah pertambangan tersebut harus menunjukkan batas-batasnya secara jelas dengan skala 1 : 10.000 (satu berbanding sepuluh ribu);
    - a.2. Permohonan IUP dengan luas wilayah melebihi lebih dari 50 Ha, peta situasi wilayah pertambangan tersebut harus menunjukkan batas-batas secara jelas dengan skala 1: 10.000 (satu berbanding sepuluh ribu);
  - b. Peta rencana tambang dengan skala 1 : 10.000 (satu berbanding sepuluh ribu);
  - c. Bukti-bukti pemilikan tanah dilengkapi pernyataan tanah tidak berkeberatan Pemegang hak atas Tanah.
  - d. Rekomendasi AMDAL atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Untuk satu wilayah pertambangan diajukan satu permohonan IUP.



- (4) Apabila untuk wilayah yang sama diajukan beberapa permohonan yang memenuhi syarat, maka yang pertama-tama mendapat penyelesaian adalah permohonan yang terdahulu.

Bagian Kelimabelas  
Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK)

Pasal 73

- (1) Setiap Usaha Jasa Kontruksi wajib memiliki izin usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 3 (tiga) tahun.

Pasal 74

- (1) Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat IUJK adalah Izin untuk melakukan usaha dibidang jasa kontruksi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Persyaratan Permohonan IUJK adalah :  
Permohonan tertulis diajukan kepada Bupati Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan dengan dilampiri :
  - a. Rekaman Sertifikat Badan Usaha dari LPJK Provinsi Bali;
  - b. Rekaman Akta Perusahaan (Pendirian, Perubahan dan lain-lain);
  - c. Surat Keterangan Domisili Perusahaan dari Kelurahan / Desa;
  - d. Rekaman NPWP Perusahaan;
  - e. Foto Copy KTP/Surat Keterangan Domisili di Wilayah Kabupaten Buleleng (penanggung jawab perusahaan);
  - f. Pas Foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar (Pas foto berwarna dan memakai dasi).
- (3) Jangka waktu proses penyelesaian IUJK adalah 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dan persyaratannya secara lengkap dan benar. Masa berlaku IUJK adalah 3 (tiga) tahun.

Bagian Keenambelas

Izin Reklame

Pasal 75

- (1) Setiap Usaha Reklame wajib memiliki izin usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan/masih melakukan kegiatan usahanya.

Pasal 76

- (1) Izin Pemasangan Reklame adalah Izin untuk melakukan usaha dibidang jasa Pemasangan Reklame yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Persyaratan Permohonan Izin Pemasangan Reklame adalah :  
Permohonan tertulis diajukan kepada Bupati Cq. Kepala Instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan dilampiri :
  - a. Surat Permohonan bermaterai cukup.

- b. Surat Pernyataan yang isinya tidak keberatan bilamana tempat pemasangan reklame tersebut saat dialih fungsikan untuk kepentingan daerah (dan/atau dipindahkan ketempat lain) dengan biaya ditanggung oleh pengusaha.

#### Bagian Ketujuhbelas

#### Izin Pengadaan dan Pembelian Daun Tembakau Hijau dan Tembakau Krosok

##### Pasal 77

- (1) Setiap Usaha Pengadaan dan Pembelian Daun Tembakau Hijau dan Tembakau Krosok wajib memiliki izin usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan / masih melakukan kegiatan usahanya.

##### Pasal 78

- (1) Izin Pengadaan dan Pembelian Daun Tembakau Hijau dan Tembakau Krosok adalah Izin untuk melakukan usaha dibidang jasa Pengadaan dan Pembelian Daun Tembakau Hijau dan Tembakau Krosok yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Persyaratan Permohonan Izin Pengadaan dan Pembelian Daun Tembakau Hijau dan Tembakau Krosok adalah :  
Permohonan tertulis diajukan kepada Bupati Buleleng Cq. Kepala Instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan dilampiri :
  - a. Surat Permohonan dari Lurah/Perbekel diketahui Camat.
  - b. Foto Copy KTP/Identitas.
  - c. Foto Copy Sertifikat/Bukti kepemilikan tanah.
  - d. Akte Pendirian Perusahaan bagi yang berbadan hukum.

#### Bagian Kedelapanbelas

#### Izin Operasional Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras

##### Pasal 79

- (1) Setiap Usaha Operasional Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras wajib memiliki izin usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan / masih melakukan kegiatan usahanya.

##### Pasal 80

- (1) Izin Operasional Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras adalah Izin untuk melakukan usaha dibidang jasa Operasional Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Persyaratan Permohonan Izin Operasional Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras adalah :  
Permohonan tertulis diajukan kepada Bupati Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan.

Kabupaten Buleleng dengan dilampiri :

- a. Surat Permohonan dari Lurah/Perbekel diketahui Camat.
- b. Foto Copy KTP/Identitas Pemohon.
- c. Foto Copy Sertifikat/Bukti kepemilikan tanah.
- d. Akte Pendirian Perusahaan bagi yang berbadan hukum.
- e. Foto Copy HO/SITU
- f. Foto Copy IMB
- g. Ijin Prinsip
- h. Denah Tata Letak Mesin
- I. Ijin Usaha Terdahulu
- j. Surat Pernyataan dari penyanding/tetangga terdekat.

Bagian Kesembilanbelas

Izin Lokasi

Pasal 81

- (1) Setiap perusahaan untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal yang berlaku pula sebagai izin pemindahan hak, dan untuk menggunakan tanah tersebut guna keperluan usaha penanaman modalnya wajib memiliki izin lokasi yang diterbitkan oleh pemerintah daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan/masih melakukan kegiatan usahanya.
- (3) Permohonan tertulis diajukan kepada Bupati Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan di Kabupaten Buleleng dengan melampirkan :
  - a. Rekaman Sertifikat Badan Usaha LPJK Prop. Bali;
  - b. Rekaman Akta Perusahaan (pendirian Perusahaan);
  - c. Keterangan Domisili Perusahaan;
  - d. Rekaman NPWP Perusahaan;
  - e. Foto Copy KTP Pemohon; dan
  - f. Pas Foto Pemohon Ukuran 2X3 sebanyak 2 (dua) lembar.

Bagian Keduapuluh

Pengelolaan Izin Penimbunan Bahan Bakar Minyak

Pasal 82

- (1) Setiap Usaha Pengelolaan Penimbunan Bahan Bakar Minyak wajib memiliki izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan/masih melakukan kegiatan usahanya.
- (3) Permohonan tertulis diajukan kepada Bupati Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan dengan melampirkan :
  - a. Foto Copy SIUP;
  - b. Foto Copy TDP;
  - c. Foto Copy NPWP;

- d. Foto Copy KTP Pemohon;
- e. Foto Copy HO; dan
- f. Ijin Penimbunan Lama.

Bagian Keduapuluhsatu  
Izin Pemanfaatan Air Tanah

Pasal 83

- (1) Setiap Usaha Pemanfaatan Air Tanah wajib memiliki izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan/masih melakukan kegiatan usahanya.
- (3) Permohonan tertulis diajukan kepada Bupati Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan :
  - a. Surat Keterangan dari Lurah/Perbekel diketahui oleh Camat;
  - b. Foto Copy KTP Pemohon;
  - c. Foto Copy Sertifikat/Surat Bukti Kepemilikan Tanah;
  - d. Surat Keterangan tidak keberatan dari tetangga/penyanding;
  - e. Foto Copy SIPPAT;
  - f. Foto Copy SITU/HO;
  - g. Foto Copy UKL/UPL AMDAL;
  - h. Foto Copy pendirian Usaha bagi yang berbadan Hukum; dan
  - i. Peta situasi dan dilampiri titik pengeboran.

Bagian Keduapuluhdua  
Izin Pengangkutan Kayu Rakyat

Pasal 84

- (1) Setiap Usaha Izin Pengangkutan Kayu Rakyat wajib memiliki izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan/masih melakukan kegiatan usahanya.
- (3) Permohonan tertulis diajukan kepada Bupati Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan :
  - a. Surat Permohonan;
  - b. Surat Pernyataan Pemohon;
  - c. Surat Izin Penebangan Kayu Rakyat;
  - d. Daftar Hasil Hutan Kayu Rakyat;
  - e. Foto Copy KTP Pemohon; dan
  - f. Materai Rp. 6.000,-

Bagian Keduapuluhtiga  
Izin Praktek di Bidang Kesehatan

Pasal 85

- (1) Setiap Usaha Praktek di Bidang Kesehatan wajib memiliki izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama usaha berjalan/masih melakukan kegiatan usahanya.
- (3) Untuk memperoleh Izin Praktek di Bidang Kesehatan Permohonan tertulis diajukan kepada Bupati Cq. Kepala instansi yang membidangi perizinan Kabupaten Buleleng dengan melampirkan :
  - a. Untuk Izin Praktek Dokter Umum/Dokter Gigi :
    1. Fotokopi Surat Tanda Registrasi Dokter/Dokter Gigi yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku;
    2. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya;
    3. Surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktek;
    4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
    5. Surat ijin dari pimpinan instansi/sarana pelayanan kesehatan dimana dokter/dokter gigi dimaksud bekerja (khusus bagi dokter dan dokter gigi dimaksud bekerja (khusus bagi dokter dan dokter gigi yang bekerja di sarana pelayanan kesehatan pemerintah atau sarana pelayanan kesehatan yang ditunjuk pemerintah);
    6. Rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat.
  - b. Untuk Izin Penyelenggaraan Praktek Berkelompok Dokter Umum :
    1. Fotokopi KTP (bagi usaha perorangan);
    2. Fotokopi yayasan (bila yayasan/badan hukum lainnya);
    3. Penanggung jawab adalah dokter umum yang telah memiliki SIP;
    4. Fotokopi Ijin Tempat Usaha atau Ijin Undang-undang Gangguan (HO);
    5. Dilaksanakan minimal oleh tiga (3) dokter umum yang telah memenuhi syarat sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

6. Daftar ketenagaan dan inventaris alat;
  7. Denah lokasi yang dilengkapi dengan akte sewa yang menyewa/kontrak/hak milik bangunan;
- c. Untuk Izin Penyelenggaraan Praktek Berkelompok Dokter Gigi :
1. Fotokopi KTP (bagi usaha perorangan);
  2. Fotokopi yayasan (bila yayasan/badan hukum lainnya);
  3. Penanggung jawab adalah dokter gigi yang telah memiliki SIP;
  4. Fotokopi Ijin Tempat Usaha atau Ijin Undang-undang Gangguan (HO);
  5. Dilaksanakan minimal oleh tiga (3) dokter umum yang telah memenuhi syarat sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  6. Daftar ketenagaan dan inventaris alat;
  7. Denah lokasi yang dilengkapi dengan akte sewa yang menyewa/kontrak/hak milik bangunan.
- d. Untuk Izin Praktek Bidan :
1. Fotokopi KTP Pemohon;
  2. Fotokopi Ijasah Bidan;
  3. Surat Persetujuan Atasan;
  4. Pas Foto 3 x 4 (2 lembar) dan 4 x 6 (3 lembar);
  5. Rekomendasi dari organisasi profesi (IBI);
  6. Fotokopi Surat Ijin Bidan (SIB);
  7. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
  8. Rekomendasi lokasi praktek dari Kepala Puskesmas;
- e. Untuk Izin Praktek Perawat :
1. Fotokopi KTP;
  2. Fotokopi ijasah ahli madya keperawatan atau ijasah pendidikan dengan kompetensi lebih tinggi;
  3. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun dari pimpinan sarana tempat kerja khusus bagi ahli keperawatan;
  4. Pas Foto 4 x 6 (2 lembar);
  5. Rekomendasi dari organisasi profesi;
  6. Fotokopi Surat Ijin Perawat (SIP);
  7. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah.

- f. Untuk Izin Kerja Perawat :
1. Fotokopi KTP Pemohon;
  2. Pas Foto 4 x 6 (3 lembar);
  3. Rekomendasi dari organisasi profesi;
  4. Fotokopi Surat Ijin Perawat (SIP);
  5. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
  6. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja.
- g. Untuk Izin Kerja Asisten Apoteker :
1. Fotokopi SIAA yang masih berlaku;
  2. Fotokopi ijazah Asisten apoteker yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan asisten apoteker;
  3. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki SIP;
  4. Pas foto Pemohon 4 x 6 sebanyak 2(dua) lembar;
  5. Surat keterangan dari pimpinan sarana kefarmasian atau apoteker penanggung jawab yang menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan.
- h. Untuk Izin Kerja Radiografer :
1. Fotokopi SIR yang masih berlaku;
  2. Fotokopi ijazah Paramedic yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan Paramedic;
  3. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki SIP;
  4. Pas foto 4 x 6 sebanyak 2(dua) lembar;
  5. Surat keterangan dari pimpinan sarana kefarmasian atau apoteker penanggung jawab yang menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan.
- i. Untuk Izin Penyelenggaraan Balai Pengobatan/Klinik :
1. Fotokopi KTP(bagi usaha perorangan);
  2. Fotokopi akte yayasan (bila pemohon yayasan);
  3. Fotokopi ijin Tempat Usaha atau Ijin Undang-undang gangguan (HO);
  4. Penanggung jawab adalah dokter umum yang telah memiliki SIP;

5. Pimpinan adalah minimal seorang paramedic keperawatan;
  6. Daftar ketenagaan dan inventaris alat;
  7. Apabila kegiatan dilaksanakan 24 jam minimal mempunyai 3 orang dokter umum yang telah memiliki SIP (termasuk penanggung jawab) dan 4 orang Paramedic (termasuk pimpinan);
  8. Denah lokasi disertai akte sewa-menyewa (kontrak/hak milik bangunan)/perjanjian kerjasama.
- j. Untuk Izin Penyelenggaraan Balai Kesehatan Ibu dan Anak (BKIA) :
1. Fotokopi KTP(bagi usaha perorangan);
  2. Fotokopi akte yayasan (bila pemohon yayasan);
  3. Fotokopi ijin Tempat Usaha atau Ijin Undang-undang gangguan (HO);
  4. Penanggung jawab adalah dokter umum yang telah memiliki persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  5. Pimpinan adalah minimal seorang Paramedic keperawatan;
  6. Daftar ketenagaan dan inventaris alat;
  7. Denah lokasi disertai akte sewa-menyewa (kontrak/hak milik bangunan).
- k. Untuk Izin Penyelenggaraan Rumah Bersalin :
1. Fotokopi KTP(bagi usaha perorangan);
  2. Fotokopi akte yayasan (bila pemohon yayasan);
  3. Fotokopi ijin Tempat Usaha atau Ijin Undang-undang gangguan (HO);
  4. Penanggung jawab adalah dokter umum yang telah memiliki persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  5. Pimpinan adalah minimal seorang Paramedic keperawatan;
  6. Daftar ketenagaan dan inventaris alat;
  7. Mempunyai minimal 5 ruangan untuk 10 tempat tidur dan 10 box bayi;



8. Mempunyai tenaga bidan minimal 3 orang termasuk pimpinan dan dilengkapi dengan Surat Ijin Praktek Bidan;
  9. Denah lokasi disertai akte sewa-menyewa (kontrak/hak milik bangunan).
1. Untuk Izin Praktek Dokter Spesialis :
    1. Fotokopi KTP;
    2. Fotokopi Surat Penugasan;
    3. SK Penempatan dalam rangka masa bhakti atau bukti telah selesai menjalankan masa bhakti;
    4. Rekomendasi dari atasan (bila bekerja pada asrana pelayanan kesehatan pemerintah/swasta);
    5. Rekomendasi dari IDI;
    6. Rekomendasi dari perhimpunan dokter spesialis;
    7. Rekomendasi lokasi praktek dari Kepala Puskesmas;
    8. Pas foto 4 x 6, 2 lembar;
  - m. Untuk Izin Praktek Dokter Gigi Spesialis :
    1. Fotokopi KTP;
    2. Fotokopi Surat Penugasan;
    3. SK Penempatan dalam rangka masa bhakti atau bukti telah selesai menjalankan masa bhakti;
    4. Rekomendasi dari atasan (bila bekerja pada asrana pelayanan kesehatan pemerintah/swasta);
    5. Rekomendasi dari PDGI;
    6. Rekomendasi lokasi praktek dari Kepala Puskesmas;
    7. Pas foto 4 x 6, 2 lembar;
  - n. Untuk Izin Penyelenggaraan Praktek Dokter Spesialis :
    1. Fotokopi KTP;
    2. Fotokopi akte (bagi yayasan/badan hokum lainnya);
    3. Rekomendasi dari atasan langsung;
    4. Fotokopi Ijin Tempat Usaha dan Undang-undang Gangguan (HO);
    5. Study Kelayakan tentang rencana jenis pelayanan medik yang diberikan;

6. Memiliki 3 (tiga) dokter spesialis dari disiplin keahlian yang sama atau berbeda yang sudah memiliki Surat Ijin Praktek;
  7. Memiliki minimal 2(dua) ruang periksa dengan ukuran minimal 2 x 3 meter, 1 ruang administrasi, 1 ruang tunggu, 1 ruang penunjang sesuai kebutuhan dan 1 kamar mandi/WC;
  8. Pimpinan adalah seorang dokter umum/dokter spesialis yang mempunyai SP/SIP sebagai penanggung jawab ;
  9. Daftar peralatan medis/penunjang medis sesuai kebutuhan;
  10. Daftar ketenagaan;
  11. Denah lokasi disertai akte sewa menyewa.
- o. Untuk Izin Penyelenggaraan Praktek Dokter Gigi Spesialis :
1. Fotokopi KTP;
  2. Fotokopi akte (bagi yayasan/badan hukum lainnya);
  3. Rekomendasi dari atasan langsung;
  4. Fotokopi Ijin Tempat Usaha dan Undang-undang Gangguan (HO);
  5. Study Kelayakan tentang rencana jenis pelayanan medik yang diberikan;
  6. Memiliki 3 (tiga) dokter gigi spesialis yang sudah memiliki Surat Ijin Praktek;
  7. Memiliki minimal 2(dua) ruang periksa dengan ukuran minimal 2 x 3 meter, 1 ruang administrasi, 1 ruang tunggu, 1 ruang penunjang sesuai kebutuhan dan 1 kamar mandi/WC;
  8. Pimpinan adalah seorang dokter umum/dokter spesialis yang mempunyai SP/SIP sebagai penanggung jawab;
  9. Daftar peralatan medis/penunjang medis sesuai kebutuhan;
  10. Daftar ketenagaan;
  11. Denah lokasi disertai akte sewa menyewa.
- p. Untuk Izin Mendirikan Rumah Sakit :
1. Surat Permohonan pemilik diatas kertas bermaterai Rp. 6.000;
  2. Rekomendasi dari Bupati;

3. Proposal tentang pendirian rumah sakit;
    - a) Study kelayakan tentang RS;
    - b) Analisis kebutuhan pelayanan dan rencana pengembangan;
    - c) Analisa keuangan;
    - d) Program Fungsi;
    - e) Kebutuhan Ruangan;
    - f) Kebutuhan tenaga dan rencana pendapatannya;
    - g) Rencana Kelas Rumah Sakit;
    - h) Denah dan Master Plan RS serta keterangannya.
  4. Salinan Fotocopy yang sah akte notaris pendirian PT (Badan Hukum);
  5. Salinan Fotocopy yang sah sertifikat tanah;
  6. Ijin lokasi dari pemda setempat;
  7. Ijin Mendirikan Bangunan;
  8. Surat pertanyaan sanggup mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang penyelenggaraan Rumah Sakit;
  9. Upaya Pemantauan/Pengelolaan Limbah dengan ketentuan yang berlaku;
  10. Ijin undang-undang gangguan (HO);
  11. Surat Ijin Tempat Usaha (SITU).
- q. Untuk Izin Penyelenggaraan Unit Tranfusi Darah :
1. Fotokopi KTP (bagi usaha perorangan);
  2. Fotokopi akte (bagi usah aberbadan hukum);
  3. Fotokopi Ijin Tempat Usah atau undang-undang Gangguan (HO);
  4. Fotokopi persetujuan pengurus PMI pusat;
  5. Rekomendasi PMI Dareah Bali;
  6. Daftar inventaris peralatan;
  7. Daftar ketenagaan.
- r. Untuk izin Apotik:
1. Fotokopi ijazah, surat sumpah dan SIK/ Surat Penugasan (SP);
  2. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
  3. Fotokopi KTP Bali atau KTP yang dilengkapi dengan surat keterangan domisili;

4. Fotokopi NPWP Apoteker Pengelola apotik;
  5. Fotokopi NPWP Pemilik Sarana;
  6. Fotokopi akte pendirian badan usaha (bagi yang berbentuk badan usaha);
  7. Gambar peta lokasi dan denah bangunan apotik;
  8. Akte sewa-menyewa, kontrak, atau hak milik bangunan  
Daftar keterangan Fotokopi ijazah dan Surat Ijin Kerja (SIK);
  9. Asisten Apoteker;
  10. Daftar terperinci alat kelengkapan Apotik;
  11. Surat pernyataan dari Apoteker Pengelola Apotik (APA) tidak berkedudukan sebagai APA di apotik lain;
  12. Surat ijin atasan bagi PNS TNI/POLRI;
  13. Akte perjanjian kerjasama Apoteker Pengelola Apotik (APA) dengan Pemilik Sarana Apotik (PSA);
  14. Surat pernyataan dari Pemilik Sarana Apotik (PSA) tidak terlihat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat;
  15. Surat selesai melaksanakan masa bhakti apoteker tau surat pernyataan akan melaksanakan masa bhakti apoteker atau surat pernyataan akan melaksanakan masa bhakti apoteker;
  16. Surat pernyataan tidak keberatan diganti dari APA yang baru;
  17. Surat rekomendasi dari badan pimpinan daerah Ikatan Sarjana Farmasi;
  18. Perjanjian pelengkap apoteker pengelola apotik dengan pemilik sarana apotik;
  19. Rancangan papan nama apotik, surat pesanan, copy resep, rancangan lemari narkotika;
  20. Surat lolos butuh dari Dinas Kesehatan Propinsi/Kabupaten/Kota.
- s. Untuk Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik :
1. Fotokopi KTP;
  2. Fotokopi akte pendirian badan (bila pemohonan badan hukum);

3. Fotokopi Ijin Tempat Usaha atau Undang-undang Gangguan (HO);
  4. Surat permohonan bermaterai Rp. 6000,-;
  5. Denah lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan;
  6. Surat pernyataan kasanggupan penanggung jawab;
  7. Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis;
  8. Surat pernyataan kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu;
  9. Data kelengkapan bangunan;
  10. Data kelengkapan peralatan.
- t. Untuk Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat :
1. Fotokopi KTP;
  2. Fotokopi akte pendirian badan (bila pemohonan badan hukum);
  3. Fotokopi Ijin Tempat Usaha atau Undang-undang Gangguan (HO);
  4. Surat permohonan bermaterai Rp. 6000,-;
  5. Denah lokasi dengan situasi sekitarnya;
  6. Denah bangunan;
  7. Surat pernyataan kasanggupan penanggung jawab;
  8. Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis;
  9. Surat pernyataan kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu;
  10. Data kelengkapan bangunan;
  11. Data kelengkapan peralatan;
- u. Untuk Izin Praktek Fisioterapi :
1. Fotokopi KTP;
  2. Salinan/fotokopi ijazah Fisioterapist;
  3. Surat rekomendasi dari IFI setempat;
  4. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter ;
  5. Surat tidak berkeberatan dari atasan langsung;
  6. Daftar peralatan yang dipergunakan;
  7. Pas foto ukuran 4 x 6 (2 lembar);

- v. Untuk Izin Penyelenggaraan Optikal :
  - 1. Fotokopi KTP (untuk perorangan);
  - 2. Fotokopi akte pendirian perusahaan (bagi badan usaha);
  - 3. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
  - 4. Surat pernyataan dari refraksionis di atas kertas bermaterai Rp. 6000,- sebagai penanggung jawab;
  - 5. Fotokopi ijazah tenaga Refraksionis;
  - 6. IMB;
  - 7. Pas foto pemohon/pemilik ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar;
  - 8. Rekomendasi dari Gapopin.
- w. Untuk Izin Penyelenggaraan Optikal :
  - 1. Fotokopi KTP (untuk perorangan);
  - 2. Fotokopi akte pendirian perusahaan (bagi badan usaha);
  - 3. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
  - 4. Surat pernyataan dari refraksionis di atas kertas bermaterai Rp. 6000,- sebagai penanggung jawab;
  - 5. Fotokopi ijazah tenaga Refraksionis;
  - 6. IMB;
  - 7. Pas foto pemohon/pemilik ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar;
  - 8. Rekomendasi dari Gapopin.
- x. Untuk Izin Pedagang Eceran Obat :
  - 1. Fotokopi KTP;
  - 2. Fotokopi akte (bagi usaha berbadan hukum);
  - 3. Fotokopi dan SIK Asisten Apoteker;
  - 4. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah bagi penanggungjawab;
  - 5. Fotokopi NPWP pemilik sarana;
  - 6. Alamat dan denah tempat usaha;
  - 7. Surat pernyataan Asisten Apoteker bersedia menjadi penanggung jawab;
  - 8. Surat pernyataan Asisten Apoteker tidak bekerja sebagai penanggung jawab toko obat lainya.
- y. Untuk Izin Tukang Gigi :
  - 1. Fotokopi KTP;
  - 2. Umur tidak melewati 65 tahun;

3. Persyaratan fisik/bangunan;
  4. Luas bangunan minimal 6 meter persegi dan luas ruang sebagai laboratorium yang memenuhi standar kesehatan;
  5. Pembagian ruang dengan ruang lain antara lain ruang praktik dengan ruang laboratorium ditata sedemikian rupa sehingga memenuhi syarat kesehatan;
  6. Perlengkapan kerja dilaboratorium: kompor, panik, cupet, alat pres, mesin poles dan perlengkapannya;
  7. Penyediaan air: tersedia air bersih yang memenuhi syarat hygiene, air tersedia pada setiap tempat kegiatan secara lancer;
  8. Pembuangan air limbah : saluran pembuangan air limbah harus menggunakan system tertutup, kedap air, dan air dapat mengalir dengan lancer.
- z. Untuk Izin Salon Kecantikan :
1. Fotokopi Ijin Praktek Ahli Kecantikan dari penanggung jawab Salon Kecantikan;
  2. Surat pernyataan bersedia menjadi penanggung jawab salon kecantikan (dari ahli kecantikan), apabila ahli kecantikan yang bersangkutan bukan pemilik salon kecantikan;
  3. Surat keterangan berbadan sehat dari Dokter, untuk Ahli Kecantikan,Asisten Ahli Kecantikan serta semua yang bekerja di Salon Kecantikan tersebut;
  4. Surat pernyataan bersedia menjadi Dokter Konsultan pada Salon Kecantikan tersebut;
  5. Fotokopi ijin praktek Dokter Konsultan;
  6. Fotokopi surat keterangan domisili dari kelurahan setempat;
  7. Pas foto pemilik salon kecantikan dengan ukuran 4 x 6 (4 lembar).
- aa. Untuk Rekomendasi Salon Kecantikan :
1. Denah bangunan/ruang kerja;
  2. Kosmetika yang dipakai (Daftar terlampir)dengan No.Reg Dep.Kes;
  3. Alat-alat yang dipakai (Daftar terlampir);
  4. Susunan/jumlah karyawan serta pendidikannya;

5. Surat keterangan kesehatan dari dokter bagi penanggung jawab teknis;
6. Fotokopi ijasah Negara dan penanggung jawab teknis yang dilegalisir;
7. Surat pernyataan sebagai penanggung jawab (materai 6000).

bb. Untuk Sementara Penyelenggaraan SPA :

1. Fotokopi Ijin Gangguan (HO) dari Pemda Setempat;
2. Fotokopi Ijin IMB;
3. Fotokopi Akte Yayasan (yayasan yang sudah dilegalisir apabila pemohon adalah yayasan);
4. Tenaga kerja sesuai dengan kategori SPA yang dilengkapi dengan KTP dan ijasah/sertifikat;
5. Daftar inventaris alat.

cc. Untuk Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (battrra keterampilan, battrra ramuan, battrra pendekatan agama, battrra supernatural) :

1. Fotokopi KTP;
2. Biodata Pengobatan Tradisional;
3. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan;
4. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional;
5. Fotokopi sertifikat/ijazah pengobatan tradisional;
6. Pas foto 4 x 6 (2 lembar);
7. Rekomendasi dari kejaksaan bagi pengobatan tradisional klasifikasi supranatural atau Kantor Departemen Agama bagi pengobatan tradisional klasifikasi pendekatan agama.

dd. Untuk Surat Izin Pengobat Tradisional :

1. Fotokopi KTP;
2. Biodata Pengobatan Tradisional;
3. Surat keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan;
4. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional;
5. Fotokopi sertifikat/ijazah pengobatan tradisional;



6. Pas foto 4 x 6 (2 lembar);
  7. Rekomendasi dari kejaksaan bagi pengobat tradisional klarifikasi supranatural atau kantor Departemen Agama bagi pengobat tradisional klarifikasi pendekatan agama;
  8. Surat pengantar Kepala Puskesmas;
  9. Peta lokasi dan denah ruangan.
- ee. Untuk Izin Penyelenggaraan institusi penguji alat kesehatan tipe A, Izin penyelenggaraan institusi penguji alat kesehatan tipe B, Izin penyelenggaraan institusi penguji alat kesehatan tipe c :
1. Fotokopi KTP;
  2. Fotokopi akte pendirian perusahaan;
  3. IMB;
  4. Surat keterangan domisili;
  5. Penanggung jawab teknis sekurang-kurangnya S1 di bidang keteknisian medis;
  6. Pelaksanaan teknis 1-4 minimal D3 di bidang keteknisian medis;
  7. Pelaksanaan administrasi;
  8. Daftar alat kesehatan yang dimiliki.
- ff. Untuk Sertifikasi Laik Sehat Hotel Restoran dan Rumah Makan :
1. Fotokopi KTP penanggung jawab/Pemilik Surat keterangan domisili usaha dari desa / kelurahan;
  2. Surat pernyataan status bangunan/ hak milik kontrak;
  3. Peta lokasi.
- gg. Untuk Sertifikasi Penyuluh (SP) Produksi Pangan Industri Rumah Tangga :
1. Fotokopi KTP/Akte Pendirian;
  2. Data perusahaan makanan industri rumah tangga;
  3. Data produk makan;
  4. Peta lokasi;
  5. Denah bangunan;
  6. Surat keterangan domosili usaha dari desa/kelurahan;
  7. Pas foto ukuran 4 x 6 (3 lembar);
  8. Surat pernyataan status bangunan;
  9. Surat pernyataan akan membuat label yang memenuhi syarat;

10. Surat pernyataan status bangunan (hak milik/kontrak).
- hh. Untuk Sertifikasi Penyuluh (SP) Produksi Pangan Industri Rumah Tangga :
1. Fotokopi KTP;
  2. Surat permohonan;
  3. Peta lokasi;
  4. Surat pernyataan status bangunan/hak milik/kontrak;
  5. Pas foto 4 x 6 (3 lembar).

Bagian Keduapuluhempat  
Izin Penerbitan Sertifikat Kapal (pas kecil)

Pasal 86

- (1) Setiap orang atau Badan Hukum yang memiliki dan/atau menguasai Kapal yang kurang dari 7 GT ke bawah wajib memiliki Pas Kecil dari Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk memperoleh Pas Kecil sebagaimana dimaksud ayat (1) permohonan diajukan Kepada Bupati Buleleng cq, Kepala Instansi yang menangani perizinan dengan melampirkan :
  - a. Surat Perohonan bermaterai Rp. 6000,-
  - b. Foto Copy KTP Pemilik;
  - c. Keterangan pengukuran kapal;
  - d. Surat Keterangan Galangan/tukang;
  - e. Bukti pembelian mesin.
- (3) Atas permohonan Pas Kecil sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bupati melalui instansi yang membidangi perhubungan menunjuk ahli Ukur Kapal atau Asisten ahli ukur kapal untuk mengadakan penelitian dan pengukuran kapal yang bersangkutan.
- (4) Hasil pengukuran sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) merupakan persyaratan teknis untuk diterbitkannya Pas Kecil.
- (5) Pas Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) berlaku untuk 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali.

Bagian Keduapuluhlima  
Izin Usaha Rumah Kost  
Pasal 87

- (1) Setiap orang atau Badan Hukum yang memiliki usaha rumah kos wajib memiliki izin yang diterbitkan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk memperoleh Izin Usaha Rumah Kos sebagaimana dimaksud ayat (1) permohonan diajukan Kepada Bupati Buleleng cq, Kepala Instansi yang menangani perizinan dengan melampirkan :
  - a. Surat Rekomendasi dari Bupati;
  - b. Foto Copy KTP Pemohon;

- c. Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - d. HO/SITU;
  - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
  - d. akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum.
- (3) Izin usaha rumah kos sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan untuk usaha rumah kos yang mempunyai jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) kamar.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku selama 3 (tiga) tahun.

Bagian Keduapuluhenam  
Izin Usaha Sarang Burung Walet  
Pasal 88

- (1) Setiap orang atau Badan Hukum yang memiliki usaha sarang burung walet wajib memiliki izin yang diterbitkan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk memperoleh Izin Usaha Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud ayat (1) permohonan diajukan Kepada Bupati Buleleng cq, Kepala Instansi yang menangani perizinan dengan melampirkan :
- a. Surat Rekomendasi dari Bupati;
  - b. Foto Copy KTP Pemohon;
  - c. Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - d. HO/SITU;
  - e. UKL/UPL AMDAL; dan
  - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (3) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku selama 3 (tiga) tahun.

BAB IV  
RETRIBUSI  
Pasal 89

Penyelenggaraan Perizinan Tertentu dapat dikenakan retribusi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENYIDIKAN  
Pasal 90

- (1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah berwenang melakukan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah ini.
- (2). Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana dibidang retribusi agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;

- b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana retribusi daerah tersebut;
  - c. meminta keterangan dan barang bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana dibidang retribusi;
  - d. memeriksa buku, catatan dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana dibidang retribusi;
  - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan barang bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana dibidang retribusi;
  - g. Menyuruh berhenti, dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda, dan/atau dokumen yang dibawa;
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana dibidang retribusi;
  - i. memanggil seseorang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. menghentikan penyidikan; dan/atau
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana dibidang retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB VI  
KETENTUAN PIDANA  
Pasal 91

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang melanggar ketentuan Pasal 3 ayat (1), Pasal 8, Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 19 ayat (1), Pasal 21 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), Pasal 36 ayat (1), Pasal 53 ayat (1), Pasal 57 ayat (1), Pasal 61 ayat (1), Pasal 66 ayat (1), Pasal 69 ayat (1), Pasal 73 ayat (1), Pasal 75 ayat (1), Pasal 77 ayat (1), Pasal 79 ayat (1), Pasal 81 ayat (1), Pasal 82 ayat (1), Pasal 83 ayat (1), Pasal 84 ayat (1), Pasal 85 ayat (1), Pasal 86 ayat (1), Pasal 87 ayat (1) dan Pasal 88 ayat (1) dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (Tiga) bulan atau pidana denda paling banyak Rp. 25.000.000, - (Dua Puluh Lima Juta Rupiah)
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan daerah.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN  
pasal 92

- (1) Paling lambat 6 (enam) bulan sejak berlakunya Peraturan Daerah ini pemilik bangunan yang telah mendirikan/merubah/memperbaiki bangunan tanpa izin, harus mengajukan permohonan izin berdasarkan Peraturan Daerah ini.
- (2) Izin-izin yang telah terbit sesudah berlakunya Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku sampai dengan batas waktu pendaftaran ulang.

BAB VIII  
PENUTUP  
Pasal 93

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng.

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 9 Maret 2012  
BUPATI BULELENG,

ttd

PUTU BAGIADA

Diundangkan di Singaraja  
pada tanggal 9 Maret 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

ttd

DEWA KETUT PUSPAKA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2012 NOMOR 2.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Kepala Bagian Hukum  
Setda Kab. Buleleng,

MADE ARYA SUKERTA, SH. MH

Pembina

Nip. 19641217 198503 1. 007

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULELENG  
NOMOR 2 TAHUN 2012  
TENTANG  
PERIZINAN

I. PENJELASAN UMUM.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, mengamanatkan bahwa untuk regulasi perizinan diatur tersendiri dalam peraturan daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut dalam rangka menciptakan iklim yang kondusif bagi investasi di Kabupaten Buleleng, maka perlu adanya kepastian hukum bagi pengusaha dalam menjalankan usahanya melalui penerbitan perizinan yang merupakan kewenangan Pemerintah Kabupaten dalam upaya penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sehingga potensi daerah dapat tergali secara optimal dan berdaya guna bagi kesejahteraan masyarakat.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Ayat (4)  
Cukup jelas

Ayat (5)  
Cukup jelas

Ayat (6)  
Cukup jelas

Ayat (7)  
Cukup jelas

Pasal 11

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 14

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Ayat (4)  
Cukup jelas

Ayat (5)  
Cukup jelas

Ayat (6)  
Cukup jelas

Pasal 15

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 16

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Ayat (4)  
Cukup jelas

Pasal 17

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 18

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Ayat (4)  
Cukup jelas

Pasal 19

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 20

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 21

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 22

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 23

Ayat (1)  
Cukup jelas



Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 24  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 25  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 26  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 27  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 28  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 29  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 30  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 31  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 32  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 33  
Cukup jelas

Pasal 34  
Cukup jelas

Pasal 35  
Cukup jelas

Pasal 36  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 37  
Cukup jelas

Pasal 38  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 39  
Cukup jelas

Pasal 40  
Cukup jelas

Pasal 41  
Cukup jelas

Pasal 42  
Cukup jelas

Pasal 43  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 44  
Cukup jelas

Pasal 45  
Cukup jelas

Pasal 46  
Cukup jelas

Pasal 47  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 48  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 49  
Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 50  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Cukup jelas  
Ayat (4)  
Cukup jelas  
Pasal 51  
Cukup jelas  
Pasal 52  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Pasal 53  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Pasal 54  
Cukup jelas  
Pasal 55  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Cukup jelas  
Pasal 56  
Cukup jelas  
Pasal 57  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Cukup jelas  
Ayat (4)  
Cukup jelas  
Ayat (5)  
Cukup jelas  
Pasal 58  
Cukup jelas  
Pasal 59  
Cukup jelas  
Pasal 60  
Cukup jelas  
Pasal 61  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Pasal 62  
Cukup jelas

Pasal 63  
Cukup jelas

Pasal 64  
Cukup jelas

Pasal 65  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 66  
Cukup jelas

Pasal 67  
Cukup jelas

Pasal 68  
Cukup jelas

Pasal 69  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Cukup jelas  
Ayat (4)  
Cukup jelas  
Ayat (5)  
Cukup jelas

Pasal 70  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 71  
Cukup jelas

Pasal 72  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Cukup jelas  
Ayat (4)  
Cukup jelas

Pasal 73  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas

Pasal 74  
Ayat (1)  
Cukup jelas  
Ayat (2)  
Cukup jelas  
Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 75

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 76

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 77

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 78

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 79

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 81

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 82

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 83

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 84

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 85

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 86

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Ayat (4)  
Cukup jelas

Ayat (5)  
Cukup jelas

Pasal 87

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Ayat (4)  
Cukup jelas

Pasal 88

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 89

Cukup jelas

Pasal 90

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 91

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas

Ayat (3)  
Cukup jelas

Pasal 92

Ayat (1)  
Cukup jelas

Ayat (2)  
Cukup jelas  
Pasal 93  
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULELENG NOMOR 2.