



WALIKOTA YOGYAKARTA

---

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 37 TAHUN 2011

TENTANG

PENETAPAN PERSYARATAN PERIZINAN DAN WAKTU PELAYANAN PERIZINAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 10 ayat (2) Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta dan berdasarkan evaluasi pelaksanaan Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2008 tentang Penetapan Persyaratan Perizinan dan Waktu Pelayanan Perizinan, maka perlu mengubah syarat dan waktu yang telah ditetapkan sebelumnya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu membentuk Peraturan Walikota Yogyakarta;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
  2. 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 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 ;
  3. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman (Lembaran Daerah Tahun 1992 Nomor 37, Seri D);
  4. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 67 Seri D);
  5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 45 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 26 Tahun 2002 tentang Penataan Pedagang Kakilima (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 69);

6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 70 Tahun 2009 tentang Izin Penyelenggaraan Salon Kecantikan (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 76);
7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 18);
8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PENETAPAN PERSYARATAN PERIZINAN DAN WAKTU PELAYANAN PERIZINAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
2. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
3. Dinas Perizinan adalah Dinas Perizinan Kota Yogyakarta.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perizinan Kota Yogyakarta.
5. Instansi Teknis adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengelola perizinan tertentu di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
6. Kepala Instansi Teknis adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengelola perizinan tertentu di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
8. Camat adalah Camat di wilayah Kota Yogyakarta.

**BAB II  
RUANG LINGKUP**

**Pasal 2**

Peraturan Walikota ini mengatur persyaratan perizinan dan waktu pelayanan perizinan pada Dinas Perizinan, Instansi Teknis dan Kecamatan;

**BAB III  
PERSYARATAN DAN WAKTU**

**Pasal 3**

Persyaratan perizinan yang dilakukan oleh Dinas Perizinan, Instansi Teknis dan Kecamatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini

#### Pasal 4

- (1) Waktu pelayanan perizinan yang dilakukan oleh Dinas Perizinan, Instansi Teknis dan Kecamatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (2) Waktu pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ketentuan waktu penyelesaian maksimal dalam pelayanan perizinan.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 5

Dengan berlakunya peraturan ini maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2008 tentang Penetapan Persyaratan Perizinan dan Waktu Pelayanan Perizinan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 12 Mei 2011

WALIKOTA YOGYAKARTA

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 12 Mei 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

H. RAPINGUN

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2011 NOMOR

PERSYARATAN PERIZINAN DI DINAS PERIZINAN, INSTANSI TEKNIS DAN KECAMATAN

A. Persyaratan Perizinan yang diselenggarakan di Dinas Perizinan

1. Izin Membangun Bangun Bangunan

NO	PERSYARATAN	Bangunan Tidak Bertingkat		Bangunan Bertingkat sampai dengan 2 lantai			Bangunan Bertingkat lebih dari 2 lantai	Konstruksi baja
		luas ≤36,m2 ( rumah sederhana)	Luas >36,m2	RT	Fasum/BK			
					Bent ≤6,00m	Basement & Bent >6,00m		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>A. Bangunan Baru:</b> <b>Status Kepemilikan tanah</b> Foto copy sertifikat tanah atau surat bukti kepemilikan lain yang sah <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk tanah milik pemerintah/Negara dan hak guna bangunan, apabila masa berlakunya tinggal kurang dari 1 (satu) tahun, maka harus diperpanjang dulu.</li> <li>• Untuk tanah milik kraton, margersari dan jagang, harus ada persetujuan dari pengha-geng wahono sarto kriyo (disertai gambar gambar situasi yang dikeluarkan oleh Kraton)</li> </ul>	v	v	v	v	v	v	v
2	Untuk pemilik hak atas tanah yg tih meninggal dan belum ada peralihan hak maka hrs ada surat keterangan waris Dan kerelaan/persetujuan ahli waris yg diket. Oleh RT, RW, Lurah dan Camat setempat.	v	v	v	v	v	v	v
3	Untuk tanah yang bukan milik pemohon izin, harus ada kerelaan dari pemilik tanah dengan materai cukup	v	v	v	v	v	v	v
4	<b>Foto copy KTP pemohon</b>	v	v	v	v	v	v	v
5	<b>Advice planning / Keterangan Rencana</b>	v	v	v	v	v	v	v
6	<b>Gambar rencana arsitek :</b>							
	- Gambar Situasi Bangunan (letak bang, akses jalan, taman dalam persil yang digunakan)	v	v	v	v	v	v	v

	- Denah, Tampak Depan dan Samping	v	v	v	v	v	v	v
	- Rencana Pondasi	-	v	v	v	v	v	v
	- Rencana Atap	-	v	v	v	v	v	v
	- Gambar Potongan	v	v	v	v	v	v	v
	- Gambar Instalasi dan sanitasi	v	v	v	v	v	v	v
	- Tanda tangan penanggung jawab gambar pada masing-masing gambar.	v	v	v	v	v	v	v
7	Perhitungan struktur meliputi : Perhitungan Plat, lantai, balok, kolom, tangga, pondasi, rangka atap	-	-	-	-	v	v	v
8	Gambar Struktur meliputi gambar Plat, balok, kolom, tangga, pondasi, rangka atap	-	-	v	v	v	v	v
9	Hasil penyelidikan tanah.	-	-	-	-	v	v	v
10.	Kajian lingkungan sesuai Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2006							
11.	Pertimbangan teknis untuk bangunan tertentu							
	<b>B. Bangunan lama / Penertiban:</b>							
1.	Foto copy sertifikat tanah atau surat bukti kepemilikan lain yang sah	v	v	v	v	v	v	v
2.	Foto copy KTP Pemohon	v	v	v	v	v	v	v
3.	Gambar Situasi.	v	v	v	v	v	v	v
4.	Foto bangunan tampak depan dan samping	v	v	v	v	v	v	v
5.	Gambar bangunan sesuai kondisi yang ada.	v	v	v	v	v	v	v
6.	Surat Pernyataan dari calon pemilik IMBB bahwa semua kerusakan yang diakibatkan oleh kekuatan konstruksi terhadap bangunan itu sendiri maupun bangunan tetangga yang merugikan orang lain menjadi tanggung jawab pemilik bangunan bermaterai cukup	v	v	v	v	v	v	v

## 2. Izin In Gang

Persyaratan Izin In Gang adalah sebagai berikut :

- Foto copy sertifikat tanah atau surat ukur dari BPN;
- Gambar Sketsa/denah lokasi;
- Gambar rencana jalan masuk (in gang);
- Surat Pernyataan Kerelaan dari pemilik tempat bila bukan milik sendiri

## 3. Izin Penyambungan Air Limbah (SAL)

Persyaratan Izin Penyambungan Air Limbah adalah sebagai berikut :

- Foto copy KTP;
- Foto copy sertifikat tanah atau surat ukur dari BPN;
- Gambar sketsa/denah lokasi;
- Gambar rencana jalan masuk (in gang);
- Surat Pernyataan Kerelaan dari pemilik tempat bila bukan milik sendiri

4. Izin Penyambungan Saluran Air Hujan (SAH)

Persyaratan Izin Penyambungan Saluran Air Hujan sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP;
- b. Foto copy Sertifikat tanah;
- c. Gambar Sketsa/denah;
- d. Gambar rencana SAH;
- e. Surat Pernyataan Kerelaan dari pemilik tempat bila bukan milik sendiri.

5. Izin Gangguan

Persyaratan Izin Gangguan untuk pemohon baru adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP Pemohon yang masih berlaku;
- b. Foto copy IMBB atau surat pernyataan kesanggupan untuk mengurus IMBB bagi bangunan yg belum memiliki IMBB bagi usaha jenis gangguan kecil;
- c. Gambar denah bangunan untuk usaha dan denah letak tempat usaha;
- d. Kajian Lingkungan, dikecualikan untuk jenis gangguan kecil;
- e. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan/cabang bagi usaha yg berbentuk badan hukum/badan usaha;
- f. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tempat atau perjanjian sewa-menyewa apabila tempat yang digunakan bukan milik sendiri
- g. Foto copy bukti kepemilikan/ sertifikat tanah atau bukti kepemilikan lain yg masih berlaku dan sah;
- h. Berkas dimasukkan dalam stopmap/ snelhelter.

Persyaratan Izin Gangguan untuk daftar ulang adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP;
- b. Izin Gangguan (SK atau tanda Izin) lama yg asli;
- c. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tempat atau perjanjian sewa-menyewa apabila tempat yang digunakan bukan milik sendiri;
- d. Surat pernyataan bahwa dokumen yang dulu tidak ada perubahan dan masih tetap berlaku dan atau surat/dokumen perubahan.

6. Izin Usaha Industri dan Tanda Daftar Industri (TDI)

Persyaratan Izin Usaha Industri dan Tanda Daftar Industri adalah sebagai berikut:

- a. Foto copy KTP pemohon;
- b. Foto copy Izin Gangguan;
- c. Foto copy NPWP;
- d. Foto copy Akta Pendirian perusahaan, bagi yg berbentuk badan hukum;
- e. TDI yg asli jika memperbaharui TDI yg rusak;
- f. Surat kehilangan dari kepolisian, jika memperbaharui TDI yang hilang.

7. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

Persyaratan Izin SIUP adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP Direktur /penanggung jawab perusahaan;
- b. Foto copy Izin Gangguan;
- c. Neraca;
- d. Foto copy NPWP;
- e. Foto copy Akta pendirian / perubahan, jika berbentuk badan hukum;
- f. Foto copy Pengesahan badan hukum.

8. Surat Izin Usaha Perdagangan Miinuman Beralkhohol (SIUP-MB)

Persyaratan Izin SIUP MB adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP Direktur /penanggung jawab perusahaan;
- b. Foto copy Izin Gangguan;
- c. Foto copy SIUK;
- d. Foto copy SIUP Kecil atau Izin Usaha Tetap Hotel Bintang;
- e. Foto copy izin Sub/ Distributor sebagai pemasok MB;
- f. Foto copy Akta pendirian / perubahan, jika berbentuk badan hukum;
- g. Foto copy pengesahan badan hukum;
- h. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan;
- i. Proposal rencana penjualan satu tahun kedepan.

9. Izin Usaha Angkutan

Persyaratan Izin Usaha Angkutan untuk pemohon baru adalah sebagai berikut:

- a. Foto copy KTP;
- b. Foto copy Akta pendirian / perubahan, jika berbentuk badan hukum;
- c. Foto copy Izin Gangguan;
- d. Surat keterangan Domisili Perusahaan;
- e. Bukti kepemilikan atau penguasaan kendaraan bermotor;
- f. Bukti penyediaan fasilitas penyimpanan/pool garasi kendaraan bermotor.

Persyaratan Izin Usaha Angkutan untuk daftar ulang adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP;
- b. Foto copy Izin Gangguan;
- c. Izin Usaha Angkutan asli;
- d. Surat pernyataan bahwa dokumen yang dulu tidak ada perubahan dan masih tetap berlaku dan atau surat/dokumen perubahan.

10. Izin Penyelenggaraan Reklame untuk papan nama usaha/profesi yang melekat bangunan tempat usaha.

Persyaratan Izin Penyelenggaraan Reklame untuk papan nama usaha/profesi yang melekat bangunan tempat usaha adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Foto lokasi simulasi pemasangan reklame;
- c. Gambar denah lokasi;
- d. Gambar desain beserta ukurannya;
- e. Surat pernyataan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap segala resiko;
- f. Foto copy Ijin Gangguan (HO);
- g. Surat kuasa dari pemohon izin apabila tidak dapat mengurus sendiri.

11. Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK)

Persyaratan Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK) untuk pemohon baru adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP pimpinan dan tenaga teknis dan non teknis;
- b. Daftar Pengurus perusahaan;
- c. Daftar tenaga teknis penuh perusahaan;
- d. Surat Pernyataan tenaga teknis penuh perusahaan;
- e. Daftar tenaga non teknis;
- f. Daftar pengalaman Pekerjaan;
- g. Daftar peralatan perusahaan;
- h. Neraca perusahaan tahun terakhir;
- i. Foto copy Akta Perusahaan dan atau perubahannya;
- j. Foto copy Izin Gangguan;
- k. Foto copy NPWP;
- l. Foto copy Ijazah/STTPO pimpinan dan tenaga teknis dan non teknis;
- m. Foto copy Kartu Tanda Asosiasi Profesi;
- n. Foto copy Sertifikat Badan Usaha;
- o. Gambar Denah lokasi;
- p. Pas Photo 2x3 dan 4x6 masing-masing 3 lembar.

Persyaratan Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK) untuk daftar ulang adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP pimpinan;
- b. Foto copy Izin Gangguan;
- c. SIUJK yang asli;
- d. Foto copy NPWP;
- e. Surat pernyataan bahwa dokumen yang dulu tidak ada perubahan dan masih tetap berlaku dan atau surat/dokumen perubahan.

12. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)

Persyaratan Izin Usaha Pasar Tradisional adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP pemohon/penanggungjawab yang masih berlaku;
- b. Hasil Analisa kondisi sosial Ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari SKPD yang berwenang bagi yang akan mendirikan baru/pindah;
- c. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. Foto copy Izin Gangguan;
- e. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya.

13. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan

Persyaratan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan untuk pemohon baru adalah sebagai berikut:

- a. Foto copy KTP pemohon/penanggungjawab yang masih berlaku;
- b. Hasil Analisa kondisi sosial Ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari SKPD yang berwenang;
- c. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. Foto copy Izin Gangguan;
- e. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan dan pengesahannya;
- f. Rencana kemitraan dengan Usaha Mikro dan Kecil, Menengah (UMKM) yang disetujui oleh SKPD berwenang.

14. Izin Usaha Toko Modern (IUTM)

Persyaratan Izin Usaha Toko Modern adalah sebagai berikut

- a. Foto copy KTP pemohon/penanggungjawab yang masih berlaku;
- b. Hasil Analisa kondisi sosial Ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari SKPD yang berwenang bagi yang akan mendirikan baru/pindah;
- c. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. Foto copy Izin Gangguan;
- e. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan dan pengesahannya;
- f. Rencana kemitraan dengan Usaha Mikro dan Kecil, Menengah (UMKM) yang disetujui SKPD berwenang.

Persyaratan IUP2T bagi Pasar Tradisional atau IUTM bagi toko modern yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan melampirkan dokumen :

- a. Foto copy KTP pemohon/penanggungjawab yang masih berlaku;
- b. Hasil Analisa kondisi sosial Ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari SKPD yang berwenang bagi yang akan mendirikan baru/ pindah;
- c. Foto copy IUPP Pusat Perbelanjaan atau bangunan lainnya tempat berdirinya Pasar Tradisional atau Toko Modern;
- d. Foto copy Izin Gangguan khusus untuk toko modern;
- e. Rencana kemitraan dengan Usaha Mikro dan Kecil, Menengah (UMKM) yang disetujui oleh SKPD berwenang khusus untuk toko modern.

15. Tanda Daftar Usaha Pariwisata

Persyaratan Tanda Daftar Usaha Pariwisata adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP yang berlaku;
- b. Foto copy Izin Gangguan;
- c. Foto copy Akta pendirian perusahaan, kecuali bagi usaha perorangan;
- d. Foto copy NPWP atau NPWPD;
- e. Profil Perusahaan;
- f. Surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar;
- g. Foto copy Izin Usaha Angkutan khusus untuk Usaha Jasa Transportasi Wisata.

16. Izin Eksplorasi Air Bawah Tanah

Persyaratan Izin Eksplorasi Air Bawah Tanah adalah sebagai berikut :

- a. Maksud dan tujuan eksplorasi;
- b. Peta Topografi Skala 1:50.000;
- c. Daftar Tenaga Ahli ABT yg dimiliki;
- d. Foto copy Surat Izin Perusahaan Pengeboran ABT (SIPPAT), Surat Tanda Intalasi Bor (STIB), dan Surat Ijin Juru Bor (SIJB) yg sah.

17. Izin Pengeboran dan Izin Pengambilan Air Bawah Tanah

Persyaratan Izin Pengeboran Air Bawah Tanah adalah sebagai berikut :

- a. Peta situasi skala 1 : 10.000 dan peta Topografi Skala 1 : 50.000;
- b. Informasi mengenai rencana pengeboran air bawah tanah;
- c. Foto copy Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air bawah tanah yang masih berlaku;
- d. Foto copy Surat Tanda Instalasi Bor (STIB);
- e. Foto copy Surat Izin Juru Bor yang masih berlaku;

- f. Foto copy akte pendirian perusahaan;
- g. Foto copy KTP pemohon;
- h. Surat persetujuan pemilik tanah bila lokasi pengeboran bukan milik sendiri dilampiri foto copy sertifikat tanah atau bukti kepemilikan atas hak tanah;
- i. Surat Izin Lokasi/IMBB/Izin Gangguan
- j. Dokumen Upaya pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau AMDAL tanda bukti kepemilikan 1 buah sumur pantau yang dilengkapi alat perekam otomatis muka air (automatic Water Level Recorder/AWLR) bagi pemohon sumur kelima atau kelipatannya atau pengambilan lebih besar atau sama dengan 50 liter per detik dari satu atau beberapa sumur pada kawasan kurang dari 10 hektare;
- k. Pertimbangan teknis.

Persyaratan pengambilan air bawah tanah :

- a. Foto copy KTP pemohon;
- b. Gambar konstruksi sumur;
- c. Hasil analisa air bawah tanah dari Laboratorium;
- d. Sketsa lokasi dengan bangunan-bangunan teknis lainnya;
- e. Rencana pengambilan dan pemanfaatan ABT;
- f. Surat pernyataan kesanggupan memasang water meter dan membayar pajak ABT;
- g. Laporan penyelesaian pengeboran dilampiri izin pengeboran, gambar penampang litologi/batuan dan rekaman logging sumur, gambar penampang penyelesaian konstruksi sumur, berita acara penyelesaian konstruksi, berita acara uji pemompaan atau paving test dan laporan uji pemompaan.

#### 18. Izin Penurunan dan Izin Pengambilan Mata Air

Persyaratan Izin Penurunan Mata Air adalah sebagai berikut :

- a. Peta situasi skala 1 : 10.000 dan peta topografi skala 1 : 50.000 yang memperlihatkan titik lokasi rencana penurunan mata air yang akan dilakukan;
- b. Rencana penurunan mata air dilengkapi dengan gambar rancangan bangunan penurunan air mata air yang telah disetujui oleh instansi yang berwenang;
- c. Foto copy KTP pemohon;
- d. Surat persetujuan pemilik tanah jika lokasi penurunan bukan milik sendiri dilampiri foto copy sertifikat tanah atau bukti kepemilikan hak atas tanah;
- e. Dokumen UKL dan UPL untuk pengambilan mata air < 50 l/det atau AMDAL bagi pengambilan mata air > atau sama dengan 50 l/det.

Persyaratan Izin Pengambilan Mata Air (SIPMA) adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP Pemohon;
- b. Surat Izin Penurunan;
- c. Gambar penyelesaian konstruksi bangunan penurunan;
- d. Berita acara pengawasan pelaksanaan konstruksi bangunan penurunan;
- e. Hasil analisa kualitas air bawah tanah dari Laboratorium;
- f. Surat Pernyataan kesanggupan memasang water meter dan membayar pajak pengambilan dan pemanfaatan air.

#### 19. Izin Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah

Persyaratan Izin Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah adalah sebagai berikut :

- a. Surat Pernyataan Kepemilikan Instalasi Bor dengan materai;
- b. Foto Instalasi Bor berukuran 9 x 12 cm dan 4 x 6 cm masing-masing sebanyak 3 lembar;
- c. Foto copy KTP pemohon;
- d. Data teknis Instalasi Bor;
- e. Salinan sertifikat klasifikasi dan sertifikat kualifikasi badan usaha yang dikeluarkan oleh asosiasi dan telah diregistrasi di LPJK;
- f. Foto copy STIB (Surat Tanda Instalasi Bor);
- g. Foto copy SIJB (Surat Izin Juru Bor).

#### 20. Izin Juru Bor Air Bawah Tanah

Persyaratan Izin Juru Bor Air Bawah Tanah adalah sebagai berikut :

- a. Salinan ijazah calon juru bor dengan pendidikan paling rendah SMU atau sederajat;
- b. Pengalaman kerja calon Juru Bor lebih dari 3 (tiga) tahun dibidang pengeboran air bawah tanah (dilengkapi dengan bukti-bukti pengalaman kerja);
- c. Pas foto calon Juru Bor ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
- d. Foto copy KTP yang berlaku;
- e. Sertifikasi ketrampilan kerja dan sertifikasi keahlian kerja dari Asosiasi dan telah diregistrasi oleh LPJK.

Persyaratan Izin Juru Bor Air Bawah Tanah untuk daftar ulang sebagai berikut :

- a. Salinan atau fotocopy Izin Juru Bor yang akan berakhir masa berlakunya;
- b. Pas Foto Juru Bor ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
- c. Foto copy KTP yang berlaku;
- d. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter;
- e. Sertifikat klasifikasi dan sertifikat ketrampilan kerja atau keahlian kerja yang telah mendapat penilaian ulang dari Asosiasi dan telah diregistrasi oleh LPJK.

21. Izin Pemakaman.

Izin Pemakaman meliputi :

- a. Pengelolaan Tempat Pemakaman Umum Swasta  
Persyaratan Pengelolaan Tempat Pemakaman Umum Swasta adalah sebagai berikut :
  - 1) Foto copy KTP;
  - 2) Akte Pendirian Badan Sosial/ Keagamaan;
  - 3) Sertifikat Tanah dengan status tanah pemakaman.
- b. Pengelolaan Krematorium milik Swasta  
Persyaratan Pengelolaan Krematorium milik Swasta adalah sebagai berikut :
  - 1) Foto copy KTP;
  - 2) Akte Pendirian Badan Sosial/ Keagamaan;
  - 3) Foto copy IMB
- c. Pengelolaan Tempat Penyimpanan Abu Jenasah milik Swasta  
Persyaratan Pengelolaan Tempat Penyimpanan Abu Jenasah milik Swasta adalah sebagai berikut :
  - 1) Foto copy KTP;
  - 2) Akte Pendirian Badan Sosial/ Keagamaan;
  - 3) Foto copy IMB.

22. Izin Salon Kecantikan

Persyaratan perizinan Izin Salon Kecantikan adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP;
- b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan apabila berbentuk Badan Hukum/Usaha;
- c. Foto copy surat izin gangguan (HO);
- d. Foto copy sertifikat/ijazah tenaga tata kecantikan rambut dan atau kulit dengan menunjukkan sertifikat/ijazah asli;
- e. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sejumlah 2 (dua) lembar.

23. Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Formal

Persyaratan perizinan Izin Pendirian Lembaga Pendidikan formal adalah sebagai berikut :

- a. Pendidikan TK  
Persyaratan izin pendidikan formal TK sebagai berikut:
  - 1) Surat permohonan izin;
  - 2) Foto copy KTP pengelola yang masih berlaku;
  - 3) Akte pendirian yayasan;
  - 4) Foto copy Izin Gangguan;
  - 5) Pernyataan bangunan tersebut diijinkan untuk kegiatan pendidikan (apabila bangunan bukan milik sendiri);
  - 6) Analisis kelayakan pendidikan dari Dinas Pendidikan.
- b. Pendidikan SD  
Persyaratan izin pendidikan formal SD sebagai berikut:
  - 1) Surat permohonan izin;
  - 2) Foto copy KTP pengelola yang masih berlaku;
  - 3) Akte pendirian yayasan;
  - 4) Foto copy Izin Gangguan;
  - 5) Pernyataan bangunan tersebut diijinkan untuk kegiatan pendidikan (apabila bangunan bukan milik sendiri);
  - 6) Analisis kelayakan pendidikan dari Dinas Pendidikan.

c. Pendidikan SMP

Persyaratan izin pendidikan formal SMP sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan izin;
- 2) Foto copy KTP pengelola yang masih berlaku;
- 3) Akte pendirian yayasan;
- 4) Foto copy Izin Gangguan;
- 5) Pernyataan bangunan tersebut diijinkan untuk kegiatan pendidikan (apabila bangunan bukan milik sendiri);
- 6) Analisis kelayakan pendidikan dari Dinas Pendidikan.

d. Izin pendidikan formal SMA/SMK

Persyaratan izin pendidikan formal SMA/SMK sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan izin;
- 2) Foto copy KTP pengelola yang masih berlaku;
- 3) Akte pendirian yayasan;
- 4) Foto copy Izin Gangguan;
- 5) Pernyataan bangunan tersebut diijinkan untuk kegiatan pendidikan (apabila bangunan bukan milik sendiri);
- 6) Analisis kelayakan pendidikan dari Dinas Pendidikan.

24. Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal

Persyaratan perizinan Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Non formal adalah sebagai berikut :

- a. foto copy KTP Penanggungjawab LPK yang masih berlaku;
- b. foto copy Izin Gangguan;
- c. foto copy izin LPK dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta (untuk izin perpanjangan);
- d. bukti kepemilikan atau penguasaan tempat penyenggara kursus (berupa sertifikat hak milik-hak pakai-hak guna);
- e. foto copy keterangan yang syah tentang status lembaga pendidikan dan atau akreditasi yang ditetapkan departemen pendidikan/departemen lain yang berwenang (untuk Lembaga Pendidikan sekolah/Perguruan Tinggi);
- f. foto copy akte pendirian beserta seluruh akte perubahannya(untuk badan usaha);
- g. daftar sarana dan prasarana yg dimiliki program kursus yg akan diselenggarakan;
- h. daftar susunan pengelola dan tenaga pendidik baik tetap maupun tidak tetap;
- i. program/kurikulum yg digunakan;
- j. daftar Riwayat Hidup penanggungjawab LPK;
- k. struktur Organisasi (untuk Badan Usaha). Berisi kedudukan pemilik, penanggungjawab lembaga, penanggungjawab program pelatihan/pengelola, tenaga kepelatihan/pendidik;
- l. foto copy ijazah pengajar;
- m. contoh sertifikat kelulusan yang dikeluarkan lembaga;
- n. foto penanggungjawab LPK : berwarna 4 x 6 (3 lembar);
- o. rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta;
- p. surat pernyataan tidak memberi gelar, pekerjaan, papan nama dan menaati peraturan lainnya yang berlaku.

25. Izin Penyedia Jasa Pekerja/buruh

Persyaratan izin Penyedia jasa pekerja/buruh sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP yang masih berlaku;
- b. Foto copy pendirian perusahaan dan pengesahan sebagai badan hukum berbentuk Perseorangan Terbatas atau Koperasi;
- c. Foto copy izin gangguan (HO);
- b. surat keterangan wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku dari SKPD yang membidangi ketenagakerjaan.

26. Izin Penjual Daging

Izin Penjual Daging meliputi :

a. Persyaratan izin Penjual Daging di kawasan Pasar sebagai berikut :

- 1) Foto copy KTP;
- 2) Foto copy akte pendirian bagi badan hukum;
- 3) Foto copy izin gangguan usaha / fotocopy kartu bukti pedagang los pasar yang dikeluarkan oleh Dinas Pengelolaan Pasar Kota Yogyakarta bagi pedagang di pasar;
- 4) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persyaratan teknis sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- 5) Persyaratan ditambah pas foto ukuran 4 x 6 cm sejumlah 2 (dua) lembar.

27. Izin Pengusaha Penggilingan Daging

Persyaratan izin Pengusaha Penggilingan Daging sebagai berikut :

- 1) Foto copy KTP;
- 2) Foto copy akte pendirian bagi badan hukum;
- 3) Foto copy izin gangguan usaha / fotocopy kartu bukti pedagang los pasar yang dikeluarkan oleh Dinas Pengelolaan Pasar Kota Yogyakarta bagi pedagang di pasar;
- 4) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persyaratan teknis sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- 5) Persyaratan ditambah pas foto ukuran 4 x 6 cm sejumlah 2 (dua) lembar.

28. Izin Pengusaha Penyimpanan Daging

Persyaratan izin Pengusaha Penyimpanan Daging sebagai berikut :

- 1) Foto copy KTP;
- 2) Foto copy akte pendirian bagi badan hukum;
- 3) Foto copy izin gangguan usaha / fotocopy kartu bukti pedagang los pasar yang dikeluarkan oleh Dinas Pengelolaan Pasar Kota Yogyakarta bagi pedagang di pasar;
- 4) surat pernyataan kesanggupan melaksanakan persyaratan teknis sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- 5) Persyaratan ditambah pas foto ukuran 4 x 6 cm sejumlah 2 (dua) lembar.

29. Izin Penelitian

Persyaratan Izin Penelitian adalah sebagai berikut :

- a. Surat permohonan/pengantar dari Perguruan Tinggi/Fakultas/Jurusan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perizinan;
- b. Proposal yang disahkan instansi terkait/guru/Dosen/Pembimbing/Pengajar;
- c. Daftar pertanyaan, Nama/daftar nama, Lokasi/obyek dan Waktu Penelitian;
- d. Foto copy identitas/paspor;
- e. Surat Persetujuan/keterangan dari Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta, bagi warga negara asing/WNI studi di luar negeri atau penelitian yang bertema/unsur Politik, Suku dan Agama).

30. Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Persyaratan Izin Praktek Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

- a. Surat permohonan/pengantar dari instansi/lembaga yang ditujukan kepada Dinas Perizinan, dan khusus untuk perorangan non lembaga, permohonan diketahui/disetujui oleh Pejabat Wilayah setempat;
- b. Proposal yang disahkan instansi terkait/guru/Dosen/Pembimbing/Pengajar;
- c. Lokasi dan waktu pelaksanaan PKL;
- d. Daftar nama peserta dan foto copy identitasnya, daftar Guru/Dosen/Pembimbing, Lokasi/ obyek dan waktu pelaksanaan;
- e. Surat Persetujuan/keterangan dari Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta, bagi Warga Negara Asing;
- f. Surat Persetujuan dari instansi/lembaga lokasi PKL.

31. Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Persyaratan Izin KKN adalah sebagai berikut :

- a. Surat permohonan/pengantar dari Perguruan Tinggi/Fakultas/Jurusan yang ditujukan kepada Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
- b. Perguruan Tinggi yang mengadakan KKN harus menjalin kerjasama dengan Pemerintah Kota Yogyakarta;
- c. Foto copy kerjasama dilampiri dengan proposal, nama personil/peserta, nomor induk, Fakultas/Jurusan, jangka waktu, lokasi KKN dan daftar dosen pembimbing lapangan.

32. Tanda Daftar Gudang

Persyaratan Tanda Daftar Gudang sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP pemohon yang berlaku;
- b. Foto copy Izin Gangguan;
- c. Foto copy TDUP/SIUP/TDI atau izin teknis lainnya;
- d. Foto copy NPWP;
- e. Denah lokasi/situasi gudang;
- f. Foto copy status gudang.

33. Tanda Daftar Perusahaan

Persyaratan Tanda Daftar Perusahaan untuk pemohon baru sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP. Pemilik/Direktur /penanggung jawab perusahaan yang berlaku;
- b. Foto copy Izin Teknis;
- c. Surat penunjukan pimpinan Cabang, jika Perusahaan cabang;
- d. TDP Pusat, Jika perusahaan cabang;
- e. Foto copy Akta pendirian / perubahan, jika berbentuk badan hukum;
- f. Foto copy Izin Gangguan;
- g. Foto copy NPWP;
- h. TDP asli jika memperbaharui;
- i. Foto copy Pengesahan badan hukum/Keputusan Menteri Hukum dan HAM, jika berbentuk PT;
- j. Materai.

Persyaratan Tanda Daftar Perusahaan untuk daftar ulang sebagai berikut :

- b. Foto copy KTP Pemilik/Direktur /penanggung jawab perusahaan yang berlaku;
- c. Foto copy Izin Teknis;
- d. Foto copy Izin Gangguan;
- e. TDP asli;
- f. Surat pernyataan bahwa dokumen yang dulu tidak ada perubahan dan masih tetap berlaku dan atau surat/dokumen perubahan.

34. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)

a. Persyaratan STPW untuk Pemberi Waralaba berasal dari Dalam Negeri

- 1) Foto copy Izin Teknis/ Izin Operasional;
- 2) Foto copy KTP pemohon/penanggung jawab yang masih berlaku;
- 3) Foto copy Prospektus Penawaran Waralaba;
- 4) Foto copy TDP;
- 5) Foto copy Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat Pengesahan dari Instansi Berwenang atau bukti pendaftaran/bukti pembayaran akta;
- 6) Foto copy HKI yang terdaftar;
- 7) Foto copy Izin Gangguan.

b. Persyaratan STPW untuk Pemberi Waralaba lanjutan berasal dari Dalam Negeri

- 1) Foto copy Izin Teknis/ Izin Operasional;
- 2) Foto copy KTP pemohon/penanggung jawab yang masih berlaku;
- 3) Foto copy Prospektus Penawaran Waralaba;
- 4) Foto copy TDP;
- 5) Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat Pengesahan dari Instansi Berwenang atau bukti pendaftaran/bukti pembayaran akta;
- 6) Foto copy HKI yang terdaftar;
- 7) Foto copy Izin Gangguan;
- 8) Foto copy STPW sebagai Penerima Waralaba.

c. Persyaratan STPW untuk Penerima Waralaba berasal dari Waralaba Dalam Negeri.

- 1) Foto copy Izin Teknis/ Izin Operasional;
- 2) Foto copy KTP pemohon/penanggung jawab yang masih berlaku;
- 3) Foto copy Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba;
- 4) Foto copy TDP;
- 5) Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat Pengesahan dari Instansi Berwenang atau bukti pendaftaran/bukti pembayaran akta;
- 6) Foto copy HKI yang terdaftar;
- 7) Foto copy Izin Gangguan;
- 8) Foto copy STPW sebagai Pemberi Waralaba;
- 9) Foto copy Perjanjian Waralaba.

d. Persyaratan STPW untuk Penerima Waralaba lanjutan berasal dari Waralaba Luar Negeri.

- 1) Foto copy Izin Teknis/ Izin Operasional;
- 2) Foto copy KTP pemohon/penanggung jawab yang masih berlaku;
- 3) Foto copy Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba;
- 4) Foto copy TDP;

- 5) Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat Pengesahan dari Instansi Berwenang atau bukti pendaftaran/bukti pembayaran akta;
  - 6) Foto copy HKI yang terdaftar;
  - 7) Foto copy Izin Gangguan;
  - 8) Foto copy STPW sebagai Pemberi Waralaba;
  - 9) Foto copy Perjanjian Waralaba.
- e. Persyaratan STPW untuk Pemberi Waralaba lanjutan berasal dari Waralaba Dalam Negeri
- 1) Foto copy Izin Teknis/ Izin Operasional;
  - 2) Foto copy KTP pemohon/penanggung jawab yang masih berlaku;
  - 3) Foto copy Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba;
  - 4) Foto copy TDP;
  - 5) Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan yang telah mendapat Pengesahan dari Instansi Berwenang atau bukti pendaftaran/bukti pembayaran akta;
  - 6) Foto copy HKI yang terdaftar;
  - 7) Foto copy Izin Gangguan;
  - 8) Foto copy STPW sebagai Pemberi Waralaba;
  - 9) Foto copy Perjanjian Waralaba.

Persyaratan STPW untuk daftar ulang sebagai berikut :

- 1) Asli Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW);
- 2) Foto copy KTP pemohon/penanggungjawab Perusahaan;
- 3) Surat Pernyataan bahwa tidak mengalami perubahan dari dokumen persyaratan sebelumnya;
- 4) Dokumen-dokumen lainnya apabila mengalami perubahan dari dokumen persyaratan yang disampaikan 5 (lima) tahun sebelumnya.

## **B. Persyaratan perizinan yang diselenggarakan di Instansi Teknis**

### 1. Persyaratan perizinan yang diselenggarakan di Dinas Kesehatan

#### 1.1 Izin Tenaga Kesehatan, meliputi :

- 1.1.1 Syarat administrasi permohonan izin dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis yang menyelenggarakan pelayanan Sarana Dan Tenaga Kesehatan adalah sebagai berikut :
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku;
  - b. foto copy Ijazah sesuai profesi;
  - c. surat keterangan persetujuan kerja dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan;
  - d. foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) yang dilegalisir oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku bagi dokter;
  - e. surat pernyataan bersedia praktik paling banyak 3 (tiga) tempat bermeterai cukup;
  - f. surat keterangan sehat fisik dan mental dari dokter yang telah mempunyai izin praktek;
  - g. rekomendasi dari organisasi profesi;
  - h. pas foto berwarna ukuran 4X6 cm sejumlah 2 (dua) lembar.
- 1.1.2 Syarat administrasi permohonan izin dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara perorangan adalah sebagai berikut :
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku
  - b. foto copy Ijazah sesuai profesi;
  - c. foto copy izin gangguan;
  - d. foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) yang dilegalisir oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku bagi dokter;
  - e. surat pernyataan bersedia praktik paling banyak 3 (tiga) tempat bermeterai cukup;
  - f. foto copy SIP yang masih berlaku;
  - g. surat keterangan sehat fisik dan mental dari dokter yang telah mempunyai izin praktik;
  - h. rekomendasi dari organisasi profesi ;
  - i. perjanjian kerjasama pembuangan limbah medis;
  - j. rekomendasi dari kepala puskesmas setempat;
  - k. pas foto berwarna ukuran 4X6 cm sejumlah 2 (dua) lembar.

- 1.1.3 Syarat administrasi permohonan izin kerja perawat, perawat gigi, bidan, fisioterapis, refraksionis optisien, radiografer, apoteker, asisten apoteker, analis farmasi, akupunkturis, terapis wicara dan okupasi terapis yang bekerja di sarana kesehatan adalah sebagai berikut:
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku;
  - b. foto copy Ijazah sesuai profesi;
  - c. pas foto berwarna ukuran 4X6 cm sejumlah 2 (dua) lembar;
  - d. surat keterangan sehat fisik dan mental dari dokter yang telah mempunyai izin praktek;
  - e. rekomendasi dari organisasi profesi bagi perawat dan bidan;
  - f. foto copy Surat Izin Perawat (SIP) yang masih berlaku bagi perawat;
  - g. foto copy Surat Izin Bidan (SIB) yang masih berlaku bagi bidan;
  - h. foto copy Surat Penugasan (SP) bagi apoteker;
  - i. foto copy Surat Izin Asisten Apoteker (SIAA) yang masih berlaku bagi asisten apoteker analis farmasi;
  - j. foto copy Surat Izin Refraksionis Optisien (SIRO) yang masih berlaku bagi refraksionis optisien;
  - k. foto copy Surat Izin Radiografer (SIR) yang masih berlaku bagi radiografer;
  - l. foto copy Surat Izin Perawat Gigi (SIPG) yang masih berlaku bagi perawat gigi;
  - m. foto copy Surat Izin Fisioterapis (SIF) yang masih berlaku bagi fisioterapis;
  - n. foto copy Surat Izin Terapis Wicara (SITW) yang masih berlaku bagi terapis wicara;
  - o. foto copy Surat Izin Okupasi Terapis (SIOT) yang masih berlaku bagi okupasi terapis
  - p. surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bersedia praktik paling banyak:
    - 1) 1 (satu) tempat kerja bagi perawat;
    - 2) 1 (satu) tempat kerja bagi bidan;
    - 3) 1 (satu) tempat kerja bagi apoteker penanggung jawab apotek (APA);
    - 4) 2 (dua) tempat kerja bagi asisten apoteker dan analis farmasi;
    - 5) 1 (satu) tempat kerja bagi refraksionis optisien;
    - 6) 2 (dua) tempat kerja bagi perawat gigi;
    - 7) 1 (satu) tempat kerja bagi fisioterapis;
    - 8) 1 (satu) tempat kerja bagi akupunkturis;
    - 9) 2 (dua) tempat kerja bagi terapis wicara;
    - 10) 2 (dua) tempat kerja bagi okupasi terapis.
- 1.1.4 Syarat administrasi permohonan izin praktik perawat, bidan, fisioterapis, akupunkturis, terapis wicara dan okupasi terapis yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan adalah sebagai berikut:
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku;
  - b. foto copy Ijazah sesuai profesi;
  - c. foto copy izin gangguan;
  - d. surat kerelaan dari pemilik bangunan apabila bangunan bukan milik sendiri;
  - e. pas foto berwarna ukuran 4X6 cm sejumlah 2 (dua) lembar;
  - f. surat keterangan sehat fisik dan mental dari dokter yang telah mempunyai izin praktek;
  - g. rekomendasi dari organisasi profesi bagi perawat, perawat gigi dan bidan;
  - h. perjanjian kerjasama pembuangan limbah medis bagi perawat dan bidan;
  - i. rekomendasi dari kepala puskesmas setempat;
  - j. foto copy surat izin perawat, ijazah ahli madya keperawatan dan surat keterangan pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun dari pimpinan sarana bagi perawat;
  - k. foto copy Surat Izin Bidan bagi bidan;
  - l. foto copy Surat Izin Fisioterapis bagi fisioterapis;
  - m. foto copy Surat Izin Terapis Wicara (SITW) yang masih berlaku bagi terapis wicara;
  - n. foto copy Surat Izin Okupasi Terapis (SIOT) yang masih berlaku bagi okupasi terapis;

- o. surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bersedia praktik paling banyak:
  - 1) 1 (satu) tempat praktik bagi perawat;
  - 2) 1 (satu) tempat praktik bagi bidan;
  - 3) 1 (satu) tempat praktik bagi fisioterapis;
  - 4) 1 (satu) tempat praktik bagi akupunkturis;
  - 5) 1 (satu) tempat praktik bagi okupasi terapis;
  - 6) 1 (satu) tempat praktik bagi terapis wicara.

#### 1.2 Izin Sarana Kesehatan, meliputi :

Permohonan izin penyelenggaraan sarana kesehatan harus memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut :

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku bagi pemohon perorangan;
- b. foto copy akta pendirian bagi pemohon yang berbadan hukum atau berbadan usaha;
- c. foto copy Surat Izin Kerja (SIK) dan atau Surat Izin Praktek (SIP) tenaga kesehatan;
- d. melampirkan denah lokasi bangunan;
- e. foto copy izin gangguan;
- f. proposal studi kelayakan dalam pengelolaan sarana kesehatan;
- g. surat pernyataan untuk memeriksakan kualitas air setiap 6 (enam) bulan, bermeterai cukup.

#### 1.3 Tanda Daftar Pengobat Tradisional

Persyaratan Tanda Daftar Pengobat Tradisional adalah sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- b. Biodata pengobat tradisional;
- c. Foto copy KTP;
- d. Surat keterangan Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional;
- e. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobat tradisional yang bersangkutan;
- f. Foto copy sertifikat/ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki;
- g. Surat pengantar Puskesmas setempat;
- h. Pas foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;

## 2. Persyaratan perizinan yang diselenggarakan di Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan.

#### 2.1 Izin Reklame meliputi :

##### 2.1.1 Izin Reklame selain untuk papan nama usaha/profesi yang melekat bangunan tempat usaha.

Persyaratan Izin Reklame selain untuk papan nama usaha/profesi yang melekat bangunan tempat usaha yaitu :

- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan apabila penyelenggara dalam bentuk badan/lembaga;
- c. Foto lokasi dansimulasi pemasangan reklame;
- d. Gambar denah lokasi;
- e. Gambar potongan kontruksi reklame terhadap taman kota/selokan/trotoar/badan jalan;
- f. Gambar desain;
- g. Surat kerelaan pemilik tanah persil bila reklame di tanah persil orang lain;
- h. Untuk penyelenggaraan reklame nama usaha, melampirkan foto copy Izin gangguan (HO) atau surat kesanggupan mengurus HO;
- i. Surat kuasa dari pemohon izin apabila tidak dapat mengurus sendiri atau foto copy surat perjanjian/kontrak.

Persyaratan untuk perpanjangan adalah :

- a. Surat pernyataan bahwa reklame atau alat peraga tidak mengalami perubahan naskah, ukuran, jenis dan lokasi;
- b. Surat izin asli periode sebelumnya;
- c. Surat kuasa dari pemohon izin apabila tidak dapat mengurus sendiri atau foto copy Surat Perjanjian/Kontrak;
- d. Surat kerelaan pemilik tanah persil bila reklame di tanah persil orang lain.

#### 2.1.2 Izin Penyelenggaraan Insidentil

Persyaratan Izin Penyelenggaraan Insidentil yaitu :

- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Gambar desain;
- c. Surat kerelaan pemilik tanah persil bila di tanah persil orang;
- d. Surat kuasa dari pemohon izin apabila tidak dapat mengurus sendiri atau foto copy surat perjanjian/kontrak.

Persyaratan untuk perpanjangan adalah : melampirkan surat izin asli periode sebelumnya.

### 3. Persyaratan perizinan yang diselenggarakan di Dinas Perhubungan

#### 3.1 Izin Tempat Khusus Parkir Swasta

Persyaratan Izin Tempat Khusus Parkir Swasta adalah sebagai berikut :

- a. mengisi dan menandatangani surat permohonan;
- b. menyerahkan foto copy identitas diri yang masih berlaku;
- c. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban sebagai Pengelola Tempat Khusus Parkir Swasta;
- d. melampirkan denah lokasi/lay-out lahan parkir.

#### 3.2 Izin Dispensasi Jalan

Persyaratan Izin Dispensasi Jalan adalah sebagai berikut :

- a. mengisi formulir permohonan izin;
- b. melampirkan foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan dan foto copy Buku Uji kendaraan yang digunakan.

#### 3.3 Surat Izin Operasional Kendaraan Tidak Bermotor (SIOKTB)

Persyaratan Surat Izin Operasional Kendaraan Tidak Bermotor (SIOKTB) adalah sebagai berikut :

- a. mengisi blangko permohonan kepada Walikota;
- b. Foto copy KTP;
- c. rekomendasi dari Dinas Perhubungan daerah domisili;  
Kendaraan tidak bermotor umum yang berdomisili di luar Daerah, dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk pemilik.

### 4. Persyaratan perizinan yang diselenggarakan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

#### 4.1 Izin Pengelolaan Parkir Tidak Tetap untuk Jalan Malioboro dan Jalan A. Yani

Persyaratan Izin Pengelolaan Parkir Tidak Tetap adalah sebagai berikut :

- a. membuat dan menandatangani Surat Permohonan Izin Pengelolaan Parkir Tidak Tetap;
- b. mengisi dan menandatangani Surat Kesanggupan Mentaati Kewajiban sebagai Pengelola Parkir Tidak Tetap.

### 5. Persyaratan perizinan yang diselenggarakan di Badan Lingkungan Hidup

#### 5.1 Izin Penebangan Pohon dan Pemindahan Taman

Persyaratan Izin Penebangan Pohon dan Pemindahan Taman adalah sebagai berikut :

- a. surat permohonan izin dengan menyebut tujuan/alasan-alasan penebangan pohon dan atau pemindahan taman, lokasi dan jumlah pohon yang akan ditebang dan atau luas taman yang dipindah
- b. Foto copy KTP pemohon yang masih berlaku;

- c. Gambar/denah lokasi pohon yang akan ditebang dan atau taman yang akan dipindah
- d. Gambar/denah rencana;
- e. Foto berwarna kondisi *existing*/awal; dan
- f. Membuat pernyataan kesanggupan mengganti pohon dan atau membangun taman pada lokasi lain yang ditentukan dengan jumlah dan atau luas sesuai dengan ketentuan.

#### 5.2 Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3

Persyaratan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy Dokumen lingkungan yang meliputi : Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pementauan Lingkungan (UKL-UPL/Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH)/ Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH)/ Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
- b. Foto copy Izin Lokasi/Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT);
- c. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. Foto copy Izin Gangguan (HO);
- e. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- f. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
- g. Foto copy Asuransi Pengelolaan Lingkungan;
- h. Keterangan tentang lokasi yang meliputi :nama tempat/letak, luas, titik koordinat.

#### 5.3 Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala Kota

Persyaratan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy Dokumen lingkungan yang meliputi : Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pementauan Lingkungan (UKL-UPL/Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH)/ Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH)/ Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
- b. Foto copy Izin Lokasi/Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT);
- c. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. Foto copy Izin Gangguan (HO);
- e. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- f. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
- g. Foto copy Asuransi Pengelolaan Lingkungan;
- h. Keterangan tentang lokasi yang meliputi :nama tempat/letak, luas, titik koordinat.

### 6. Persyaratan perizinan yang diselenggarakan di Dinas Perindustrian Perdagangan, Koperasi dan Pertanian

#### 6.1 Izin Jagal

Persyaratan Izin Jagal adalah sebagai berikut :

- a. Surat permohonan izin jagal;
- b. Surat pernyataan untuk mematuhi ketentuan yang berlaku;
- c. Foto copy KTP;
- d. Foto copy akte pendirian bagi badan hukum;
- e. Pas foto 4 x6 2 lembar;
- f. melampirkan surat/sertifikasi veteriner;

C. Persyaratan perizinan yang diselenggarakan di Kecamatan

1. Izin Membangun Bangun Bangunan

NO	PERSYARATAN	Bangunan Tidak Bertingkat untuk tempat tinggal yang tidak mempunyai garis sempadan dan di kawasan permukiman	
		luas ≤36,m2 ( rumah sederhana)	Luas >36,m2 sampai dengan 100 m2
1	2	3	4
1	<b>A. Bangunan Baru:</b> Status Kepemilikan tanah Foto copy sertifikat tanah atau surat bukti kepemilikan lain yang sah <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk tanah milik pemerintah/Negara dan hak guna bangunan, apabila masa berlakunya tinggal kurang dari 1 (satu) tahun, maka harus diperpanjang dulu.</li> <li>• Untuk tanah milik kraton, margersari dan jagang, harus ada kerelaan /persetujuan tertulis dari penghageng wahono sarto kriyo (disertai gambar gambar situasi yang dikeluarkan oleh Kraton)</li> <li>• Untuk tanah milik Kraton yang hak pengelolaan berada di pihak Ketiga harus ada kerelaan/ persetujuan tertulis dari pihak Ketiga bermeterai cukup dan Kraton</li> </ul>	v	v
2	Untuk pemilik hak atas tanah yang telah meninggal dan belum ada peralihan hak maka harus ada surat keterangan waris Dan kerelaan/persetujuan ahli waris yang diketahui oleh RT, RW, Lurah dan Camat setempat.	v	v
3	Untuk tanah yang bukan milik pemohon izin, harus ada kerelaan dari pemilik tanah dengan materai cukup	v	v
4	Foto copy. KTP pemohon	v	v
5	Advice planning / ket. Rencana	v	v
6	Gambar rencana arsitek (masuk dalam Perwal) :		
	- Gambar Situasi Bangunan (letak bang, akses jalan, taman dalam persil yang digunakan)	v	v
	- Denah, Tampak Depan dan Samping	v	v
	- Rencana Pondasi	-	v
	- Rencana Atap	-	v
	- Gambar Potongan	-	v
	- Gambar Instalasi dan sanitasi	v	v
	- Tanda tangan penanggung jawab gambar pada masing-masing gambar.	v	v
1.	<b>B. Bangunan lama / penertiban:</b> Foto copy sertifikat tanah atau surat bukti kepemilikan lain yang sah <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk tanah milik pemerintah/Negara dan hak guna bangunan, apabila masa berlakunya tinggal kurang dari 1 (satu) tahun, maka harus diperpanjang dulu.</li> <li>• Untuk tanah milik kraton, margersari dan jagang, harus ada kerelaan</li> </ul>	v	v

	<p>/persetujuan tertulis dari penghageng wahono sarto kriyo (disertai gambar gambar situasi yang dikeluarkan oleh Kraton)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk tanah milik Kraton yang hak pengelolaan berada di pihak Ketiga harus ada kerelaan/ persetujuan tertulis dari pihak Ketiga bermeterai cukup dan Kraton</li> </ul>		
2.	Untuk pemilik hak atas tanah yang telah meninggal dan belum ada peralihan hak maka harus ada surat keterangan waris Dan kerelaan/persetujuan ahli waris yang diketahui oleh RT, RW, Lurah dan Camat setempat.	v	v
3.	Untuk tanah yang bukan milik pemohon izin, harus ada kerelaan dari pemilik tanah dengan materai cukup	v	v
4.	Foto copy KTP Pemohon	v	v
5.	Gambar Situasi.	v	v
6.	Foto bangunan tampak depan dan samping.	v	v
7.	Gambar bangunan sesuai kondisi yg ada	v	v
8.	Surat Pernyataan dari calon pemilik IMBB bahwa semua kerusakan yg diakibatkan oleh kekuatan kontruksi terhadap bangunan itu sendiri maupun bangunan tetangga yg merugikan orang lain menjadi tanggung jawab pemilik bangunan bermaterai cukup	v	v

## 2. Izin Gangguan

Persyaratan Izin Gangguan untuk pemohon baru maupun perpanjangan adalah sebagai berikut :

- Foto copy KTP Pemohon yang masih berlaku;
- Foto copy IMBB atau surat pernyataan kesanggupan untuk mengurus IMBB bagi bangunan yg belum memiliki IMBB bagi usaha jenis gangguan kecil dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun;
- Gambar denah bangunan untuk usaha dan Denah letak tempat usaha;
- Kajian Lingkungan, dikecualikan untuk jenis gangguan kecil.
- Foto copy Akta Pendirian Perusahaan/cabang bagi usaha yg berbentuk badan hukum/badan usaha;
- Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tempat atau perjanjian sewa-menyewa apabila tempat yang digunakan bukan milik sendiri;
- Foto copy bukti kepemilikan/ sertifikat tanah atau bukti kepemilikan lain yg masih berlaku dan sah.

## 3. Izin Pengelolaan Parkir Tidak Tetap

Persyaratan Izin Pengelolaan Parkir Tidak Tetap adalah sebagai berikut :

- Foto copy KTP pemohon;
- membuat dan menandatangani Surat Permohonan Izin Pengelolaan Parkir Tidak Tetap;
- mengisi dan menandatangani Surat Kesanggupan Mentaati Kewajiban sebagai Pengelola Parkir Tidak Tetap.

#### 4. Izin Lokasi Pedagang Kaki Lima

Persyaratan Izin Lokasi Pedagang Kaki Lima adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kota/Kabupaten di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta atau Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS) Kota Yogyakarta;
- b. Pas photo terbaru, hitam putih ukuran 2 x 3 cm sebanyak 5 lembar;
- c. Surat Pernyataan belum memiliki tempat usaha;
- d. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk melakukan bongkar pasang peralatan dan perdagangan, menyediakan tempat sampah, menjaga ketertiban, keamanan, kesehatan, kebersihan dan keindahan serta fungsi fasilitas umum;
- e. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk mengembalikan lokasi usaha apabila Pemerintah Daerah akan mempergunakan untuk kepentingan umum yang lebih luas tanpa syarat apapun;
- f. Persetujuan dari pemilik usaha/kuasa hak atas bangunan/tanah yang berbatasan langsung dengan jalan, apabila berusaha di daerah milik jalan dan atau persil;
- g. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk mengembalikan lokasi usaha kepada Pemerintah Daerah apabila pemilik usaha/kuasa hak atas bangunan/tanah yang berbatasan langsung dengan jalan akan mempergunakannya tanpa syarat apapun;
- h. Persetujuan dari pemilik/pengelola fasilitas umum, apabila menggunakan fasilitas umum;
- i. Surat Pernyataan kesanggupan untuk memasang daftar harga yang dapat diketahui oleh umum khusus bagi pedagang kakilima dengan jenis dagangan makanan dan minuman baik yang menggunakan dasaran atau tidak menggunakan dasaran dan atau menyediakan tempat untuk makan/minum termasuk lesehan.

#### 5. Izin Usaha Penyelenggaraan Pondokan

Persyaratan Izin Usaha Penyelenggaraan Pondokan adalah sebagai berikut :

- a. membuat surat pernyataan untuk
  - 1) bertindak sebagai penanggungjawab atas keamanan, ketertiban termasuk mencegah terjadinya peredaran dan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, Zat Aditif lainnya (NAPZA) dan Minuman Keras (MIRAS) di pondokan serta segala sesuatu aktivitas di dalam pondokan;
  - 2) sanggup untuk menyediakan ruang tamu yang terpisah dari kamar pondokan;
  - 3) melaporkan secara tertulis mengenai jumlah dan identitas pemondok kepada Lurah setempat dengan diketahui Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
  - 4) memberitahukan kepada Rukun Tetangga (RT) apabila menerima tamu yang menginap;
  - 5) membuat dan memasang jadwal waktu penerimaan tamu dan tata tertib yang berlaku di tempat pondokan yang disusun dengan berpedoman kepada norma-norma hukum, agama, adat dan kepatutan;
  - 6) memberikan bimbingan dan pengarahan kepada pemondok untuk dapat menyesuaikan diri dengan kehidupan masyarakat setempat dan berperan aktif dalam kegiatan kemasyarakatan maupun pembangunan;
  - 7) memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan;
- b. memiliki Izin Mendirikan Bangun-Bangunan (IMBB);
- c. memiliki Izin Gangguan (HO).

#### 6. Izin Pemakaman meliputi :

- a. Pemesanan tempat pemakaman  
Persyaratan dalam Izin pemesanan tempat Makam adalah sebagai berikut:
  - 1) KTP;
  - 2) Mengisi blangko permohonan.  
Persyaratan untuk Perpanjangan adalah:
  - 1) Foto copy Izin terdahulu;
  - 2) KTP.
- b. Penggunaan tanah untuk pemakaman  
Persyaratan dalam Izin penggunaan tanah untuk makam adalah sebagai berikut :
  - 1) Foto copy KTP ybs/jenazah;
  - 2) Surat Kematian dari Rumah Sakit atau Surat Keterangan dari RT/RW;
  - 3) Blangko permohonan.  
Perpanjangan : Foto copy izin yang lama

c. Pemasangan batu nisan di Tempat Pemakaman Umum

Persyaratan dalam Izin Pemasangan batu nisan di Tempat Pemakaman Umum adalah sebagai berikut :

- 1) Foto copy Izin penggunaan tanah pemakaman/perpanjangan;
- 2) Blangko permohonan.

d. Pemindahan kerangka jenazah dari suatu Tempat Pemakaman Umum ke tempat lain

Persyaratan dalam Izin Pemindahan kerangka jenazah dari suatu Tempat Pemakaman Umum ke tempat lain adalah sebagai berikut :

- 1) Foto copy izin penggunaan tanah pemakaman/perpanjangan
- 2) Blangko permohonan

WALIKOTA YOGYAKARTA

H. HERRY ZUDIANTO

WAKTU PENYELESAIAN PELAYANAN PERIZINAN  
 DI PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

A Izin-izin yang diterbitkan di Dinas Perizinan

No.	Jenis Izin	Waktu Penyelesaian (hari kerja)
1.	Izin Membangun Bangun-Bangunan (IMBB)	
	a. Bangunan sederhana	10
	b. Bangunan tidak pakai hitungan konstruksi	14
	c. Bangunan pakai hitungan konstruksi	17
2.	Izin In Gang	6
3.	Izin Penyambungan Saluran Air Limbah	6
4.	Izin Penyambungan Saluran Air Hujan	6
5.	Izin Gangguan (HO)	
	a. Gangguan Kecil dan Sedang (non tim)	8
	b. Gangguan Besar	11
6.	Izin Usaha Industri dan Tanda Daftar Industri (TDI)	7
7.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	3
8.	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB)	3
9.	Izin Usaha Angkutan	6
10.	Izin Penyelenggaraan Reklame	10
11.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)	7
12.	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T)	3
13.	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)	3
14.	Izin Usaha Toko Modern (IUTM)	3
15.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata	
	a. Daya Tarik Wisata;	8
	b. Kawasan Pariwisata;	8
	c. Jasa Transportasi Wisata;	8
	d. Jasa Perjalanan Wisata;	8
	e. Jasa Makanan dan Minuman;	8
	f. Penyediaan Akomodasi;	8
	g. Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi;	8
	h. Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran;	8
	i. Jasa Informasi Pariwisata;	8
	j. Jasa Konsultan Pariwisata;	8
	k. Jasa Pramuwisata;	8
	l. Wisata Tirta; dan	8
	m. <i>Solus per aqua</i> (SPA).	8
16.	Izin Eksplorasi Air Bawah Tanah	9
17.	Izin Pengeboran dan Izin Pengambilan Air bawah Tanah	9
18.	Izin Penurapan dan Izin Pengambilan Mata air	9
19.	Izin Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah	4
20.	Izin Juru Bor Air Bawah Tanah	4
21.	Izin Pemakaman	
	a. Pengelolaan Tempat Pemakaman Umum Swasta	5
	b. Pengelolaan Krematorium Milik Swasta	5
	c. Pengelolaan Tempat penyimpanan Abu Jenasah Milik Swasta	5
22.	Izin Salon Kecantikan	10
23.	Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Formal	10
24.	Izin Pendirian Lembaga Pendidikan non Formal	7

25.	Izin Penyedia Jasa Pekerja/Buruh	10
26.	Izin Penjual Daging	5
27.	Izin Pengusaha Penggilingan Daging	5
28.	Izin Pengusaha Penyimpanan Daging	5
29.	Izin Penelitian	2
30.	Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)	2
31.	Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)	2
32.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	3
33.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	3
34.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)	3

B. Izin-izin yang diterbitkan di Instansi Teknis

No.	Instansi Teknis	Jenis Izin	Waktu Penyelesaian (hari kerja)
1.	Dinas Kesehatan	a. Izin Tenaga Kesehatan b. Izin Sarana Kesehatan c. Tanda Daftar Pengobat Tradisional	10 10 10
2.	Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan	Izin Reklame meliputi : a. Izin Reklame selain untuk papan nama usaha/profesi yang melekat bangunan tempat usaha b. Izin Penyelenggaraan Insidentil	14 3
3.	Dinas Perhubungan	a. Izin Tempat Khusus Parkir Swasta b. Izin Dispensasi Jalan c. Surat Izin Operasional Kendaraan Tidak Bermotor (SIOKTB)	12 1 14
4.	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Izin Pengelolaan Parkir Tidak Tetap untuk Jalan Malioboro dan Jalan A. Yani	12
5.	Badan Lingkungan Hidup	a. Izin Penebangan Pohon dan Pemindahan Taman b. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 c. Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala Kota	1 45 45
6.	Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Pertanian	Izin Jagal	5

C. Izin-izin yang diterbitkan oleh Kecamatan

No.	Jenis Izin	Waktu Penyelesaian (hari kerja)
1.	Izin Membangun Bangun-Bangunan (IMBB)	11
2.	Izin Gangguan	6
3.	Izin Pengelolaan Parkir Tidak Tetap	12
4.	Izin Lokasi Pedagang Kaki Lima	5
5.	Izin Usaha Penyelenggaraan Pondokan	6
6.	Izin Pemakaman	
	a. Pemesanan tempat pemakaman	2
	b. Penggunaan tanah untuk pemakaman	2
	c. Pemasangan batu nisan di Tempat Pemakaman Umum	2
	d. Pemindahan kerangka jenazah dari suatu Tempat Pemakaman Umum ke tempat lain	2

WALIKOTA YOGYAKARTA

H. HERRY ZUDIANTO

