



# BUPATI PESAWARAN

---

## PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 9.A TAHUN 2012

### TENTANG

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PESAWARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI PESAWARAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran dan Peraturan Bupati Nomor Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan di bidang perizinan serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi perizinan secara lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien serta kepastian proses pelayanan, maka perlu mengatur standar operasional prosedur dalam pemberian perizinan kepada masyarakat;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud pada huruf a dan huruf b tersebut diatas, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan Terpadu pada Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Pesawaran dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1965 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 2 Prp Tahun 1960 tentang Pergudangan;

3. Undang-Undang Nomor 03 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);
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 Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2001 tentang Merek (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4131);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
11. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

12. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4739);
13. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
14. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
15. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
16. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
17. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri (IUI) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3596);
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63);

21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
22. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaa Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
24. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
26. 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);
27. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
28. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
29. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;

30. Keputusan Presiden Nomor 16 tahun 1987 tentang Penyederhanaan Pemberian Izin Usaha Industri;
31. Instruksi Presiden Nomor 01 Tahun 1995 tentang Perbaikan dan Peningkatan Mutu Pelayanan Aparatur Pemerintah kepada Masyarakat;
32. Instruksi Presiden Nomor 03 Tahun 2006 tentang Paket Kebijakan Perbaikan Iklim Investasi;
33. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi dan Hak Atas Tanah Bagi Perusahaan Dalam Rangka Penanaman Modal;
34. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1994 tentang Ketentuan Pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk Kepentingan Umum;
35. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 64 Tahun 1993 tentang Reklamasi Rawa;
36. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi;
37. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 53/M-DAG/PER/12/2002 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
38. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
39. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan.
40. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
41. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

42. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/26/M.PAN/05/2006 tentang Pedoman penilaian Kinerja Pelayanan Publik Dalam Rangka Pelaksanaan Kompetisi Antar Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/31/M.PAN/08/2006;
43. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
44. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
45. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 24 /PRT/ M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
46. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 36/M-DAG/ PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Pedagangan;
47. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 40/PRT/ M/2007 tentang Pedoman Perencanaan Tata Ruang Kawasan Reklamasi Pantai;
48. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pedoman Perencanaan Kawasan Perkotaan;
49. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
50. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
51. 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;
52. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten/Kota;

53. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah;
54. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 43/M- DAG/PER/9/2009 tentang Ketentuan Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan dan Pengendalian Minuman Beralkohol;
55. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 53/M-DAG/PER/12/2010 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 43/M-DAG/PER/9/2009 tentang Ketentuan Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan dan Pengendalian Minuman Beralkohol;
56. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 46/M-DAG/ PER/9/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 36/M-DAG/ PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Pedagangan;
57. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik;
58. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
59. Keputusan Menteri Perdagangan Dalam Negeri Nomor 07/DAGRI/KP/III/84 tanggal 6 Maret 1984 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Wajib Daftar Perusahaan;
60. Keputusan menteri Perdagangan Nomor 323/KP/II/1984 tentang Penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan;
61. Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 22 Tahun 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Bdan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi dan Hak Atas Tanah Bagi Perusahaan Dalam Rangka Penanaman Modal;
62. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan RJ Nomor 589/MPP/ Kep/10/1999 tentang Penetapan Jenis-Jenis Industri Dalam Pembinaan Masing-Masing Direktorat;

63. Keputusan MENKIM PRASWIL Nomor 369/KPTS/M/2001 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi;
64. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
65. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 118/KEP.M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi instansi Pemerintah;
66. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 KEP/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
67. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
68. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2006 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan publik;
69. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 173);
70. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Kontruksi Nasional;
71. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 508);
72. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 509);
73. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 510);



74. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 173);
75. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
76. Keputusan Ditjen Perdagangan Dalam Negeri Nomor 34/PDN/KP/X/2004 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Standar Penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan;
77. Keputusan Gubernur Nomor G/224/B.V/HK/2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Propinsi dan kabupaten/Kota se-Propinsi Lampung.
78. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 1);
79. Peraturan Bupati 2 Tahun 2011 tentang Izin Perdagangan dan Izin Usaha Industri Kabupaten Pesawaran.
80. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 19);
81. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 35);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PESAWARAN.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
4. Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut KPMPPT adalah Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan dan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran selanjutnya disebut Kepala Kantor.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pesawaran.
7. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk melalui Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur-unsur SKPD terkait yang bertugas melaksanakan pemeriksaan lapangan, pembahasan teknis dan memberikan rekomendasi/pertimbangan mengenai sesuatu perizinan kepada Kepala Kantor.
8. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah sebuah instruksi yang tertulis untuk dijadikan pedoman dalam menyelesaikan tugas rutin dengan cara yang efektif dan efisien guna menghindari terjadinya penyimpangan dalam proses penyelesaian oleh aparatur yang dapat mengganggu kinerja organisasi secara keseluruhan.
9. Penanaman Modal Dalam Negeri adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di Wilayah Negara Republik Indonesia, yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri dengan menggunakan modal dalam negeri yang selanjutnya disebut PMDN.
10. Penanaman Modal Asing adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di Wilayah Negara Republik Indonesia, yang dilakukan oleh penanam modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanam modal dalam negeri yang selanjutnya disebut PMA.
11. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

12. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
13. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fiskal, dan informasi mengenai penanaman modal, sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
14. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah kegiatan pelayanan publik dibidang perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dilaksanakan secara terpadu dalam satu tempat.
15. Pendapatan adalah Pendapatan Asli Daerah (PAD) berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
16. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP, adalah kegiatan pelaksanaan suatu perizinan dan non perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan, yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai tahap tebitnya dokumen, yang dilakukan dalam satu tempat.
16. Izin tetangga/lingkungan adalah pernyataan tidak berkeberatan dari pemilik tanah atau bangunan yang berbatasan langsung maupun tidak langsung dengan lokasi usaha dan jalan masuk/keluar untuk kepentingan kegiatan yang dimohon dengan radius sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
17. 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 apapun, 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;
18. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut dengan Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa yang berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
19. Izin Prinsip Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Izin Prinsip adalah izin untuk memulai kegiatan penanaman modal di bidang usaha yang dapat memperoleh fasilitas fiskal dan dalam pelaksanaan penanaman modalnya memerlukan fasilitas fiskal.
20. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Izin Prinsip, adalah izin untuk memulai kegiatan penanaman modal di bidang usaha yang dapat memperoleh fasilitas fiskal dan dalam pelaksanaan penanaman modalnya memerlukan fasilitas fiskal.

21. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Perubahan adalah izin untuk melakukan perubahan atas ketentuan yang telah ditetapkan dalam Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan sebelumnya.
22. Izin Usaha adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial baik produksi barang maupun jasa sebagai pelaksanaan atas Pendaftaran/Izin Prinsip/Persetujuan penanaman modalnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan Perundang-undangan sektoral.
23. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (*Merger*) adalah izin yang wajib dimiliki oleh perusahaan yang meneruskan kegiatan usaha (*surviving company*) setelah terjadinya *merger*, untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial perusahaan *merger*.
24. Izin Usaha Perluasan adalah izin yang wajib dimiliki oleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial atas penambahan kapasitas produksi melebihi kapasitas produksi yang telah diizinkan, sebagai pelaksanaan atas Izin Prinsip Perluasan/Persetujuan Perluasan, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan sektoral.
25. Izin Usaha Industri (IUI) adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan untuk dapat melakukan kegiatan usaha industri.
26. Tanda Daftar Industri yang selanjutnya disingkat TDI adalah Tanda Daftar Industri bagi perusahaan industri.
27. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.
28. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh Kantor Pendaftaran Perusahaan kepada perusahaan yang telah melakukan pendaftaran perusahaan.
29. Tanda Daftar Gudang yang disingkat TDG adalah surat tanda daftar yang berlaku sebagai bukti bahwa gudang tersebut telah didaftar untuk dapat melakukan kegiatan sarana distribusi.
30. Izin Mendirikan Bangunan gedung yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, dan/atau mengurangi bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan teknis yang berlaku.
31. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat IUJK adalah Izin untuk melakukan usaha di bidang Jasa Konstruksi yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten.
32. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah yang selanjutnya disingkat IPPT adalah izin yang diberikan kepada Perseorangan atau Badan Hukum yang diperuntukan bagi rencana kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh Pemerintah, Badan Hukum atau Perseorangan.

33. 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.
34. Izin Reklamasi Pantai adalah Izin untuk kegiatan di tepi pantai yang dilakukan orang pribadi atau badan dalam rangka meningkatkan manfaat sumber daya lahan ditinjau dari sudut lingkungan dan sosial ekonomi dengan cara pengurugan, pengeringan lahan atau drainase.
35. Izin Tempat Usaha Minuman Beralkohol adalah pemberian Izin untuk melakukan penjualan minuman beralkohol di suatu tempat tertentu.
36. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol yang selanjutnya disingkat SIUP-MB adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan khusus minuman beralkohol golongan B dan/atau golongan C.
37. Izin Gangguan yang selanjutnya disebut izin 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 atau Pemerintah Daerah.
38. Merk adalah tanda berupa gambar, nama, kata, huruf yang memiliki daya pembeda dan digunakan dalam kegiatan usaha perdagangan barang atau jasa.
39. Izin Reklame adalah pemberian Izin kepada Badan atau orang/perorangan untuk menyelenggarakan/memasang reklame dalam jangka waktu tertentu.
40. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan yang selanjutnya disebut IUPP adalah izin untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan Pusat Perbelanjaan.
41. Izin Usaha Toko Modern yang selanjutnya disebut IUTM adalah izin untuk dapat melaksanakan usaha Toko Modern.
42. Pengaduan Masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya keluhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan landasan hukum bagi masyarakat dalam pengajuan perizinan dan Non Perizinan serta berinvestasi.

- (2) Sebagai pedoman bagi aparaturnya penyelenggara perizinan dan Non Perizinan serta Penanaman Modal dalam menjalankan tugasnya.

### Pasal 3

Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk terselenggaranya Perizinan dan Non Perizinan yang transparan, akuntabel, partisipatif, efisien, efektif dan profesional.

## BAB III

### RUANG LINGKUP, PENYELENGGARA PERIZINAN DAN JENIS PERIZINAN

#### Bagian Kesatu Ruang Lingkup

### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup SOP pelayanan perizinan terpadu meliputi :
- a. pemberian izin baru;
  - b. perubahan perizinan;
  - c. perpanjangan/daftar ulang perizinan;
  - d. pemberian duplikat perizinan;
  - e. penutupan perizinan;
  - f. pembatalan perizinan;
  - g. penolakan perizinan;
  - h. pembekuan perizinan;
  - i. legalisasi perizinan;
  - j. pencabutan.
- (2) Pemberian izin baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pemberian *Legal Aspek* bagi suatu kegiatan usaha baru yang belum memiliki perizinan dari Pemerintah Daerah.
- (3) Perubahan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pemberian *Legal Aspek* bagi suatu kegiatan yang sudah mempunyai perizinan, dan mengajukan perubahan akibat adanya suatu perubahan baik kepemilikan, maupun bidang usaha.
- (4) Perpanjangan/daftar ulang perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan pemberian *Legal Aspek* bagi suatu kegiatan usaha dari pemerintah daerah yang diakibatkan telah habis masa waktu berlakunya perizinan.
- (5) Pemberian duplikat perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pemberian *Legal Aspek* bagi suatu kegiatan usaha dari pemerintah daerah yang diakibatkan perizinan yang telah dikeluarkan hilang atau rusak.

- (6) Penutupan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan pemberian *legal aspek* yang disebabkan adanya permintaan dari Direksi/Pengurus untuk menutup Izin Usaha Jasa Kontruksi yang dimiliki.
- (7) Pembatalan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan pemberian *legal aspek* bagi suatu kegiatan usaha dari pemerintah daerah yang disebabkan bahwa perizinan yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah tidak memenuhi ketentuan dalam perizinan tersebut dan/atau pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan dan bertentangan dengan izin yang telah diterbitkan.
- (8) Penolakan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan pemberian *Legal Aspek* dari suatu permohonan perizinan yang tidak bisa diproses/ditolak yang didasarkan terhadap alasan teknis maupun administrasi karena tidak sesuai/bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Pembekuan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, merupakan pemberian *legal aspek* suatu kegiatan usaha yang telah diberikan pemerintah daerah tetapi untuk sementara tidak berlaku sampai batas waktu yang telah ditentukan diakibatkan adanya sesuatu hal yang bertentangan dengan perizinan yang telah dikeluarkan.
- (10) Legalisasi perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, merupakan pemberian *legal aspek* perizinan yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah terhadap perizinan yang telah diterbitkan.
- (11) Pencabutan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, merupakan pencabutan *legal aspek* perizinan yang dikeluarkan pemerintah daerah diakibatkan adanya sesuatu hal yang bertentangan dengan perizinan yang telah dikeluarkan.

Bagian Kedua  
Penyelenggaraan Perizinan dan Jenis Perizinan

Pasal 5

- (1) Kantor menyelenggarakan pelayanan perizinan terpadu berdasarkan pelimpahan sebagian urusan dari Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penyelenggara Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan kedalam jenis:
  - a. perizinan yang tidak dikenakan retribusi daerah;
  - b. perizinan yang dikenakan retribusi daerah.

- (3) Jenis perizinan yang tidak dikenakan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari :
- a. Izin Prinsip Penanaman Modal.
  - b. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal.
  - c. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal.
  - d. Izin Usaha.
  - e. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (*Merger*).
  - f. Izin Usaha Perluasan.
  - g. Izin Usaha Industri (IUI).
  - h. Tanda Daftar Industri (TDI).
  - i. Tanda Daftar Gudang (TDG).
  - j. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
  - k. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
  - l. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
  - m. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT).
  - n. Izin Lokasi.
  - o. Izin Reklamasi Pantai.
  - p. Izin Titik Reklame.
  - q. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP).
  - r. Izin Usaha Toko Modern (IUTM).
- (4) Jenis perizinan yang dikenakan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari :
- a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - b. Izin Gangguan (HO)/SITU/Merk.
  - c. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol.

#### BAB IV PROSEDUR PENERBITAN PERIZINAN

##### Pasal 6

Prosedur pelayanan perizinan adalah sebagai berikut :

- a. pemohon datang ke KPMPPT;
- b. pemohon datang ke Petugas informasi/costumer service atau langsung dapat menuju petugas pelayanan untuk memperoleh formulir permohonan izin;
- c. setelah pemohon menerima formulir permohonan izin, pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan kemudian petugas pelayanan memeriksa isian formulir dan kelengkapan persyaratan;
  - 1) Bila lengkap, berkas diagendakan dan pemohon diberi tanda terima berkas.
  - 2) Bila tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon.
- d. kepala Seksi Pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan berkas dan menentukan perlu dilakukan survey lapangan atau tidak;



- e. berkas permohonan diproses dan dipelajari, dengan 3 alternatif keputusan :
  - 1) terhadap berkas permohonan izin yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan maka berkas dapat langsung diproses pada tahap selanjutnya;
  - 2) terhadap permohonan izin yang memerlukan pemeriksaan lapangan maka akan dilakukan pemeriksaan lapangan oleh petugas KPMPPT dan Tim Teknis yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi dan hasil Berita Acara Peninjauan Lokasi tersebut menjadi tanggung jawab petugas lapangan, bila tidak ada pelanggaran maka proses dilanjutkan dan apabila ada pelanggaran permohonan di tolak dan diberikan surat penolakan;
  - 3) terhadap permohonan izin skala besar yang jenis usaha/kegiatan usaha yang dapat menimbulkan dampak yang signifikan bagi masyarakat maupun lingkungan sekitarnya maka akan dilakukan peninjauan lapangan dan pembahasan oleh Tim Teknis.
- f. penetapan retribusi dan pengetikan blangko perizinan dibubuhi dan diparaf oleh Kepala Seksi Pelayanan;
- g. blangko perizinan selanjutnya diparaf oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha serta penandatanganan perizinan oleh Kepala;
- h. petugas pelayanan mendaftarkan izin (pencatatan, penomoran dan pengarsipan) dan penyerahan izin kepada pemohon.

Bagian Kesatu  
Prosedur Tetap Penanganan Perizinan

PASAL 7

Prosedur tetap penanganan dan waktu penyelesaian berkas permohonan izin yaitu :

- a. pemohon datang ke KPMPPT;
- b. petugas *informasi/costumer service* memberi salam serta harus berpenampilan menarik, ramah, sopan, dan memberikan semua informasi yang dibutuhkan pemohon berkaitan dengan pengurusan perizinan;
- c. petugas pelayanan harus menyediakan formulir permohonan izin dan menjelaskan dengan rinci tata cara pengisian formulir permohonan;
- d. petugas pelayanan mempersilahkan pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan sesuai ketentuan;
- e. petugas pelayanan memeriksa isian formulir permohonan serta kelengkapan berkas persyaratan perizinan serta apabila ada hal-hal yang belum jelas dan meragukan petugas dapat berkonsultasi kepada Kepala Seksi Pelayanan;
  - 1) bila lengkap, berkas permohonan diagendakan oleh petugas pelayan dan berkas pemohon beri kartu kendali berkas, selanjutnya berkas permohonan diparaf oleh petugas pelayanan.

- 2) bila tidak lengkap, berkas permohonan dikembalikan ke pemohon dan memberikan alasan dan masukan kepada pemohon atas ketidaklengkapan berkas;
- f. petugas pelayanan memberi salam dengan ramah dan sopan.
  - g. kepala seksi pelayanan melakukan verifikasi berkas permohonan dan memilahnya menjadi 3 (tiga) alternatif keputusan :
    - 1) terhadap permohonan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan maka berkas dapat langsung diproses;
    - 2) terhadap permohonan izin yang memerlukan pemeriksaan lapangan maka akan dilakukan pemeriksaan lapangan oleh petugas KPMPPT dan Tim Teknis;
    - 3) terhadap permohonan izin skala besar yang jenis usaha/kegiatan usaha yang dapat menimbulkan dampak yang signifikan bagi masyarakat maupun lingkungan sekitarnya maka akan dilakukan peninjauan lapangan dan pembahasan oleh Tim Teknis.
  - h. terhadap berkas permohonan izin yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan maka dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja harus sudah diproses;
  - i. terhadap berkas permohonan yang memerlukan pemeriksaan lapangan maka petugas KPMPPT dan Tim Teknis melaksanakan peninjauan lapangan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Kantor dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja yang dituangkan ke dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi. Dan hasil dari Berita Acara Peninjauan Lokasi menjadi tanggung jawab Tim Teknis. Apabila tidak ada masalah maka Kepala Seksi Pelayanan selanjutnya memproses ke tahap selanjutnya dan apabila berdasarkan hasil peninjauan lapangan ada pelanggaran maka dalam waktu 2 (dua) hari kerja, maka Kepala Seksi Pelayanan akan membuat surat penolakan dan/atau terdapat masalah lainnya maka dalam waktu 1 (satu) hari kerja segera Kepala Seksi Pelayanan akan mengembalikan berkas permohonan tersebut;
  - j. berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh Petugas KPMPPT dan Tim Teknis, maka akan dilaksanakan rapat pembahasan Tim Teknis dan berdasarkan hasil rapat dibuat :
    - 1) Berita Acara Peninjauan Lokasi;
    - 2) Rekomendasi Tim Teknis;
    - 3) apabila berdasarkan Rekomendasi Tim Teknis permohonan dapat diterima maka proses dilanjutkan pada proses selanjutnya dan apabila ditolak maka dibuat surat penolakan.
  - k. untuk permohonan yang disetujui oleh Tim Teknis dengan syarat, maka paling lambat 2 (dua) hari kerja dibuatkan surat pemberitahuan kepada pemohon perihal persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon;
  - l. apabila persyaratan telah dipenuhi, terhadap permohonan perizinan skala besar yang dibahas oleh Tim Teknis, serta bangunan selain fungsi hunian dengan luas >300 M<sup>2</sup> maka paling lambat 2 (dua) hari kerja Kepala Seksi Pelayanan membuat surat yang ditandatangani

- oleh Kepala Kantor yang ditujukan Kepada Kepala BAPPEDA untuk meminta rekomendasi izin;
- m. apabila sampai 7 (tujuh) hari kerja Kepala BAPPEDA tidak memberikan rekomendasi maka Kepala KPMPPT tetap melanjutkan proses perizinan dengan membubuhkan paraf pada kartu kendali dokumen permohonan izin dan meneruskan berkas ke tahap selanjutnya;
  - n. selanjutnya Kepala Seksi Pelayanan memerintahkan petugas pelayanan untuk menghitung besaran retribusi untuk perizinan yang dikenakan retribusi dan dilanjutkan Penerbitan Bangko Perizinan;
  - o. paling lambat 1 (satu) hari kerja blanko perizinan selesai diketik dan dibuat storting retribusi, maka kepala seksi pelayanan memerintahkan kepada Bendahara Penerimaan untuk membuat Surat Tanda Stor selanjutnya Kepala Seksi Pelayanan memeriksa kebenaran retribusi pada Surat Tanda Stor dan membubuhkan paraf kordinasi sebelum Surat Tanda Stor di tandatangani oleh Kepala Kantor;
  - p. kepala Seksi Pelayanan memeriksa kelengkapan persyaratan izin dan kebenaran pengetikan blanko Perizinan apabila terdapat kekeliruan dalam pengetikan dan penetapan retribusi terhutang maka berkas dikembalikan lagi kepada Petugas Pelayanan untuk diperbaiki dan apabila ada kekeliruan maka paling lambat 1 (satu) hari kerja Kepala Seksi Pelayanan telah membubuhkan paraf pada lembar disposisi kartu kendali berkas permohonan izin untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - q. setelah menerima berkas permohonan izin maka Kepala Sub Tata Usaha memeriksa kelengkapan persyaratan dan kebenaran pengetikan blanko perizinan serta kebenaran pembuatan storting retribusi;
  - r. apabila terdapat kekeliruan dalam pengetikan blanko perizinan dan penetapan retribusi terhutang maka berkas dikembalikan lagi kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk diperbaiki dan apabila tidak ada kekeliruan maka Kepala Sub Tata Usaha paling lambat 1 (satu) hari kerja telah membubuhkan paraf pada lembar disposisi kartu kendali dokumen permohonan perizinan untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Kantor untuk penandatanganan blanko perizinan;
  - s. setelah menerima berkas permohonan izin maka Kepala Kantor memeriksa kelengkapan persyaratan dan kebenaran pengetikan blanko Perizinan serta kebenaran pembuatan Storting retribusi;
  - t. apabila terdapat kekeliruan dalam pengetikan dan penetapan retribusi terhutang maka berkas di kembalikan lagi kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk diperbaiki dan apabila tidak ada kekeliruan maka Kepala Kantor dalam waktu 1(satu) hari kerja menandatangani blanko perizinan;
  - u. setelah blanko perizinan ditandatangani oleh Kepala Kantor maka berkas permohonan izin dikembalikan kepada Kepala Seksi Pelayanan;
  - v. Kepala Seksi Pelayanan memerintahkan petugas pelayanan untuk menyimpan berkas permohonan perizinan dan memerintahkan petugas pelayanan untuk memberi nomor pada blanko perizinan;

- w. apabila pemohon datang untuk mengambil blanko perizinan maka petugas pelayanan mengambil blanko perizinan dan menyerahkannya kepada pemohon perizinan disertai dengan tanda terima penyerahan blanko perizinan;
- x. setelah menyerahkan blanko perizinan, petugas pelayanan memberikan salam kepada pemohon dengan ramah dan sopan;
- y. selanjutnya petugas pelayanan mengarsipkan blanko arsip.

Bagian Kedua  
Prosedur Penerbitan Rekomendasi Tim Teknis

Pasal 8

Prosedur pembahasan dan pertimbangan Tim Teknis terhadap permohonan untuk perizinan skala besar dilaksanakan sebagai berikut :

BAB V  
DASAR HUKUM, MAKSUD DAN TUJUAN, OBJEK PERIZINAN,  
PERYARATAN PERIZINAN, PROSEDUR PERIZINAN, BIAYA,  
WAKTU PENYELESAIAN DAN MEKANISME SANKSI BAGI PELANGGARAN  
YANG DILAKUKAN OLEH PEMOHON IZIN

Bagian Kesatu  
Izin Prinsip Penanaman Modal

Pasal 9

- (1) Dasar Hukum :
- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  - c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
  - e. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
  - f. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

- g. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
  - h. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - i. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - j. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - k. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan Izin Prinsip Penanaman Modal ini adalah memberikan Legalitas kepada Perusahaan PMA atau Perusahaan PMDN untuk memulai kegiatan penanaman modal di bidang usaha yang dapat memperoleh fasilitas fiskal dan dalam pelaksanaan penanaman modalnya memerlukan fasilitas fiskal yang bertujuan meningkatkan pelayanan bagi penanaman modal/investor untuk mewujudkan administrasi yang tertib dalam pengurusan dan pengelolaan penanaman modal.
- (3) Objek Izin Prinsip Penanaman Modal adalah PMA atau PMDN yang bidang usahanya memperoleh fasilitas fiskal dan/atau dalam pelaksanaan penanaman modalnya membutuhkan fasilitas fiskal.
- (4) Persyaratan Izin Prinsip Penanaman Modal :
- a. mengisi formulir permohonan izin Prinsip Penanaman Modal sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini;
  - b. foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik yang masih berlaku;
  - c. foto kopi Izin Usaha dan Izin Prinsip;
  - d. foto kopi PBB tahun berjalan;
  - e. foto kopi Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia;
  - f. foto kopi Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;
  - g. Keterangan Rencana Kegiatan, berupa :
    - 1) uraian proses produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan Diagram alur (*Flow Chart*);
    - 2) uraian kegiatan usaha sektor jasa.
  - h. foto kopi Izin Prinsip dan Perubahannya;
  - i. penyampaian LKPM (Laporan Kegiatan Penanaman Modal);
  - j. pemohon yang tidak langsung harus melampirkan Surat Kuasa Asli.

- (5) Prosedur Perizinan :
- a. permohonan Izin Prinsip Penanaman Modal diajukan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* kepada Kepala Kantor, permohonan disampaikan langsung oleh Direksi Perusahaan bersangkutan dan jika berhalangan dapat menguasakan kepada pihak lain disertai surat kuasa asli (untuk Perusahaan PMA);
  - b. permohonan Izin Prinsip Penanaman Modal diajukan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* kepada Kepala Kantor, Pengajuan permohonan bisa dilakukan oleh perseorangan Warga Negara Indonesia, Perseroan Terbatas atau perusahaan nasional yang seluruh sahamnya dimiliki oleh WNI, *commanditaire vennootschap*, *firma*, usaha perseorangan, koperasi, yayasan yang didirikan WNI, Badan Usaha Milik Negara maupun oleh Badan Usaha Milik Daerah, Berkas permohonan harus dibawa sendiri oleh penanam modal dalam negeri yang bersangkutan. Jika berhalangan dapat menguasakan kepada pihak lain dengan memberikan surat kuasa asli (untuk Perusahaan PMDN);
  - c. formulir dilampiri syarat sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (4);
  - d. petugas pelayanan perizinan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - e. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan);
  - f. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diterbitkan Izin Prinsip Penanaman Modal dengan tembusan kepada Instansi terkait bentuk Izin Prinsip Penanaman Modal sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (6) Standar waktu penerbitan 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi;
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Masa berlaku izin selama perusahaan masih beroperasi.
- (9) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal

Pasal 10

- (1) Dasar Hukum :
- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  - b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

- c. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - d. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
  - e. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
  - f. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - g. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
  - h. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - i. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - j. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - k. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal ini adalah memberikan Legalitas kepada Perusahaan atau Badan Usaha untuk memulai rencana perluasan penanaman modal di bidang usaha yang dapat memperoleh fasilitas fiskal dan dalam pelaksanaan penanaman modalnya memerlukan fasilitas fiskal yang bertujuan meningkatkan pelayanan bagi penanaman modal/investor untuk mewujudkan administrasi yang tertib dalam pengurusan dan pengelolaan penanaman modal.
- (3) Objek Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal adalah PMA atau PMDN yang bidang usahanya memperoleh fasilitas fiskal dan/atau dalam pelaksanaan penanaman modalnya membutuhkan fasilitas fiskal.
- (4) Persyaratan Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal :
- a. foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik yang masih berlaku;
  - b. mengisi formulir permohonan izin perluasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini;

- c. foto kopi Izin Usaha dan Izin Prinsip;
  - d. foto kopi PBB tahun berjalan;
  - e. foto kopi Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia;
  - f. foto kopi Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya;
  - g. keterangan Rencana Kegiatan, berupa :
    - 1) uraian proses produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan Diagram alur (*Flow Chart*);
    - 2) uraian kegiatan usaha sektor jasa.
  - h. foto kopi Izin Prinsip dan Perubahannya;
  - i. penyampaian LKPM;
  - j. pemohon yang tidak langsung harus melampirkan Surat Kuasa Asli.
- (5) Prosedur Perizinan :
- a. permohonan Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal diajukan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* kepada kepala kantor, permohonan disampaikan langsung oleh Direksi Perusahaan bersangkutan dan jika berhalangan dapat menguasakan kepada pihak lain disertai surat kuasa asli;
  - b. formulir dilampiri syarat sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (4);
  - c. petugas pelayanan perizinan Penanaman Modal melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - d. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan).
  - f. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diterbitkan Izin Prinsip Penanaman Modal dengan tembusan kepada Instansi.
- (6) Standar waktu penerbitan 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi;
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Masa Berlaku izin selama perusahaan masih beroperasi.
- (9) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Dasar Hukum :
- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  - b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;



- c. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - d. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
  - e. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
  - f. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - g. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
  - h. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - i. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - j. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - k. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan Izin Prinsip Perubahanan Penanaman Modal ini adalah memberikan Legalitas kepada Perusahaan Penanaman Modal untuk melakukan perubahan atas ketentuan yang telah ditetapkan dalam Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan sebelumnya.
- (3) Objek Izin Prinsip Perubahanan Penanaman Modal adalah Perusahaan Penanaman Modal yang akan melakukan perubahan atas ketentuan yang telah ditetapkan dalam Izin Prinsip Izin Prinsip Perluasan.
- (4) Persyaratan Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal :
- a. foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik yang masih berlaku;
  - b. foto kopi PBB tahun berjalan mengisi formulir permohonan Izin Prinsip Perubahan;
  - c. foto kopi Izin Prinsip Penanaman Modal yang dimohonkan perubahan;
  - d. foto kopi akta pendirian dan perubahannya;

- e. foto kopi Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia;
  - f. untuk perubahan dibidang usaha (jenis/kapasitas produksi) dilengkapi dengan :
    - 1) Keterangan Rencana Kegiatan, berupa uraian proses produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan diagram alir (*Flow Chart*);
    - 2) Rekomendasi dari Instansi Pemerintah Terkait bila dipersyaratkan.
  - g. untuk perubahan penyertaan dalam modal perseroan dilengkapi dengan :
    - 1) kronologis penyertaan dalam modal perseroan sejak pendirian perusahaan sampai dengan permohonan terakhir;
    - 2) khusus untuk Perusahaan Terbuka (Tbk), permohonan dilengkapi dengan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di Pasar Modal;
  - h. untuk perubahan jangka waktu penyelesaian proyek dilengkapi dengan alasan perubahan;
  - i. menyampaikan laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir;
  - j. pemohon yang tidak secara langsung harus melampirkan Surat Kuasa Asli;
- (5) Prosedur Perizinan :
- a. permohonan Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal diajukan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* kepada kepala kantor, permohonan disampaikan langsung oleh Direksi Perusahaan bersangkutan dan jika berhalangan dapat menguasakan kepada pihak lain disertai surat kuasa asli;
  - b. formulir dilampiri syarat sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (4);
  - c. petugas pelayanan perizinan Penanaman Modal melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - d. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan);
  - e. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diterbitkan Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal dengan tembusan kepada Instansi terkait.
- (6) Standar waktu penerbitan 5 (lima) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi;
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Masa berlaku izin selama perusahaan masih beroperasi.
- (9) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Izin Usaha

Pasal 12

- (1) Dasar Hukum :
- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  - b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  - c. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - d. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
  - e. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
  - f. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - g. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
  - h. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - i. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - j. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - k. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan Izin Usaha adalah memberikan Legalitas kepada PMA atau PMDN untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial baik produksi barang maupun jasa sebagai pelaksanaan atas Pendaftaran/Izin Prinsip/Persetujuan penanaman modalnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan sektoral.

- (3) Objek Izin Usaha adalah PMA atau PMDN yang telah siap melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial baik produksi barang maupun jasa sebagai pelaksanaan atas Pendaftaran/Izin Prinsip/Persetujuan penanaman modal yang dimiliki perusahaan, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Persyaratan Izin Usaha :
- a. foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik yang masih berlaku;
  - b. mengisi formulir permohonan Izin Usaha dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII untuk yang di luar Kawasan Industri dan Lampiran VIII untuk yang berlokasi di dalam kawasan industri;
  - c. melampirkan Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek yang kegiatan usahanya memerlukan fasilitas bea masuk atas import barang dan bahan;
  - d. foto kopi PBB tahun berjalan;
  - e. foto kopi Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya;
  - f. foto kopi Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia;
  - g. foto kopi Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan Surat Persetujuan Perluasan Penanaman Modal/Izin Usaha Perluasan yang dimiliki;
  - h. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - i. bukti Penguasaan/Penggunaan Tanah atas nama :
    - 1) foto kopi Sertifikat Hak Atas Tanah atau Akta Jual Beli Tanah oleh PPAT;atau
    - 2) foto kopi perjanjian sewa-menyewa tanah;
  - j. bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :
    - 1) foto kopi Izin Mendirikan Bangunan;
    - 2) foto kopi Akte Jual Beli/Perjanjian Sewa/menyewa Gedung/Bangunan.
  - k. foto kopi HO/SITU/Merk);
  - l. laporan Kegiatan Penanaman Modal Periode terakhir;
  - m. foto kopi Pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
  - n. pemohon yang tidak langsung harus melampirkan Surat Kuasa Asli.
- (5) Prosedur Perizinan :
- a. perusahaan penanaman modal yang telah memiliki Pendaftaran, Izin Prinsip maupun Surat Persetujuan Penanaman Modal harus memperoleh Izin Usaha untuk dapat memulai produksi komersialnya;
  - b. permohonan Izin Usaha diajukan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran, permohonan disampaikan langsung oleh Direksi Perusahaan bersangkutan dan jika berhalangan dapat menguasakan kepada pihak lain disertai surat kuasa asli;

- c. formulir dilampiri syarat sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (4);
  - d. petugas pelayanan perizinan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - e. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan);
  - f. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diterbitkan Izin Usaha dengan tembusan kepada Instansi terkait bentuk Izin Usaha atau Izin Usaha Perluasan.
- (6) Standar waktu penerbitan 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi.
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Masa Berlaku izin selama perusahaan masih beroperasi.
- (9) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (Merger)

#### Pasal 13

- (1) Dasar Hukum :
- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  - b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  - c. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - d. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
  - e. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
  - f. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - g. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
  - h. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

- i. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - j. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - k. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal untuk meneruskan kegiatan usaha (*surviving company*) dan melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial setelah terjadinya *merger*.
- (3) Objek Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal yang meneruskan kegiatan usaha (*surviving company*) setelah terjadinya *merger*, untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial perusahaan *merger*.
- (4) Peryaratan Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal :
- a. foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik yang masih berlaku;
  - b. mengisi formulir permohonan Izin Usaha penggabungan Perusahaan Penanaman Modal sebagaimana tercantum dalam Lampiran X ;
  - c. foto kopi PBB tahun berjalan;
  - d. melampirkan Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek yang kegiatan usahanya memerlukan fasilitas bea masuk atas import barang dan bahan;
  - e. foto kopi Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya;
  - f. foto kopi Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia;
  - g. foto kopi Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan Surat Persetujuan Perluasan Penanaman Modal/Izin Usaha Perluasan yang dimiliki;
  - h. foto kopi NPWP;
  - i. bukti Penguasaan/Penggunaan Tanah atas nama :
    - 1) foto kopi Sertifikat Hak Atas Tanah atau Akta Jual Beli Tanah oleh PPAT;atau
    - 2) foto kopi perjanjian sewa-menyewa tanah;
  - j. bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :
    - 1) foto kopi Izin Mendirikan Bangunan;
    - 2) foto kopi Akte Jual Beli/Perjanjian Sewa-menyewa Gedung/Bangunan.
  - k. foto kopi Surat Izin Gangguan;
  - l. Laporan Kegiatan Penanaman Modal Periode terakhir;
  - m. foto kopi Pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;

- n. pemohon yang tidak langsung harus melampirkan Surat Kuasa Asli;
- (5) Prosedur Perizinan :
- a. perusahaan penanaman modal yang telah memiliki Izin Usaha dan kemudian melakukan *merger* harus mengajukan permohonan *merger*;
  - b. permohonan *merger* diajukan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* kepada kepala Kantor, permohonan disampaikan langsung oleh Direksi Perusahaan bersangkutan dan jika berhalangan dapat menguasai kepada pihak lain disertai surat kuasa asli;
  - c. formulir dilampiri syarat sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (4).
  - d. petugas pelayanan perizinan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - e. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan).
  - f. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diterbitkan Izin *merger* dengan tembusan kepada Instansi terkait.
- (6) Standar waktu penerbitan 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi;
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Masa Berlaku izin selama perusahaan masih beroperasi.
- (9) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal

Pasal 14

- (1) Dasar Hukum :
- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
  - b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  - c. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - d. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
  - e. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;

- f. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - g. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
  - h. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
  - i. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
  - j. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - k. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan Izin Perluasan Penanaman Modal adalah memberikan Legalitas kepada Perusahaan Penanaman Modal untuk mendapatkan persetujuan awal dari Pemerintah atas rencana perluasan penanaman modal.
- (3) Objek Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal adalah Perusahaan Penanaman yang akan memulai rencana perluasan penanaman modal.
- (4) Peryaratan Izin Usaha Perluasan :
- a. foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik yang masih berlaku;
  - b. mengisi formulir permohonan Izin Usaha Perluasan;
  - c. foto kopi PBB tahun berjalan;
  - d. melampirkan Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek yang kegiatan usahanya memerlukan fasilitas bea masuk atas import barang dan bahan;
  - e. foto kopi Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya;
  - f. foto kopi Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia;
  - g. foto kopi Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan Surat Persetujuan Peluasan Penanaman Modal/Izin Usaha Perluasan yang dimiliki;
  - h. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - i. bukti Penguasaan/Penggunaan Tanah atas nama :
    - 1) foto kopi Sertifikat Hak Atas Tanah atau Akta Jual Beli Tanah oleh PPAT;atau
    - 2) foto kopi perjanjian sewa-menyewa tanah;



- j. bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :
    - 1) foto kopi Izin Mendirikan Bangunan;cv
    - 2) foto kopi Akte Jual Beli/Perjanjian Sewa-menyewa Gedung/Bangunan.
  - k. foto kopi Surat Izin Gangguan;
  - l. laporan Kegiatan Penanaman Modal Periode terakhir;
  - m. foto kopi Pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
  - n. pemohon yang tidak langsung harus melampirkan Surat Kuasa Asli.
- (5) Prosedur Perizinan :
- a. perusahaan penanaman modal yang telah memiliki Izin Prinsip Perluasan atau Surat Persetujuan Perluasan Penanaman Modal harus memperoleh Izin Usaha Perluasan untuk dapat melakukan produksi komersial;
  - b. permohonan Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal diajukan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* kepada Kepala Kantor, permohonan disampaikan langsung oleh Direksi Perusahaan bersangkutan dan jika berhalangan dapat menguasai kepada pihak lain disertai surat kuasa asli;
  - c. formulir dilampiri syarat sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (4);
  - d. petugas pelayanan perizinan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - e. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan);
  - f. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diterbitkan Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal dengan tembusan kepada Instansi terkait.
- (5) Standar waktu penerbitan 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi;
- (6) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (7) Masa Berlaku izin selama perusahaan masih beroperasi.
- (8) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Izin Usaha Industri (IUI)

Pasal 15

- (1) Dasar Hukum :
  - a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian;

- b. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri (IUI);
  - c. Keputusan Presiden Nomor 16 tahun 1987 tentang Penyederhanaan Pemberian Izin Usaha Industri;
  - d. 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;
  - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - f. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan RJ Nomor : 589/MPP/ Kep/10/1999 tentang Penetapan Jenis-Jenis Industri Dalam Pembinaan Masing-Masing Direktorat;
  - g. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - h. Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2011 tentang Izin Perdagangan dan Izin Usaha Industri Kabupaten Pesawaran;
  - i. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan IUI ini adalah :
- a. Maksud IUI adalah :
    - 1) memberikan Legalitas dalam pelaksanaan pemberian izin dibidang perindustrian.
    - 2) memberikan dasar hukum dalam pelaksanaan pengaturan, pembinaan, dan pengembangan perindustrian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Tujuan IUI adalah :
    - 1) mewujudkan perkembangan industri yang lebih baik, secara sehat dan berhasil guna;
    - 2) mengembangkan persaingan yang baik dan sehat serta mencegah persaingan yang tidak jujur;
    - 3) mencegah pemusatan atau penguasaan industri oleh satu kelompok atau perorangan dalam bentuk monopoli yang merugikan masyarakat.
- (3) Obyek IUI adalah setiap pendirian perusahaan industri baru maupun perluasan.
- (4) Peryaratan IUI :
- a. foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik yang masih berlaku;
  - b. mengisi formulir permohonan Izin Usaha Industri dengan melampirkan Surat Pernyataan;
  - c. foto kopi PBB tahun berjalan;
  - d. melampirkan Laporan Kegiatan Penanaman Modal Khusus PMDN dan PMA;
  - e. foto kopi lunas PBB tahun berjalan;

- f. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - g. foto kopi Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya (bagi yang berbadan hukum);
  - h. foto kopi Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia;
  - i. foto kopi izin lokasi;
  - j. foto kopi Surat Izin Gangguan;
  - k. foto kopi Izin Mendirikan Bangunan;
  - l. informasi Pembangunan Pabrik dan Sarana Produksi (Profile Perusahaan);
  - m. foto kopi Pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan atau Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
  - n. neraca perusahaan (bagi perusahaan comanditer);
  - o. pemohon yang tidak langsung harus melampirkan Surat Kuasa Asli.
  - p. IUI asli bagi perpanjangan/perubahan;
  - o. masa berlaku izin selama perusahaan masih berdiri.
- (5) Prosedur Perizinan :
- a. pemohon atau yang diwakilkan mengajukan permohonan kepada kepala kantor dengan menyertakan seluruh persyaratan administratif yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (4);
  - b. untuk permohonan yang diwakilkan harus disertai surat kuasa asli;
  - c. petugas pelayanan perizinan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - d. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan);
  - e. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diterbitkan IUI;
  - f. perusahaan industri yang telah memiliki IUI wajib menyampaikan informasi kemajuan pembangunan pabrik dan sarana produksi setiap tahun paling lambat pada tanggal 31 Januari pada tahun berikutnya.
- (6) Standar waktu penerbitan 5 (lima) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi.
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Masa berlaku izin selama Perusahaan masih beroperasi.
- (9) IUI sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinyatakan batal demi hukum apabila apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkan, pemegang IUI:
- a. tidak menyelesaikan pembangunan pabrik dan sarana produksi;
  - b. belum memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/ atau
  - c. tidak melampirkan Dokumen yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bagi industri tertentu.

- (10) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelapan  
Tanda Daftar Industri

Pasal 16

- (1) Dasar Hukum :
- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian;
  - b. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri (IUI);
  - c. Keputusan Presiden Nomor 16 tahun 1987 tentang Penyederhanaan Pemberian Izin Usaha Industri;
  - d. 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;
  - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - f. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 589/MPP/ Kep/10/1999 tentang Penetapan Jenis-Jenis Industri Dalam Pembinaan Masing-Masing Direktorat;
  - g. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - h. Peraturan Bupati 02 Tahun 2011 tentang Izin Perdagangan dan Izin Usaha Industri Kabupaten Pesawaran.
  - i. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan TDI ini adalah :
- a. meningkatkan pertumbuhan industri Mikro dan Kecil;
  - b. meningkatkan daya tarik Kabupaten Pesawaran bagi investasi di sektor industri Mikro dan Kecil;
  - c. mewujudkan iklim usaha industri Mikro dan Kecil yang sehat dan tertib;
  - d. menunumbuh kembangkan kepercayaan masyarakat terhadap kemampuan daerah terhadap pembangunan sektor industri Mikro dan Kecil;
  - e. mewujudkan industri Mikro dan Kecil di Kabupaten Pesawaran yang tertata, terawasi, dan terbina;
  - f. mewujudkan data perusahaan industri Mikro dan Kecil sebagai sumber informasi resmi bagi semua pihak yang berkepentingan.

- (3) Obyek TDI adalah setiap orang pribadi atau badan usaha atau badan hukum yang melakukan kegiatan Usaha industri.
- (4) Persyaratan TDI :
  - a. Permohonan TDI baru dan perpanjangan :
    - 1) mengisi formulir permohonan Tanda Daftar Industri;
    - 2) foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik Perusahaan;
    - 3) foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
    - 4) foto kopi PBB lunas tahun berjalan;
    - 5) foto kopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
    - 6) foto kopi Surat Izin Gangguan;
    - 7) Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum);
    - 8) foto kopi Izin Lokasi;
    - 9) Asli TDI (bagi perpanjangan).
  - b. Duplikat.  
Untuk memperoleh duplikat izin usaha dan atau tanda daftar maka harus melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat serta terdapat data pendukung berupa arsip dokumen izin dan/atau Tanda Daftar Industri pada KPMPPT.
- (5) Prosedur Perizinan :
  - a. pemohon atau yang diwakilkan mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor dengan menyertakan seluruh persyaratan administratif yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (4);
  - b. untuk permohonan yang diwakilkan harus disertai surat kuasa asli.
  - c. petugas pelayanan perizinan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - d. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan);
  - e. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diterbitkan TDI.
- (6) Standar waktu penerbitan 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi.
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan  
Tanda Daftar Gudang

Pasal 17

- (1) Dasar Hukum :
  - a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1965 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 2 Prp Tahun 1960 tentang Pergudangan.

- b. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan.
  - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - d. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - e. Peraturan Bupati 02 Tahun 2011 tentang Izin Perdagangan dan Izin Usaha Industri Kabupaten Pesawaran.
  - f. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan TDG :
- a. Maksud TDG adalah :  
Memberikan legalitas kepada Perusahaan atau Perorangan yang memiliki dan/atau penguasa gudang perusahaan yang melakukan kegiatan penyimpanan barang.
  - b. Tujuan TDG adalah :  
Dapat menjadi informasi resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai keterangan dan data pergudangan serta untuk memberikan kemudahan dalam pembinaan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Obyek TDG adalah pemilik, pengelola dan/atau penyewa gudang yang memiliki dan/atau penguasa gudang.
- (4) Persyaratan TDG :
- 1) permohonan TDG baru dan perpanjangan mengisi formulir permohonan TDG;
  - 2) foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik Perusahaan;
  - 3) foto kopi perjanjian pemakaian atau penguasaan gudang (bagi penyewa);
  - 4) foto kopi Izin Mendirikan Bangunan;
  - 5) foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - 6) foto kopi Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum);
  - 7) asli TDG bagi perpanjangan.
- (5) Prosedur Perizinan :
- a. pemohon atau yang diwakilkan mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor dengan menyertakan seluruh persyaratan administratif yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (4);
  - b. untuk permohonan yang diwakilkan harus disertai surat kuasa asli;
  - c. petugas pelayanan perizinan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - d. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan);

- e. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diterbitkan TDG.
- (6) Standar waktu penerbitan 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi.
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Masa berlaku izin 5 (lima) tahun.
- (9) Bagi Pemilik, pengelola dan/atau penyewa gudang yang melakukan pelanggaran dapat diberikan sanksi administratif sampai dengan sanksi pencabutan TDG.

Bagian Kesepuluh  
Tanda Daftar Perusahaan

Pasal 18

- (1) Dasar Hukum :
  - a. Undang-Undang Nomor 03 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;
  - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
  - c. Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 323/KP/II/1984 tentang Penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan;
  - d. Keputusan Menteri Perdagangan Dalam Negeri Nomor 07/DAGRI/KP/III/84 tanggal 6 Maret 1984 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Wajib Daftar Perusahaan;
  - e. Keputusan Ditjen Perdagangan Dalam Negeri Nomor 34/PDN/KP/X/2004 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Standar Penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan.
  - f. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - g. Peraturan Bupati 02 Tahun 2011 tentang Izin Perdagangan dan Izin Usaha Industri Kabupaten Pesawaran.
  - h. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan TDP :
  - a. Maksud TDP adalah :  
Memberikan legalitas kepada setiap Perusahaan yang berkedudukan dan menjalankan usahanya di wilayah Kabupaten Pesawaran.

- b. Tujuan TDP adalah :
- TDP bertujuan mencatat bahan-bahan keterangan yang dibuat secara benar dari suatu perusahaan dan merupakan sumber informasi resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai identitas, data, serta keterangan lainnya tentang perusahaan yang tercantum dalam Daftar Perusahaan dalam rangka menjamin kepastian berusaha.
- (3) Obyek TDP adalah Setiap perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas, Koperasi, Persekutuan Komanditer, Firma, Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya, termasuk Perusahaan Asing dengan status Kantor Pusat, Kantor Tunggal, Kantor Cabang, Kantor Pembantu, Anak Perusahaan, Agen Perusahaan, dan Perwakilan Perusahaan yang berkedudukan dan menjalankan usahanya di wilayah Kabupaten Pesawaran.
- (4) Peryaratan TDP :
- a. permohonan TDP baru dan perpanjangan :
    - 1) mengisi formulir permohonan Tanda Daftar;
    - 2) foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik Perusahaan;
    - 3) foto kopi NPWP;
  - b. foto kopi Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya (bagi yang berbadan hukum);
  - c. foto kopi pengesahan Badan Hukum Perseroan dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia dan persetujuan perubahan bagi Perseroan Terbatas yang telah berbadan hukum sebelum diberlakukannya Undang-Undang Perseroan Terbatas;
  - d. foto kopi Pengesahan Akta Pendirian Koperasi dari Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia (bagi koperasi);
  - e. foto kopi Akte Pendirian Cabang/Perwakilan (bagi kantor cabang/perwakilan), atau surat penunjukan Pimpinan Cabang/Perwakilan;
  - f. foto kopi SIUP atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang di diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
  - g. melampirkan foto kopi TDP pusat bagi Perusahaan Cabang;
  - h. Duplikat TDP.  
Untuk memperoleh duplikat TDP maka harus melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat serta terdapat data pendukung berupa arsip dokumen TDP pada KPMPPT.
- (5) Prosedur Perizinan :
- a. pemilik, pengurus, penanggungjawab, atau kuasa perusahaan mengajukan permohonan Pendaftaran perusahaan kepada Kepala Kantor;
  - b. kuasa perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak termasuk kuasa untuk menandatangani formulir pendaftaran perusahaan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan menyertakan seluruh persyaratan administratif yang diperlukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4);



- d. pendaftaran perusahaan bagi agen perusahaan atau anak perusahaan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c sesuai dengan bentuk perusahaannya;
  - e. formulir pendaftaran perusahaan untuk Perseroan Terbatas ditandatangani oleh pengurus atau penanggungjawab perusahaan;
  - f. formulir pendaftaran perusahaan untuk Koperasi, Persekutuan Komanditer, Firma, Perorangan, dan Bentuk Usaha Lainnya ditandatangani oleh pemilik, pengurus, atau penanggung jawab perusahaan;
  - g. untuk permohonan yang dikuasakan harus disertai surat kuasa asli;
  - h. petugas pelayanan perizinan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - i. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan);
  - j. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila telah lengkap akan diterbitkan TDP berdasarkan bentuk perusahaan dengan menggunakan blanko warna.
- (6) Standar waktu penerbitan 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi.
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Masa berlaku izin 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (9) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas  
Surat Izin Usaha Perdagangan

Pasal 19

- (1) Dasar Hukum :
- a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
  - b. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 36/M-DAG/ PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.
  - c. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 46/M-DAG/ PER/9/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 36/M-DAG/ PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.
  - d. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - e. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 02 Tahun 2011 tentang Izin Perdagangan dan Izin Usaha Industri Kabupaten Pesawaran.

- f. Peraturan Bupati 02 Tahun 2011 tentang Izin Perdagangan dan Izin Usaha Industri Kabupaten Pesawaran.
  - g. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (3) Maksud dan tujuan SIUP :
- a. Maksud SIUP adalah :  
Memberikan legalitas setiap Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan di Wilayah Kabupaten Pesawaran.
  - b. Tujuan SIUP adalah :
    - 1) Terlindunginya Perusahaan yang menjalankan usahanya secara tertib, jujur dan terbuka.
    - 2) Terbinanya iklim usaha yang sehat dan tertib.
    - 3) Mencatat data dari perusahaan dan dapat dijadikan informasi resmi semua pihak yang berkepentingan.
- (4) Obyek tujuan SIUP adalah Setiap Perusahaan yang melakukan usaha perdagangan di Wilayah Kabupaten Pesawaran.
- (5) Persyaratan SIUP :
- a. Permohonan SIUP baru dan perpanjangan :
    - 1) mengisi formulir permohonan Surat Izin Perdagangan;
    - 2) foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik Perusahaan;
    - 3) foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
    - 4) foto kopi lunas PBB tahun berjalan;
    - 5) foto kopi Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya (bagi yang berbadan hukum);
    - 6) foto kopi pengesahan Badan Hukum Perseroan dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia dan persetujuan perubahan bagi Perseroan Terbatas yang telah berbadan hukum sebelum diberlakukannya Undang-Undang Perseroan Terbatas;
    - 7) foto kopi Pengesahan Akta Pendirian Koperasi dari Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia (bagi koperasi);
    - 8) surat pernyataan tentang lokasi Usaha;
    - 9) pas photo Direktur/Penanggungjawab/Pemilik ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar;
    - 10) Asli SIUP bagi perpanjangan.
  - b. Duplikat SIUP.  
Untuk memperoleh duplikat SIUP maka harus melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian setempat serta terdapat data pendukung berupa arsip dokumen SIUP pada KPMPPT.
- (5) Prosedur Perizinan :
- a. formulir SIUP diajukan kepada kepala kantor dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4);

- b. surat Permohonan SIUP baru atau perubahan harus ditandatangani oleh Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan di atas meterai cukup;
  - c. pihak ketiga yang mengurus SIUP baru atau perubahan, wajib melampirkan surat kuasanya bermeterai cukup dan ditandatangani oleh Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan Perdagangan.
  - d. petugas pelayanan perizinan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan;
  - e. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan (jika diperlukan);
  - f. Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila telah lengkap akan diterbitkan SIUP dengan menggunakan blanko warna, dengan ketentuan sebagai berikut :
    - a. warna putih untuk SIUP Kecil;
    - b. warna biru untuk SIUP Menengah;
    - c. warna kuning untuk SIUP Besar;
    - d. warna hijau untuk SIUP Mikro.
- (6) Standar waktu penerbitan 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi.
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Masa berlaku izin 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang. .
- (10) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

## Bagian Keduabelas Izin Mendirikan Bangunan

### Pasal 20

- (1) Dasar Hukum :
- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
  - b. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
  - c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
  - d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
  - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
  - f. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;

- g. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.

(2) Maksud dan tujuan IMB :

- a. Maksud IMB adalah :  
IMB dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan mendirikan bangunan oleh orang pribadi atau badan.
- b. Tujuan IMB adalah :
  - 1) mewujudkan bangunan yang fungsional dan sesuai dengan tata bangunan yang serasi dan selaras dengan lingkungannya;
  - 2) mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan yang menjamin keandalan teknis bangunan dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan;
  - 3) mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan kegiatan mendirikan bangunan.

(3) Objek Perorangan atau Badan Hukum yang mendirikan bangunan.

(4) Persyaratan IMB :

- a. Persyaratan Umum :
  - 1) mengisi formulir permohonan IMB;
  - 2) surat permohonan IMB diketahui oleh Camat;
  - 3) foto kopi KTP pemohon yang masih berlaku;
  - 4) foto kopi PBB tahun berjalan;
  - 5) foto kopi surat bukti kepemilikan tanah legalisir pejabat yang berwenang;
  - 6) gambar bangunan yang tercantum jelas ukuran dan keterangan terdiri dari denah, tampak, potongan dengan skala 1 : 100 atau 1 : 200, berikut gambar situasi dan gambar tata letak;
  - 7) asli IMB untuk bangunan tambahan dan pemecahan;
  - 8) pemohon secara tidak langsung harus melampirkan Surat Kuasa Asli;
- b. Persyaratan khusus :
  - 1) perhitungan kontruksi (untuk bangunan lebih dari 2 lantai);
  - 2) Surat Kuasa dari pemilik tanah (apabila nama pemilik tanah berbeda dengan nama pemohon serta melampirkan Fotocopy KTP pemberi kuasa/pemilik tanah);
  - 3) AMDAL atau UKL/UPL (untuk bangunan berdampak luas) yang dikeluarkan oleh Kantor Lingkungan Hidup;
  - 4) *site plan* bagi bangunan perumahan;
  - 5) piel Banjir dari Dinas Pekerjaan Umum (untuk bangunan usaha tertentu);
  - 6) persetujuan tetangga yang diketahui oleh Lurah dan Camat setempat ;
  - 7) izin lingkungan dalam radius setinggi tower yang diketahui oleh Lurah dan Camat setempat (bagi tower telekomunikasi dan tower pemancar radio/televisi);

- 8) jaminan asuransi atas pembangunan tower/menara telekomunikasi serta pemancar radio dan televisi;
  - 9) andalalin (kajian lalu lintas) untuk bangunan yang akan memberikan dampak kemacetan lalu lintas yang dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan;
  - 10) Rekomendasi dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) terkait penanggulangan bahaya kebakaran;
  - 11) SPPL bagi bangunan yang tidak menghasilkan limbah cair yang berbahaya;
  - 12) bentuk IMB sebagaimana tercantum dalam lapiran.
- (9) Standar waktu penerbitan izin Standar waktu penerbitan 15 (lima belas) hari kerja.
  - (10) Masa berlaku izin selama bangunan masih berdiri, kecuali apabila bangunan tersebut berubah dari gambar yang disetujui/berubah fungsi.
  - (11) Standar biaya dipungut retribusi.
  - (12) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketigabelas  
Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

Pasal 21

- (1) Dasar Hukum :
  - a. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
  - b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
  - c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
  - d. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
  - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
  - f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
  - g. Keputusan MENKIM PRASWIL Nomor 369/KPTS/M/2001 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi;
  - h. Keputusan Gubernur Nomor G/224/B.V/HK/2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Propinsi dan kabupaten /Kota se-Propinsi Lampung.
  - i. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;

- j. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan :
- a. Maksud IUJK adalah :  
Memberikan legalitas Orang Perseorangan atau Badan Hukum yang melakukan kegiatan usaha di bidang Jasa Konstruksi di Wilayah Kabupaten Pesawaran.
- b. Tujuan IUJK adalah :  
IUJK bertujuan untuk melindungi kepentingan masyarakat dan pembinaan di bidang jasa konstruksi.
- (3) Obyek IUJK adalah orang perseorangan atau Badan Hukum yang melakukan kegiatan usaha di bidang Jasa Konstruksi di Wilayah Kabupaten Pesawaran.
- (4) Persyaratan IUJK :
- a. Persyaratan IUJK baru dan perpanjangan:
- 1) mengisi formulir permohonan Izin Usaha Jasa Kontruksi
  - 2) foto kopi KTP Direktur/Penanggungjawab/Pemilik Perusahaan;
  - 3) foto kopi NPWP;
  - 4) foto kopi lunas PBB tahun berjalan;
  - 5) foto kopi akta pendirian BUJK
  - 6) foto kopi SBU yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
  - 7) foto kopi Sertifikat Keahlian dan/atau Sertifikat Keterampilan dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
  - 8) foto kopi Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikat diri Tenaga Asli/Terampil dengan Penanggungjawab Utama Badan Usaha (PJU-BU).
  - 9) menyelesaikan kewajiban pembayaran PPh Atas Kontrak yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya (bagi perpanjangan).
  - 10) Rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pesawaran.
- b. Persyaratan perubahan IUJK :
- 1) mengisi formulir permohonan perubahan Izin Usaha Jasa Kontruksi;
  - 2) menyerahkan rekaman;
    - a. akta Perubahan nama Direksi/Pengurus untuk perubahan data nama dan Direksi/Pengurus;
    - b. surat Keterangan Domisili BUJK untuk perubahan alamat Domisili Badan Usaha Jasa Kontruksi BUJK;
    - c. akta Perubahan untuk perubahan nama Domisili BUJK;
- c. Persyaratan penutupan IUJK :
- 1) mengisi formulir permohonan penutupan IUJK;
  - 2) menyerahkan IUJK yang asli; dan
  - 3) menyerahkan Surat Pajak Asli.

- (5) Prosedur IUJK adalah:
  - a. permohonan IUJK diajukan secara tertulis kepada Kepala Kantor dengan mengisi formulir yang telah disediakan;
  - b. formulir dilampiri syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
  - c. petugas Pelayanan Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan dan dapat melakukan verifikasi lapangan bersama Tim Teknis sesuai kebutuhan;
  - d. IUJK diberikan dalam bentuk sertifikat yang ditandatangani oleh Kepala Kantor atas nama Bupati Pesawaran;
  - e. IUJK yang sudah diberikan, ditayangkan melalui media internet;
  - f. setiap IUJK yang diberikan wajib mencantumkan klasifikasi dan kualifikasi badan usaha yang tertera dalam SBU;
  - g. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila telah lengkap akan diterbitkan IUJK berdasarkan bentuk perusahaan dengan menggunakan blanko warna.
- (6) Standar waktu penerbitan izin Standar waktu penerbitan 10 (sepuluh) hari kerja.
- (7) Masa berlaku izin 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (8) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Belas  
Izin Peruntukan Penggunaan Tanah

Pasal 22

- (1) Dasar Hukum :
  - a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang.
  - b. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - c. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 05 Tahun 2009 tentang Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT);
  - d. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan :
  - a. Maksud IPPT adalah :  
Memberikan legalitas orang perseorangan atau Badan Hukum yang melakukan kegiatan usaha di bidang Jasa Konstruksi di Wilayah Kabupaten Pesawaran.

- b. Tujuan IPPT adalah :  
Bahwa dalam rangka pengarahan, pengendalian dan pemanfaatan ruang sesuai dengan peruntukannya.
- (3) Obyek IPPT adalah setiap orang pribadi atau badan usaha yang mendirikan atau memperluas tempat kegiatan pembangunan pada lokasi tertentu dan tidak termasuk tempat kegiatan pembangunan yang lokasinya telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Persyaratan Izin Peruntukan Penggunaan Tanah:
- a. Persyaratan Umum :
- 1) mengisi formulir permohonan;
  - 2) foto kopi KTP Pemohon yang masih berlaku;
  - 3) foto kopi NPWP;
  - 4) fotocopy lunas PBB tahun berjalan;
  - 5) foto copy Bukti Kepemilikan Tanah SKT, Akte Jual Beli, Sertifikat;
  - 6) gambar Perencanaan Bangunan;
  - 7) denah/peta lokasi tanah dimohon;
  - 8) surat persetujuan tetangga;
  - 9) rekomendasi Camat setempat;
  - 10) surat persetujuan lingkungan.
- b. Persyaratan Khusus untuk bangunan yang bersifat komersial dan/atau industri :
- 1) Proposal yang berisikan :
    - a) uraian atau garis besar rencana kegiatan proyek;
    - b) Akta Pendirian Perusahaan berikut perubahannya (kalau ada) yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM;
    - c) NPWP;
    - d) Surat IUJK;
    - e) TDR;
    - f) Keanggotaan KADIN/Asosiasi lain.
  - 2) Dokumen UKL-UPL/AMDAL.
  - 3) Untuk bangunan yang bersifat komersial dan/atau industri apabila kegiatannya diindikasikan menimbulkan dampak lingkungan juga harus melampirkan laporan studi UKL-UPL/AMDAL.
- (5) Prosedur IPPT adalah:
- a. permohonan IPPT diajukan secara tertulis kepada Kepala Kantor Terpadu dengan mengisi formulir yang telah disediakan;
  - b. formulir dilampiri syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
  - c. Seksi Pelayanan KPMPPT melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan dan dapat melakukan Peninjauan lapangan bersama Tim Teknis sesuai kebutuhan;
  - d. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila telah lengkap akan diterbitkan IPPT
- (6) Standar waktu penerbitan izin Standar waktu penerbitan 12 (dua belas) hari kerja dihitung setelah semua persyaratan terpenuhi.



- (7) Masa berlaku izin adalah sepanjang Subjek atau Objek tidak mengalami perubahan fungsi dan/atau selama jangka waktu sewa menyewa atau perjanjian pinjam pakai atau perjanjian lainnya.
- (8) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (9) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kelima Belas Izin Lokasi

### Pasal 23

- (1) Dasar Hukum :
  - a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
  - b. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
  - c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah;
  - d. Peraturan Menteri Negar Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi;
  - e. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi dan Hak Atas Tanah Bagi Perusahaan Dalam Rangka Penanaman Modal;
  - f. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1994 tentang Ketentuan Pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk Kepentingan Umum;
  - g. Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 22 Tahun 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi dan Hak Atas Tanah Bagi Perusahaan Dalam Rangka Penanaman Modal;
  - h. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - i. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan Izin lokasi adalah memberikan legalitas kepada Perusahaan atau Badan Hukum yang telah memperoleh Izin untuk penanaman modal di indonesia untuk memperoleh hak tanah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal dan berlaku pula sebagai izin pemindahan hak dan untuk menggunakan tanah tersebut guna keperluan penanaman modal.

- (3) Obyek Izin Lokasi adalah setiap Perusahaan atau Badan Hukum yang telah memperoleh ijin untuk melakukan penanaman modal di Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Persyaratan Izin Lokasi :
- a. mengisi formulir Izin Lokasi ;
  - b. foto kopi KTP Pemohon/Direktur/Penanggunajawab/Pemilik Perusahaan;
  - c. akta Pendirian Perusahaan berikut perubahannya (kalau ada) yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM;
  - d. foto kopi NPWP;
  - e. surat pernyataan kesanggupan untuk melakukan pembebasan tanah dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah/yang berhak atas tanah ;
  - f. fotocopy Surat Persetujuan Presiden/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (dilampirkan bagi pemohon yang menggunakan fasilitas PMA/PMDN).
  - g. Gambar denah lokasi tanah yang dimohonkan;
  - h. proposal yang berisikan uraian atau garis besar rencana kegiatan proyek;
  - i. surat pernyataan Pemilik Tanah apabila tanah bukan tanah milik Pemohon Izin Lokasi;
  - j. Izin Lokasi lama untuk permohonan perluasan/balik nama/pemecahan/alih usaha;
- (5) Prosedur Izin Lokasi adalah :
- a. permohonan Izin Lokasi diajukan secara tertulis kepada Kepala Kantor dengan mengisi formulir yang telah disediakan;
  - b. dalam pengajuan permohonan izin sebagaimana dimaksud huruf a pemohon melampirkan foto kopi surat persetujuan penanaman modal bagi PMDN atau surat pemberitahuan persetujuan Presiden bagi PMA atau surat persetujuan prinsip dari departemen teknis bagi non PMA/PMDN dan persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
  - c. Seksi Pelayanan KPMPPT melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan dan dapat melakukan Peninjauan lapangan bersama Tim Teknis sesuai kebutuhan;
  - d. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila telah lengkap akan diterbitkan Izin Lokasi;
- (6) Standar waktu penerbitan 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi.
- (7) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (8) Masa berlaku izin sebagai berikut :
1. Izin Lokasi seluas sampai dengan 25 Ha :1 (satu) tahun;
  2. Izin Lokasi seluas lebih dari 25 Ha s/d 50 Ha : 2 (dua) tahun;
  3. Izin Lokasi seluas lebih dari 50 Ha : 3 (tiga) tahun.
- (9) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Belas  
Izin Reklamasi Pantai

Pasal 24

- (1) Dasar Hukum :
  - a. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
  - b. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
  - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pedoman Perencanaan Kawasan Perkotaan;
  - d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 64 Tahun 1993 tentang Reklamasi Rawa;
  - e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 40/PRT/M/2007 tentang Pedoman Perencanaan Tata Ruang Kawasan Reklamasi Pantai;
  - f. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - g. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan Reklamasi Pantai adalah memberikan legalitas kepada orang perseorangan atau Badan Hukum untuk melakukan suatu kegiatan dalam rangka meningkatkan manfaat sumber daya lahan ditinjau dari sudut lingkungan dan sosial ekonomi dengan cara pengurangan, pengeringan lahan atau drainase.
- (3) Obyek Izin Reklamasi Pantai adalah kawasan perluasan daerah pesisir pantai melalui rekayasa teknis untuk pengembangan kawasan baru.
- (4) Persyaratan Izin Reklamasi Pantai :
  - a. Peryaratan administrasi, meliputi :
    - 1) surat Permohonan Izin Reklamasi Pantai;
    - 2) foto kopi KTP Pemohon/Direktur/Penanggungjawab/Pemilik Perusahaan;
    - 3) akta Pendirian Perusahaan berikut perubahannya (kalau ada) yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM;
    - 4) foto kopi NPWP;
    - 5) surat Keterangan Domisili Perusahaan;
    - 6) keterangan Penanggung Jawab Kegiatan;
    - 7) pas foto Pemohon/Direktur/Penanggungjawab/Pemilik Perusahaan ukuran 4 x 6 rangkap 4 (empat).

- b. Persyaratan teknis, meliputi :
  - 1) keterangan mengenai maksud dan tujuan kegiatan reklamasi;
  - 2) rencana teknis kegiatan yang menggambarkan tata letak reklamasi yang dilengkapi peta lokasi koordinat geografis areal yang akan di reklamasi terhadap lingkungan sekitarnya dan gambar detail jaringan reklamasi serta peralatan yang akan digunakan dalam kegiatan reklamasi.
  - 3) peta pengukuran kedalaman awal (predredge sounding) dari lokasi yang akan direklamasi;
  - 4) dokumen UKL-UPL/AMDAL;
  - 5) Surat pernyataan bahwa pekerjaan reklamasi akan dilakukan oleh perusahaan yang memiliki izin usaha serta mempunyai kemampuan dan kompetensi untuk melakukan reklamasi.
  - 6) Rekomendasi dari Instansi Terkait.
- (5) Prosedur Izin Reklamasi Pantai adalah :
  - a. permohonan Izin Reklamasi Pantai diajukan secara tertulis kepada Bupati Pesawaran melalui Kepala Kantor;
  - b. surat permohonan dilampiri syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
  - c. terhadap permohonan izin yang peryaratannya telah lengkap diadakan Rapat Koordinasi oleh Tim Teknis kemudian dilanjutkan dengan pembuatan Berita Acara Rapat;
  - d. terhadap permohonan izin yang dibahas oleh Tim Teknis maka dilaksanakan Pemeriksaan Lapangan dan Rapat Pembahasan, berdasarkan hasil pembahasan Tim Teknis dibuat :
    - 1) Berita Acara Peninjauan Lokasi;
    - 2) Rekomendasi Tim Teknis;
    - 3) apabila berdasarkan rekomendasi Tim Teknis permohonan dapat diterima maka proses dilanjutkan ketahap selanjutnya dan apabila ditolak maka dibuatkan surat penolakan.
  - e. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila telah lengkap akan diterbitkan Surat Keputusan Izin Reklamasi Pantai;
- (6) Kewenangan penandatanganan perizinan oleh Kepala KMPPT kecuali Penandatanganan Izin Reklamasi diatas 5000m<sup>2</sup> (lima ribu meter persegi) tetap menjadi kewenangan Bupati.
- (7) Standar waktu penerbitan 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi.
- (8) Standar biaya tidak dipungut retribusi.
- (9) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Belas  
Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol dan  
Surat Izin Usaha Pengeceraan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)

Pasal 25

- (1) Dasar Hukum :
  - a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - b. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 43/M-DAG/PER/9/2009 tentang Ketentuan Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan dan Pengendalian Minuman Beralkohol;
  - c. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor :53/M-DAG/PER/12/2010 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 43/M-DAG/PER/9/2009 tentang Ketentuan Pengadaan, Pengedaran, Penjualan, Pengawasan dan Pengendalian Minuman Beralkohol;
  - d. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - e. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan Izin Tempat Minuman Beralkohol dan SIUP MB adalah dalam rangka meningkatkan pengawasan dan pengendalian minuman beralkohol untuk melindungi kesehatan, ketenteraman dan ketertiban serta kehidupan moral masyarakat dari akibat buruk konsumsi minuman beralkohol.
- (3) Obyek Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol dan SIUP-MB Orang perseorangan atau Badan Hukum yang melakukan penjualan minuman beralkohol kepada konsumen akhir dalam bentuk kemasan di tempat yang telah ditentukan.
- (4) Persyaratan Tempat Penjualan Minuman Beralkohol :
  - a. surat Permohonan untuk Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
  - b. foto kopi KTP Pemohon/Direktur/Penanggunjawab/Pemilik Perusahaan;
  - c. foto kopi lunas PBB tahun berjalan;
  - d. foto kopi Izin Usaha Restoran/Bar/Pub/Klab malam;
  - e. foto kopi SITU/HO/Merk;
  - f. nomor NPWP;
  - g. foto kopi Akta Pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan Badan Hukum dari pejabat yang berwenang dan Akta Perubahan (jika ada) apabila perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas;
  - h. daftar Jenis dan Kadar Alkohol minuman yang dijual;
  - i. pas foto 4x6 3 (tiga) lembar.

(5) Persyaratan SIUP-MB :

- a. Hotel Berbintang 3, 4 dan 5, Restoran bertanda Talam Kencana dan Talam Selaka dan Bar, Pub atau Klub Malam :
  - 1) mengisi formulir permohonan izin .
  - 2) foto kopi KTP Pemohon/Direktur/Penanggujawab/Pemilik Perusahaan;
  - 3) foto kopi lunas PBB tahun berjalan;
  - 4) surat penunjukan dari Produsen atau IT-MB atau Distributor atau Sub Distributor atau kombinasi keempatnya sebagai Penjual Langsung;
  - 5) foto kopi SIUP dan/Surat Izin Usaha Tetap Hotel Khusus Hotel Bintang 3, 4, 5 atau Surat Izin Usaha Restoran dengan tanda Talam Kencana dan Talam Selaka, atau Surat Izin Usaha Bar, Pub atau Klub Malam dari Instansi yang berwenang;
  - 6) foto kopi Izin Gangguan khusus minuman beralkohol;
  - 7) foto kopi TDP;
  - 8) NPWP;
  - 9) Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC), bagi perusahaan yang memperpanjang SIUP-MB;
  - 10) Foto kopi Akta Pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan Badan Hukum dari pejabat yang berwenang dan Akta Perubahan (jika ada) apabila perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas;
  - 11) Rencana Penjualan Minuman Beralkohol 1 (satu) tahun kedepan.
- b. Penjualan langsung, pengecer di tempat tertentu lainnya, dan Penjual Langsung dan/atau Pengecer minuman beralkohol golongan B yang mengandung rempah-rempah, jamu dan sejenisnya dengan melampirkan persyaratan :
  - 1) mengisi formulir permohonan izin;
  - 2) foto kopi KTP Pemohon/Direktur/Penanggujawab/Pemilik Perusahaan;
  - 3) foto kopi lunas PBB tahun berjalan;
  - 4) Surat Penunjukan dari Produsen atau IT-MB atau Distributor atau Sub Distributor atau kombinasi keempatnya sebagai Penjual Langsung minuman beralkohol ditempat tertentu lainnya, Pengecer minuman beralkohol tempat lainnya, dan Penjual Langsung dan/atau Pengecer minuman beralkohol golongan B yang mengandung rempah-rempah, jamu dan sejenisnya;
  - 5) rekomendasi lokasi keberadaan perusahaan khusus minuman beralkohol dari Camat Setempat;
  - 6) foto kopi SITU khusus minuman beralkohol;
  - 7) foto kopi SIUP Kecil dan Menengah;
  - 8) foto kopi TDP;
  - 9) NPWP;
  - 10) Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC), bagi perusahaan yang memperpanjang SIUP-MB;

- 11) foto kopi Akta Pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan Badan Hukum dari pejabat yang berwenang dan Akta Perubahan (jika ada) apabila perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas;
  - 12) rencana penjualan minuman beralkohol 1 (satu) tahun kedepan.
  - 13) persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b masing-masing 1 (satu) eksemplar foto kopi dengan menunjukkan dokumen asli.
- (6) Prosedur Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol dan SIUP-MB adalah :
- a. permohonan SIUP-MB untuk Penjual Langsung, Pengecer selain TBB dan Penjual Langsung dan/atau Pengecer minuman beralkohol golongan B yang mengandung rempah-rempah, jamu dan sejenisnya disampaikan kepada Bupati dalam hal ini Kepada Kepala Kantor dengan mengisi formulir SIUP-MB;
  - b. permohonan SIUP-MB untuk Hotel Berbintang 3, 4 dan 5, Restoran bertanda Talam Kencana dan Talam Selaka dan Bar, Pub atau Klub Malam dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a;
  - c. permohonan SIUP-MB untuk Penjual Langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a hanya dapat dilakukan oleh perusahaan yang berbentuk badan hukum, perseorangan atau persekutuan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat(5)huruf b;
  - d. Seksi Pelayanan KPMPPT melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan dan dapat melakukan Peninjauan lapangan bersama Tim Teknis sesuai kebutuhan;
  - e. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila telah lengkap akan diterbitkan Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol dan SIUP-MB;
- (7) Standar waktu penerbitan Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol dan SIUP-MB 5 (lima) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi;
- (8) Standar biaya dipungut retribusi.
- (9) Masa berlaku izin 3 (tiga) tahun.
- (10) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedelapan Belas Izin Gangguan**

### **Pasal 26**

- (1) Dasar Hukum :
  - a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2001 tentang Merek;

- b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah;
  - e. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - f. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan HO adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau Badan yang dapat menimbulkan ancaman bahaya, kerugian dan/atau gangguan, termasuk pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha secara terus-menerus untuk mencegah terjadinya gangguan ketertiban, keselamatan, atau kesehatan umum, memelihara ketertiban lingkungan, dan memenuhi norma keselamatan dan kesehatan kerja.
- (3) Objek Retribusi HO adalah tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau badan dilokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, termasuk pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha secara terus menerus untuk mencegah terjadinya gangguan ketertiban, keselamatan, atau kesehatan umum, memelihara ketertiban lingkungan dan memenuhi norma keselamatan dan kesehatan kerja.
- (4) Tidak termasuk objek Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
- a. Tempat usaha/kegiatan yang berlokasi di dalam Kawasan Industri, Kawasan Berikat dan Kawasan Ekonomi Khusus.
  - b. Tempat usaha/kegiatan yang berada di dalam bangunan atau lingkungan yang telah memiliki izin gangguan.
  - c. Tempat usaha mikro dan kecil yang kegiatan usahanya didalam bangunan atau persil yang dampak kegiatan usahanya tidak keluar dari bangunan atau persil.
  - d. Tempat usaha/kegiatan yang telah ditunjuk oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- (5) Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh izin tempat usaha/kegiatan dari Pemerintah Daerah.
- (6) Persyaratan HO :
- a. Persyaratan permohonan baru.
    - 1) mengisi formulir Izin Gangguan HO;
    - 2) foto kopi KTP Pemohon/Direktur/Penanggunajawab/Pemilik Perusahaan;
    - 3) fotocopy lunas PBB tahun berjalan;
    - 4) foto kopi IMB khusus untuk izin usaha skala besar;
    - 5) surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga;
    - 6) surat rekomendasi Camat setempat;
    - 7) gambar denah lokasi tanah yang dimohonkan;



- 8) akta Pendirian Perusahaan berikut perubahannya (kalau ada) yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM atau Pengadilan Negeri;
  - 9) melampirkan Dokumen UKL-UPL/AMDAL (untuk kegiatannya yang diindikasikan menimbulkan dampak lingkungan);
  - b. Persyaratan permohonan perpanjangan.
    - 1) mengisi formulir HO;
    - 2) menyerahkan bukti izin asli;
    - 3) foto kopi KTP Pemohon/Direktur/Penanggungjawab/Pemilik Perusahaan;
    - 4) foto kopi lunas PBB tahun berjalan;
    - 5) surat rekomendasi Camat setempat;
    - 6) melampirkan Dokumen UKL-UPL/AMDAL (untuk kegiatannya yang diindikasikan menimbulkan dampak lingkungan);
- (7) Prosedur HO adalah :
- a. pemohon meminta surat keterangan tidak keberatan atau persetujuan atas usaha yang kita lakukan dari tetangga di sekitar tempat usaha. Surat keterangan ini harus ditandatangani oleh penduduk sekitar dan disahkan oleh kepala desa setempat. Surat ini sebaiknya dilampiri dengan KTP para penduduk yang tanda tangan;
  - b. surat izin gangguan ini bisa didapatkan di kantor kelurahan atau kecamatan setempat;
  - c. permohonan HO diajukan secara tertulis kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu dengan mengisi formulir yang telah disediakan dengan membubuhkan materai senilai Rp.6000,- Formulir permohonan kemudian diserahkan dengan melampirkan semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6);
  - d. Seksi Pelayanan Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan dan dapat melakukan Peninjauan lapangan bersama Tim Teknis sesuai kebutuhan;
  - e. melakukan Peninjauan lapangan bersama Tim Teknis sesuai kebutuhan;
  - f. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila telah lengkap akan diterbitkan HO.
- (8) Standar waktu penerbitan 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi.
- (9) Standar biaya dipungut retribusi.
- (10) HO berlaku selama perusahaan melakukan usahanya.
- (11) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian maka terhadap pemegang izin gangguan diwajibkan melakukan daftar ulang (heregistrasi) setiap 3 (tiga) tahun sekali.
- (12) Pengajuan daftar ulang (heregistrasi) harus sudah dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.
- (13) Biaya retribusi daftar ulang (heregistrasi) izin gangguan ditetapkan 50% dari biaya retribusi izin.

- (14) Bagi surat izin yang rusak atau hilang diwajibkan untuk membuat penggantian izin (duplikat) dan dikenakan biaya 10% dari biaya retribusi izin.
- (15) Dalam hal wajib retribusi tidak membayar atau daftar ulang tepat waktu dikenakan sanksi berupa bunga 2% setiap bulan dari besarnya retribusi yang terhutang.
- (16) Wajib retribusi yang karena kesengajaan dan kelalaian tidak mendaftar ulang izin, setelah satu tahun dikenakan denda 30% dari besarnya retribusi.
- (17) Izin usaha yang tidak mendaftar lebih dari 3 (tiga) tahun, harus mengajukan permohonan baru.
- (18) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Belas  
Izin Titik Reklame

Pasal 27

- (1) Dasar Hukum :
  - a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - c. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - d. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.
- (2) Maksud dan tujuan Izin Titik Reklame adalah penataan dan pengaturan guna untuk terciptanya keindahan, kerapihan, tidak mengganggu pandangan arus lalu lintas dan kepentingan umum lainnya.
- (3) Obyek Izin Titik Reklame adalah adalah semua penyelenggaraan Reklame.
- (4) Subyek Titik Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan reklame.
- (5) Persyaratan Izin Titik Reklame :
  - a. mengisi formulir Izin Titik Reklame;
  - b. foto kopi KTP Pemohon/Direktur/Penanggungjawab/Pemilik Perusahaan;

- c. melampirkan rencana peletakan titik reklame dan persetujuan pemilik lahan dan bangunan untuk reklame yang dipasang di luar sarana dan prasarana kabupaten;
  - d. melampirkan bukti pembayaran sewa lahan (untuk reklame yang dipasang di luar sarana dan prasarana kabupaten);
  - e. melampirkan tanda bukti kepemilikan tanah/bangunan yang dipasang di luar sarana dan prasarana kabupaten;
  - f. melampirkan surat pernyataan bersedia menanggung segala resiko sebagai akibat penempatan dan pemasangan reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain;
  - g. melampirkan surat pernyataan untuk pembongkaran kepada Pemerintah Daerah apabila tidak melaksanakan perpanjangan izin dan/atau permohonan perpanjangan izin ditolak oleh Bupati;
  - h. melampirkan konstruksi bangunan reklame;
  - i. menyerahkan biaya jaminan pembongkaran;
  - j. melampirkan foto kopi IMB konstruksi reklame;
  - k. melampirkan gambar teknis/konstruksi reklame yang dibuat oleh tenaga ahli atau konsultan dan diketahui oleh Dinas Pekerjaan Umum yang terdiri dari :
    - 1) Gambar denah/peta situasi/tata letak dengan skala 1:100.
    - 2) Gambar tampak depan, samping dan atas dengan skala 1:100.
    - 3) Gambar dan perhitungan biaya konstruksi reklame.
    - 4) Gambar detail rangka bidang reklame dengan skala 1:50.
    - 5) Gambar detail pondasi dengan skala 1:50.
  - l. asli Surat Izin Pemasangan Reklame bagi perpanjangan.
- (6) Prosedur Izin Titik Reklame adalah :
- a. permohonan izin Titik Reklame diajukan secara tertulis kepada kepala kantor dengan mengisi formulir yang telah disediakan, formulir dilampiri syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (5);
  - b. permohonan pemasangan reklame dapat diproses setelah mengisi formulir permohonan dengan melengkapi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2);
  - c. pemasangan reklame dapat mulai dilakukan apabila penyelenggara reklame telah mendapatkan Surat Keterangan Sementara atau Izin Pemasangan dari Kepala Kantor;
  - d. pemasangan reklame yang menggunakan konstruksi bangunan besi, beton dan kayu harus mendapatkan rekomendasi terlebih dahulu dari Tim Teknis Perizinan Reklame;
  - e. setiap orang atau badan yang memasang reklame wajib membayar pajak reklame dan membayar retribusi sewa tanah apabila reklame tersebut berada pada tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah;
  - f. setiap penyelenggara reklame diwajibkan untuk menyetor jaminan biaya penurunan dan atau pembongkaran reklame, dengan ketentuan sebagai berikut :  
 Jaminan biaya bongkar/penurunan = Indeks jalan x Uang Jaminan/ m<sup>2</sup>/lmbr/unit.

- g. jaminan tersebut selanjutnya digunakan sebagai biaya operasional penurunan dan atau pembongkaran reklame jika penyelenggara reklame melanggar ketentuan yang telah ditetapkan;
  - h. apabila penyelenggara reklame telah menurunkan dan atau membongkar reklame sebelum jatuh tempo, maka uang jaminan sebagaimana dimaksud ayat (5) pasal ini dapat diambil oleh penyelenggara reklame pada KPMPPT;
  - i. besaran uang jaminan biaya penurunan dan atau pembongkaran ditetapkan dalam lampiran Peraturan Bupati ini;
  - j. jaminan biaya penurunan dan/atau pembongkaran untuk pengelolaannya dititipkan pada rekening khusus pada KPMPPT;
  - k. Seksi Pelayanan KPMPPT melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan dan dapat melakukan Peninjauan lapangan bersama Tim Teknis sesuai kebutuhan.
  - l. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila telah lengkap akan diterbitkan Izin Titik Reklame.
- (7) Standar biaya dipungut pajak reklame.
- (8) Standar waktu penerbitan 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak semua persyaratan terpenuhi.
- (9) Masa berlaku izin sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Pesawaran tentang Tata Cara Penyelenggaraan Reklame di Kabupaten Pesawaran.
- (10) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Puluh  
Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) dan  
Izin Usaha Toko Modern (IUTM)

Pasal 28

- (1) Dasar Hukum :
- a. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
  - b. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 53/M-DAG/PER/12/2002 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
  - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - d. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran;
  - e. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non

Perizinan Kepada Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran.

- (2) Maksud dan tujuan IUPPP dan IUTM adalah :
  - a. Maksud IUPPP dan IUTM adalah memberikan legalitas orang perseorangan atau Badan Hukum untuk dapat melaksanakan usaha IUPPP atau IUTM di Wilayah Kabupaten Pesawaran.
  - b. Tujuan IUPPP dan IUTM adalah:
    - 1) mengatur dan menata keberadaan dan pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern agar tidak merugikan dan mematikan usaha Pasar Tradisional dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM);
    - 2) menjamin terselenggaranya kemitraan usaha antara pelaku usaha Pasar Tradisional dan UMKM dengan pelaku usaha Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern berdasarkan prinsip kesamaan dan keadilan dalam usaha di bidang perdagangan; dan
    - 3) mewujudkan senergi yang saling memerlukan dan memperkuat antara Pasar Tradisional dan UMKM dengan Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern agar dapat tumbuh dan berkembang sebagai upaya terwujudnya tata niaga dan pola distribusi yang mantap, lancar, efisien dan berkelanjutan.
- (3) Objek IUPP dan IUTM adalah orang perseorangan atau Badan Hukum yang akan melaksanakan usaha Pusat Perbelanjaan atau IUTM di Wilayah Kabupaten Pesawaran.
- (4) Persyaratan IUPP dan IUTM :
  - a. mengisi formulir IUPP IUTM;
  - b. foto kopi KTP Pemohon/Direktur/Penanggujawab/Pemilik Perusahaan;
  - c. foto kopi Surat Izin Prinsip dari Bupati Pesawaran;
  - d. hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat, serta rekomendasi dari instansi yang berwenang;
  - e. foto kopi Izin Lokasi dari Kantor Pertanahan Kabupaten Pesawaran untuk lokasi > 1 ha;
  - f. foto kopi HO;
  - g. foto kopi IMB;
  - h. akta Pendirian Perusahaan berikut perubahannya (kalau ada) yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM;
  - i. foto kopi Izin dari BKPM untuk toko modern oleh PMA;
  - j. rencana kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
  - k. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang berlaku;
  - l. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, apabila telah lengkap akan diterbitkan IUPP dan IUTM, IUPP dan IUTM.
- (6) Standar waktu penerbitan 5 (lima) hari kerja.
- (7) Masa berlaku izin 3 (tiga) tahun.
- (8) Standar tidak dipungut biaya Retribusi.

- (9) Bagi Perusahaan atau Badan Hukum yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dikenakan sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PROSEDUR PENGAJUAN DAN PENANGANAN  
PENGADUAN PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu  
Prosedur Dan Tata Cara Pengajuan Pengaduan

Pasal 29

- (1) Pengaduan pelayan perizinan dapat dilakukan dengan cara :
- a. Membuat surat pengaduan yang ditujukan ke Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Pesawaran Jalan Cokro Suwarno Nomor 8 Sukaraja Gedong Tataan.
  - b. Melalui telepon atau faximili ke Nomor (0721) 94585.
  - c. Mengisi formulir pengaduan dan memasukkannya ke Kotak Pengaduan.
  - d. Secara Lisan dengan cara menyampaikan pengaduan langsung ke Seksi Informasi dan Pengaduan.
- (2) Prosedur pengajuan pengaduan pelayanan perizinan :
- a. Pemohon dapat mengisi formulir yang dapata diperoleh di meja informasi dan memasukkannya ke Kotak Pengaduan yang disediakan di ruang tunggu.
  - b. Pemohon perizinan juga dapat menyampaikan keluhan atau pengaduan langsung kepada petugas yang ada di Seksi Informasi dan Pengaduan atau melalui Surat/Telepon/Faximili.

Bagian Kedua  
Prosedur Penangan Pengaduan

Pasal 30

Prosedur penangan pengaduan pelayanan perizinan :

- a. petugas yang menerima pengaduan langsung dari masyarakat harus segera memberi tanggapan awal kepada masyarakat dan tanggapan selengkapnya setelah dilakukan klarifikasi dan identifikasi permasalahan yang diajukan;
- b. petugas penerima pengaduan dalam waktu 1 (satu) setelah menerima pengaduan harus meneruskan proses pengaduan kepada Kepala Kantor melalui Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan;
- c. Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan melakukan pengumpulan Data dan Fakta serta melakukan Klarifikasi, Indentifikasi dan koordinasi dengan Bidang Teknis dan/atau Satuan Kerja yang terkait terhadap permasalahan yang ada;

- d. setelah dilakukan Klarifikasi dan pembahasan oleh Tim, maka paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah laporan pengaduan, petugas harus menginformasikan tindakan yang dilaksanakan dalam penyelesaian permasalahan kepada masyarakat yang mengajukan pengaduan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesawaran.

**Ditetapkan di Gedong Tataan  
pada tanggal 29 Juni 2012**

**BUPATI PESAWARAN,**

**dto**

**ARIES SANDI DARMA PUTRA**

**Diundangkan di Gedong Tataan  
pada tanggal 29 Juni 2012**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,**

**dto**

**KESUMA DEWANGSA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2012 NOMOR 9.A**

**Sesuai Dengan Salinan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB PESAWARAN,**

**dto**

**ZAINAL ARIFIN.,S.H.,M.H.**

**Pembina**

**NIP. 19681020 199402 1 001**