



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 4 TAHUN 2016**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN
PADA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan perizinan yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, maka penyelenggaraannya harus didasarkan pada prinsip-prinsip penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dan standar pelayanan publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan pada Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo, perlu disusun, ditetapkan dan diterapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan;
 - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Bupati Purworejo Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo, standar operasional prosedur administrasi pemerintahan disusun oleh aparatur pada masing-masing unit kerja pada Perangkat Daerah dan ditetapkan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah;
 - d. bahwa untuk melaksanakan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor: 356/3772/SJ tanggal 13 Juli 2015 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor: 356/7498/SJ tentang Panduan Penyusunan, Pelaksanaan dan Pelaporan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (AKSI PPK) Pemerintah Daerah Tahun 2015, salah satu ukuran keberhasilan dalam aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah adalah diterbitkannya Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Operasional Prosedur Perizinan pada Lembaga Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan pada Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PURWOREJO.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Purworejo.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut KPMPT adalah Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo.
6. Kepala KPMPT adalah Kepala Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo.

7. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap permohonan perizinan.
8. 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.
9. Perizinan adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan usaha yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan kelestarian lingkungan.
10. Perizinan paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin, yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
11. Pelayanan Perizinan adalah pemberian satu atau lebih izin kepada orang atau badan hukum untuk melakukan aktifitas usaha dan/atau kegiatan bukan usaha.
12. Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terhutang.

BAB II

PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 2

Jenis pelayanan perizinan yang diselenggarakan oleh KPMPT, meliputi:

- a. Izin Lokasi;
- b. Izin Usaha Industri;
- c. Izin Perluasan Industri;
- d. Tanda Daftar Industri (TDI);
- e. Izin Usaha Perdagangan;
- f. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- g. Tanda Daftar Gudang (TDG);
- h. Izin Pengusahaan Burung Walet;
- i. Izin Usaha Pariwisata;
- j. Izin Gangguan (HO);
- k. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kecuali IMB untuk bangunan rumah tinggal yang tidak bertingkat dengan luas maksimal 100 M² (bukan kompleks perumahan);
- l. Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK);
- m. Izin Reklame;
- n. Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras;

- o. Izin Riset, Survey, Penelitian, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Mahasiswa dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) serta Badan/Perorangan dari Dalam/Luar Negeri;
- p. Izin Penyambungan Jalan dengan Jalan Umum;
- q. Izin Warung Internet dan Game Net;
- r. Izin Usaha Jasa Titipan;
- s. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUP2T);
- t. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP) untuk Pertokoan, Mall, Plasa dan Pusat Perdagangan;
- u. Izin Usaha Toko Modern (IUTM) untuk Minimarket, Supermarket, Departemen Store, Hypermarket dan Perkulakan;
- v. Izin Prinsip Penanaman Modal;
- w. Izin Usaha untuk berbagai sektor usaha;
- x. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
- y. Izin Usaha Perluasan untuk berbagai sektor usaha;
- z. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
- aa. Izin Usaha Perubahan untuk berbagai sektor usaha;
- bb. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal;
- cc. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal untuk berbagai sektor usaha;
- dd. Izin Pembukaan Kantor Cabang;
- ee. Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing;
- ff. Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing, dan;
- gg. Izin Penggunaan Sarana Umum.

Pasal 3

- (1) Pelayanan Perizinan dapat dilakukan untuk satu jenis perizinan tertentu atau beberapa perizinan yang berkaitan secara paralel.
- (2) Pelayanan beberapa perizinan secara paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan berlaku untuk semua jenis perizinan yang dimohon;
 - b. satu proses pemeriksaan dan peninjauan lapangan dilakukan untuk kepentingan teknis sesuai jenis perizinan yang dimohon;
 - c. setiap kelengkapan persyaratan digunakan untuk semua jenis perizinan yang dimohon.
- (3) Setiap permohonan pelayanan perizinan yang bersifat investasi atau penanaman modal wajib melakukan izin penanaman modal.

BAB III

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 4

- (1) Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan pada KPMPT mengatur mengenai tata cara urutan pelaksanaan pekerjaan pelayanan perizinan dalam suatu proses yang berkesinambungan.

- (2) Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini terdiri dari:
- a. Lampiran I : dasar hukum, persyaratan dan mekanisme pelayanan perizinan;
 - b. Lampiran II : biaya/retribusi pelayanan perizinan;
 - c. Lampiran III : standar waktu pelayanan perizinan;
 - d. Lampiran IV : bagan alur prosedur pelayanan perizinan;
 - e. Lampiran V : maklumat pelayanan perizinan.

BAB IV

EVALUASI DAN MONITORING

Pasal 5

- (1) Kepala KPMPT melakukan evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Evaluasi dan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin pelayanan perizinan pada KPMPT terselenggara dengan baik sesuai prinsip-prinsip penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dan standar pelayanan publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala KPMPT melaporkan hasil evaluasi dan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati setiap 6 (enam) bulan sekali.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua proses permohonan dan pemberian izin pada KPMPT yang sedang berlangsung wajib disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo Nomor: 061/038/2015 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan pada Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal **11 Februari 2016**

Pj. BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUS UTOMO

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal **11 Februari 2016**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd.

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN **2016** NOMOR **4** SERI **E** NOMOR **4**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 4 TAHUN 2016
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN
PADA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN
PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PURWOREJO

DASAR HUKUM, PERSYARATAN DAN MEKANISME
PELAYANAN PERIZINAN

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi;
9. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 13 Tahun 1994 tentang Izin Penyambungan Jalan dengan Jalan Umum;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 10 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Perdagangan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pendaftaran Perusahaan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 7 Tahun 2009 tentang Izin Usaha Pariwisata;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Gangguan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 27 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purworejo Tahun 2011-2031;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 10 Tahun 2012 tentang Garis Sempadan;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2012 tentang Izin Mendirikan Bangunan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2012 tentang Izin Gangguan;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2014 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Pasar Tradisional, Penataan dan Pengendalian Pasar Modern;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2014 tentang Analisis Dampak Lalu Lintas;
24. Keputusan Bupati Purworejo Nomor 816 Tahun 2001 tentang Pedoman Izin Penggunaan Sarana Umum;
25. Keputusan Bupati Purworejo Nomor 4 Tahun 2002 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Prinsip dan Izin Usaha Pengusahaan Sarang Burung Walet;
26. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 62 Tahun 2004 tentang Prosedur dan Tata Cara Pendaftaran Gudang;
27. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 63 Tahun 2004 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi/ Penetapan Lokasi;
28. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 54 Tahun 2009 tentang Izin Tata Cara Pelayanan dan Penerbitan Izin Reklame;
29. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 8 Tahun 2003 tentang Izin Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras;
30. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 14 Tahun 2010 tentang Izin Riset, Survey, PKL untuk Mahasiswa, untuk LSM dan Lembaga/ Perorangan dari Luar Negeri;
31. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 42 Tahun 2013 tentang Pedoman Perizinan Warung Internet dan Game Net di Kabupaten Purworejo;
32. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 101 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo;
33. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 9 Tahun 2014 tentang Zona Penempatan Menara Telekomunikasi di Kabupaten Purworejo;
34. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 44 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Beberapa Jenis Izin kepada Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 56 Tahun 2015;
35. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 45 Tahun 2014 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional, Izin Usaha Pusat Perbelanjaan dan Izin Usaha Toko Modern;
36. Keputusan Bupati Purworejo Nomor 14 Tahun 2003 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;

37. Keputusan Bupati Purworejo Nomor: 180.18/54/2015 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Kabupaten Purworejo.

B. PERSYARATAN

1. Izin Usaha Industri:

- a. Formulir permohonan;
- b. Fotokopi KTP pemohon;
- c. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi perusahaan yang berbadan hukum);
- d. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
- e. Fotokopi IMB;
- f. Fotokopi Izin Gangguan;
- g. Fotokopi NPWP Perusahaan;
- h. SPPL/AMDAL/UKL – UPL;
- i. Daftar mesin dan peralatan produksi;
- j. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.

2. Izin Perluasan Industri:

- a. Formulir permohonan;
- b. Fotokopi KTP pemohon;
- c. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi perusahaan yang berbadan hukum);
- d. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
- e. Fotokopi IMB;
- f. Fotokopi Izin Gangguan;
- g. Fotokopi NPWP Perusahaan;
- h. SPPL/AMDAL/UKL-UPL;
- i. Daftar mesin dan peralatan produksi;
- j. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.

3. Tanda Daftar Industri:

- a. Formulir permohonan;
- b. Fotokopi KTP pemohon;
- c. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi perusahaan yang berbadan hukum);
- d. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
- e. Fotokopi IMB;
- f. Fotokopi Izin Gangguan;
- g. Fotokopi NPWP Perusahaan;
- h. SPPL/AMDAL/UKL-UPL;
- i. Daftar mesin dan peralatan produksi;
- j. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.

4. Izin Usaha Perdagangan:

- a. Formulir permohonan;
- b. Fotokopi KTP pemohon;

- c. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi perusahaan yang berbadan hukum);
 - d. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
 - e. Fotokopi IMB;
 - f. Fotokopi Izin Gangguan;
 - g. Fotokopi NPWP Perusahaan;
 - h. Neraca Perusahaan;
 - i. Daftar tenaga kerja;
 - j. Foto Direktur (4 x 6) 2 lembar;
 - k. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.
5. Tanda Daftar Perusahaan:
- a. Formulir permohonan;
 - b. Fotokopi KTP pemohon;
 - c. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi perusahaan yang berbadan hukum);
 - d. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
 - e. Fotokopi IMB;
 - f. Fotokopi Izin Gangguan;
 - g. Fotokopi NPWP Perusahaan;
 - h. Surat penunjukan atau surat keterangan yang dipersamakan apabila perusahaan tersebut sebagai kantor cabang, perwakilan, pembantu;
 - i. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.
6. Tanda Daftar Gudang:
- a. Formulir permohonan;
 - b. Fotokopi KTP pemohon;
 - c. Fotokopi SIUP;
 - d. Fotokopi TDP;
 - e. Fotokopi IMB;
 - f. Fotokopi Izin Gangguan;
 - g. Fotokopi NPWP Perusahaan;
 - h. Fotokopi perjanjian pemakaian atau penguasaan gudang dengan pemilik gudang, bagi pengusaha yang menyewa/ memanfaatkan gudang pihak lain;
 - i. Surat penunjukan atau surat keterangan yang dipersamakan apabila perusahaan tersebut sebagai kantor cabang, perwakilan, pembantu;
 - j. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.
7. Izin Gangguan:
- a. Formulir permohonan;
 - b. Fotokopi KTP pemohon;
 - c. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi perusahaan yang berbadan hukum)
 - d. Fotokopi surat bukti kepemilikan/ penguasaan tanah;

- e. Persetujuan tetangga sekitar lokasi yang disahkan oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
 - f. Fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal/ Izin Lokasi;
 - g. Fotokopi IMB;
 - h. SPPL/AMDAL/UKL-UPL;
 - i. Fotokopi Izin Lingkungan bagi usaha yang mensyaratkannya;
 - j. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.
8. Izin Pengusahaan Sarang Burung Walet:
- a. Formulir permohonan;
 - b. Fotokopi KTP pemohon;
 - c. Fotokopi SIUP;
 - d. Fotokopi TDP;
 - e. Fotokopi IMB;
 - f. Fotokopi Izin Gangguan;
 - g. Fotokopi Izin Prinsip PM;
 - h. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.
9. Izin Usaha Pariwisata:
- a. Formulir permohonan;
 - b. Fotokopi KTP pemohon;
 - c. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi perusahaan yang berbadan hukum)
 - d. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
 - e. Fotokopi surat bukti kepemilikan/ penguasaan tanah;
 - f. Fotokopi IMB;
 - g. Fotokopi Izin Gangguan;
 - h. Fotokopi SIUP;
 - i. Fotokopi TDP;
 - j. Surat persetujuan dari pemilik tanah/ bangunan bagi yang menggunakan tanah/ bangunan milik orang lain;
 - k. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.
10. Izin Mendirikan Bangunan:
- a. Formulir permohonan;
 - b. Fotokopi KTP pemohon;
 - c. Data kondisi/ situasi tanah (letak/lokasi dan topografi);
 - d. Fotokopi surat bukti kepemilikan/ penguasaan tanah;
 - e. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 - f. Fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal/ Izin Lokasi, untuk kegiatan usaha yang mensyaratkan;
 - g. Surat pemberitahuan pajak terhutang bumi dan bangunan (SPPT-PBB) tahun berkenaan;
 - h. Fotokopi Izin Lingkungan bagi usaha yang mensyaratkannya;
 - i. Gambar rencana/ arsitektur bangunan;
 - j. Gambar sistem struktur;
 - k. Gambar sistem utilitas;
 - l. Perhitungan struktur dan atau bentang struktur bangunan disertai hasil penyelidikan tanah bagi bangunan 2 (dua) lantai atau lebih;

- m. Perhitungan utilitas bagi bangunan gedung bukan hunian rumah tinggal;
- n. Data penyedia jasa perencanaan;
- o. Rencana Anggaran Biaya;
- p. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.

11. Izin Usaha Jasa Konstruksi:

- a. Formulir permohonan;
- b. Fotokopi KTP pemohon;
- c. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi perusahaan yang berbadan hukum)
- d. Fotokopi surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
- e. Fotokopi Sertifikat Badan Usaha;
- f. Fotokopi Kartu Penanggung Jawab Teknik;
- g. Fotokopi Sertifikat Keahlian/ Sertifikat Ketrampilan Tenaga Ahli;
- h. Fotokopi NPWP Perusahaan;
- i. Fotokopi KTP, NPWP, Ijazah Tenaga Ahli;
- j. Fotokopi SPT Tahunan (tahun terakhir);
- k. Foto Direktur 4 x 6 (per bidang usaha 2 lembar);
- l. Surat Pernyataan Tidak Masuk Daftar Hitam;
- m. Surat Keterangan Domisili Badan Usaha;
- n. Daftar pengalaman pekerjaan 10 tahun terakhir dengan nilai tertinggi sesuai bidang usaha dilampiri fotokopo SPMK;
- o. Rekomendasi dari SKPD teknis;
- p. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.

12. Izin Reklame:

- a. Formulir permohonan;
- b. Fotokopi KTP pemohon;
- c. Fotokopi IMB, apabila bentuk reklame permanen;
- d. Gambar sketsa tempat usaha dan denah lokasi;
- e. Surat pernyataan kesanggupan mengganti kerugian untuk reklame berkonstruksi;
- f. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.

13. Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras:

- a. Formulir permohonan;
- b. Fotokopi KTP pemohon;
- c. Fotokopi surat bukti kepemilikan/ penguasaan tanah;
- d. Surat Pernyataan pemilik tanah/ rumah, apabila sewa untuk melampirkan Surat Perjanjian Sewa/ Kontrak;
- e. Fotokopi Izin Gangguan;
- f. Fotokopi IMB;
- g. Jarak antara penggilingan padi yang dimohon dengan penggilingan padi yang sudah ada minimal 700 (tujuh ratus) meter;
- h. Jarak antara penggilingan padi yang dimohon dengan sekolah, tempat ibadah, tempat layanan kesehatan dan kantor pemerintah minimal 200 (dua ratus) meter;
- i. Surat Kuasa bermaterai Rp.6.000 apabila pemohon tidak mengurus sendiri.

C. MEKANISME:

1. Pemohon datang ke Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo untuk mengambil blangko permohonan izin serta untuk mengetahui persyaratan izin yang dibutuhkan;
2. Setelah blangko permohonan diisi dengan benar dan lengkap serta diketahui Kepala Kelurahan/ Desa, Kepala UPTD DPU, Camat setempat (apabila permohonan dipersyaratkan) yang selanjutnya diserahkan ke loket Pelayanan dengan dilampiri persyaratan yang ditetapkan;
3. Berkas permohonan izin selanjutnya diteliti/ diperiksa oleh petugas pelayanan;
4. Berkas permohonan izin yang belum benar dan lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dibetulkan dan/ atau dilengkapi;
5. Berkas permohonan izin yang telah benar dan lengkap selanjutnya oleh petugas pelayanan perizinan dimasukkan dalam Register Perizinan;
6. Untuk jenis izin tertentu yang memerlukan pemeriksaan lokasi, dilakukan peninjauan lokasi oleh Tim Teknis Perizinan;
7. Berdasarkan pemeriksaan lokasi, Tim Teknis Perizinan menerbitkan Rekomendasi yang berisi pertimbangan bahwa izin dapat diterima atau ditolak;
8. Terhadap Permohonan yang telah dilakukan pemeriksaan lokasi ditemui adanya kekurangan persyaratan teknis Pemohon wajib melengkapi persyaratan teknis tersebut dalam tempo 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dilakukan peninjauan lokasi;
9. Apabila pemohon tidak melengkapi persyaratan teknis dimaksud maka permohonan dianggap kedaluwarsa dan apabila ingin mengajukan kembali permohonan tersebut harus dilakukan dengan permohonan baru dengan persyaratan yang baru;
10. Dalam memberikan rekomendasi apabila diperlukan Tim Teknis dapat memohon arahan dan petunjuk Tim Pembina Perizinan;
11. Berdasarkan rekomendasi yang diberikan Tim Teknis Perizinan, Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu menerbitkan izin dalam waktu yang telah ditetapkan dan Pemohon membayar retribusi izin (apabila pelayanan perizinan dipungut retribusi) ;
12. Sebelum menerbitkan izin apabila diperlukan Kepala Kantor Penanaman Modal Dan Perizinan Terpadu dapat memohon saran, arahan dan petunjuk Tim Pembina Perizinan;
13. Izin yang telah diterbitkan, diserahkan kepada pemohon setelah pemohon membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku (apabila pelayanan perizinan dipungut retribusi);
14. Terhadap permohonan izin yang ditolak, diterbitkan surat penolakan izin yang berisi alasan penolakannya;
15. Permohonan izin yang telah ditolak, tidak dapat diajukan permohonan izin kembali oleh Pemohon izin yang sama, dengan objek izin dan persyaratan izin yang sama;
16. Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo tidak dapat memproses permohonan izin sebagaimana dimaksud pada angka 15.

SESUAI DENGAN ASLINYA
BAGIAN HUKUM



SRI SUTYOWATI, SH. MM.

Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

Pj. BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUS UTOMO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 4 TAHUN 2016
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN
PADA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN
PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PURWOREJO

BIAYA/ RETRIBUSI PELAYANAN PERIZINAN

NO	JENIS IZIN	BIAYA/ RETRIBUSI
1	Izin Prinsip PM	Gratis
2	Izin Prinsip Perluasan PM	Gratis
3	Izin Prinsip Perubahan PM	Gratis
4	Izin Prinsip Penggabungan PM	Gratis
5	Izin Usaha PM	Gratis
6	Izin Usaha Perluasan PM	Gratis
7	Izin Usaha Perubahan PM	Gratis
8	Izin Usaha Penggabungan PM	Gratis
9	Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing	Gratis
10	Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (SIUP3A)	Gratis
11	Izin Pembukaan Kantor Cabang	Gratis
12	Izin Lokasi	Gratis
13	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Sesuai Perda Kabupaten Purworejo Nomor 8 Tahun 2011
14	Izin Gangguan (HO)	Sesuai Perda Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2011
15	Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Gratis
16	Izin Usaha Industri (IUI)	Gratis
17	Izin Perluasan Industri	Gratis
18	Izin Usaha Pariwisata	Gratis
19	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	Gratis
20	Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller, Penyosohan Beras	Gratis
21	Izin Usaha Warnet dan Game Net	Gratis
22	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional	Gratis
23	Izin Usaha Toko Modern	Gratis
24	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan	Gratis
25	Izin Penyambungan Jalan dengan Jalan Umum	Gratis
26	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Gratis
27	Tanda Daftar Industri (TDI)	Gratis
28	Tanda Daftar Gudang (TDG)	Gratis
29	Izin Reklame	Gratis
30	Izin Riset, Survey, PKL untuk Mahasiswa, LSM dan Lembaga / Perorangan dari Luar Negeri	Gratis
31	Izin Usaha Jasa Titipan	Gratis
32	Izin Pengusahaan Burung Walet	Gratis
33	Izin Penggunaan Sarana Umum	Gratis

Pj. BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUS UTOMO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 4 TAHUN 2016
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN
PADA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN
PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PURWOREJO

STANDAR WAKTU PELAYANAN PERIZINAN

NO	JENIS IZIN	STANDAR WAKTU PELAYANAN
1	Izin Prinsip PM	3 hari
2	Izin Prinsip Perluasan PM	3 hari
3	Izin Prinsip Perubahan PM	5 hari
4	Izin Prinsip Penggabungan PM	7 hari
5	Izin Usaha PM	6 hari
6	Izin Usaha Perluasan PM	5 hari
7	Izin Usaha Perubahan PM	5 hari
8	Izin Usaha Penggabungan PM	5 hari
9	Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing	5 hari
10	Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (SIUP3A)	5 hari
11	Izin Pembukaan Kantor Cabang	3 hari
12	Izin Lokasi	5 hari
13	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	5 hari
14	Izin Gangguan (HO)	5 hari
15	Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	3 hari
16	Izin Usaha Industri (IUI)	3 hari
17	Izin Perluasan Industri	3 hari
18	Izin Usaha Pariwisata	3 hari
19	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUKJ)	5 hari
20	Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller, Penyosohan Beras	5 hari
21	Izin Usaha Warnet dan Game Net	5 hari
22	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional	5 hari
23	Izin Usaha Toko Modern	5 hari
24	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan	5 hari
25	Izin Penyambungan Jalan dengan Jalan Umum	5 hari
26	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	3 hari
27	Tanda Daftar Industri (TDI)	3 hari
28	Tanda Daftar Gudang (TDG)	3 hari
29	Izin Reklame	3 hari
30	Izin Riset, Survey, PKL untuk Mahasiswa, LSM dan Lembaga / Perorangan dari Luar Negeri	3 hari
31	Izin Usaha Jasa Titipan	5 hari
32	Izin Pengusahaan Burung Walet	5 hari
33	Izin Penggunaan Sarana Umum	5 hari



DITANDA TANGGAP SESUAI DENGAN ASLINYA
DIBAGI BAGIAN HUKUM
SRI SETYOWATI, SH. MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

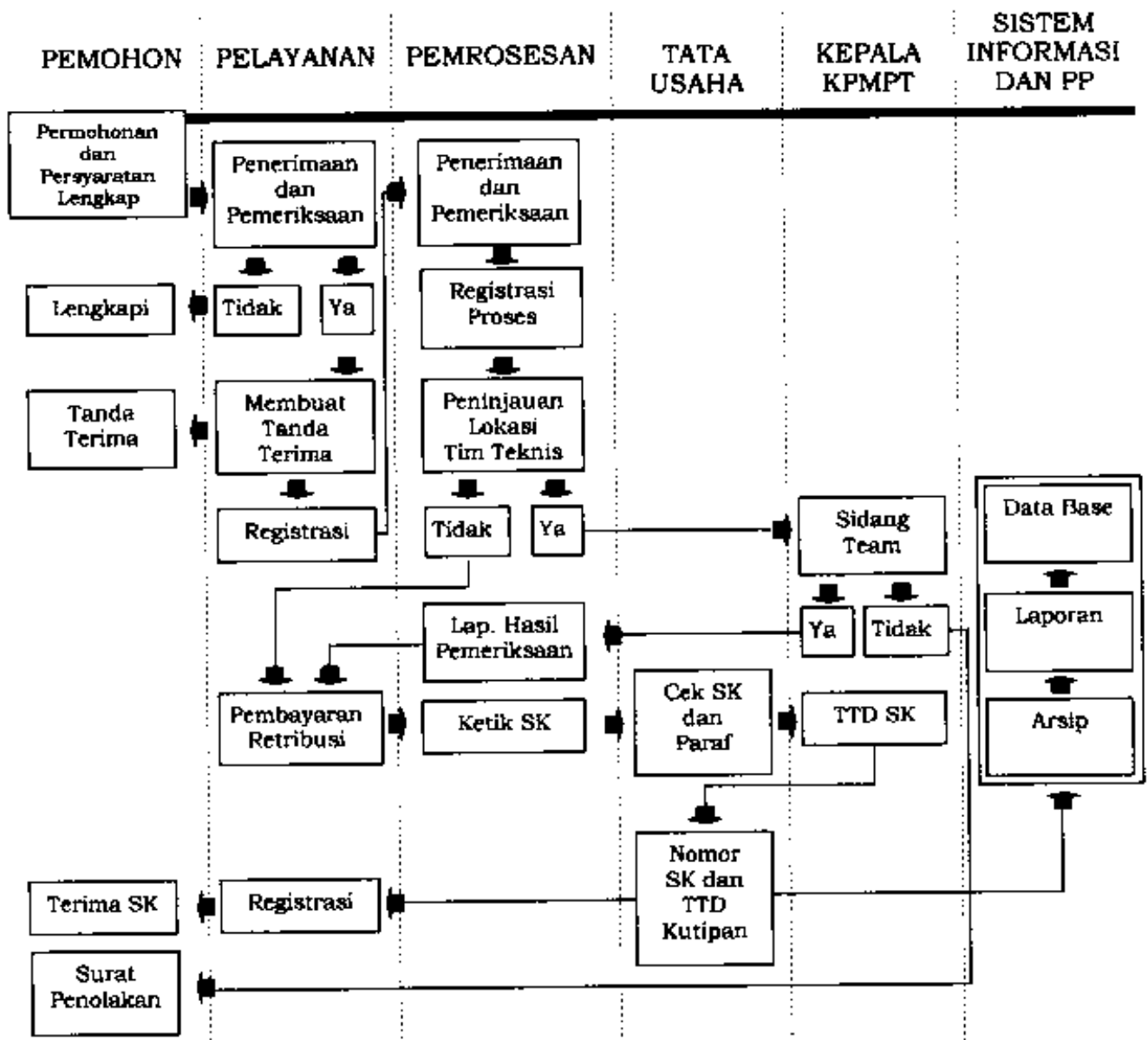
Pj. BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUS UTOMO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR: 4 TAHUN 2016
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN
 PADA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN
 PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PURWOREJO

BAGAN ALURPROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN



Pj. BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUS UTOMO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN
PADA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN
PERIZINAN TERPADU KABUPATEN PURWOREJO

MAKLUMAT PELAYANAN PERIZINAN

Kami seluruh karyawan
Kantor Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Purworejo
Berjanji akan:

MELAYANI SEPENUH HATI

Pj. BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUSUTOMO

Salinan SESUAI DENGAN ASLINYA
DARI BAGIAN HUKUM



SRI SETYOWATI, SH. MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007