



## BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

### PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR : 43 - TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU  
DAN PENANAMAN MODAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menjamin iklim usaha yang kondusif, kepastian hukum dan perlindungan terhadap kepentingan pelayanan publik di bidang perizinan dan penanaman modal sehingga pelaksanaannya dapat berdaya guna dan berhasil guna karena penanganan pelayanan perizinan tersebar di beberapa unit kerja sesuai dengan kewenangannya;
- b. bahwa dalam perkembangan selanjutnya penanganan pelayanan perizinan telah dilaksanakan dengan sistim pelayanan terpadu satu pintu di bidang penanaman modal;
- c. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas guna menjamin kapastian hukum maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);

2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru, dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang - undang nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 93, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4866);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);

10. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 Tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Pekerjaan Umum Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
15. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/MEN/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha Tetap Penanaman Modal di Bidang Kelautan dan Perikanan Dalam Rangka Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
16. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 50/PER/M.KOMINFO/12/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Komunikasi dan Informatika Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
17. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.59/HK.501/MKP/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
18. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM.83 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Transportasi Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;

19. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 147/M-IND/PER/10/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan , Izin Usaha, Kawasan Industri, Izin Perluasan Kawasan Industri Dalam Rangka Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 16/M-IND/PER/2/2010;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1244/Menkes/Per/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Kesehatan Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
21. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3480/KPTS/HK.300/10/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Pertanian Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
22. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 01/M-DAG/ PER/ 1 /2012 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Perizinan Penanaman Modal di Bidang Perdagangan Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Dalam Rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal ;
23. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
24. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor SKEP/638/XII/2009 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Izin Usaha di Bidang Usaha Jasa Pengamanan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;
25. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperisinan Penanaman Modal;

26. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 03 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 03 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Tahun Anggaran 2015;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 15 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Terpadu di Bidang Penanaman Modal;
29. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor 44 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
30. Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor 30 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

- (1) Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
- (2) Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
- (3) Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat;
- (4) Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
- (5) Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat;

- (6) Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat;
- (7) Penyelenggaraan pelayanan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat;
- (8) Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang bertugas melaksanakan pemeriksaan lapangan, pembahasan teknis dan memberikan rekomendasi/pertimbangan mengenai sesuatu perizinan;
- (9) Persetujuan Izin Prinsip adalah pemberian persetujuan pelayanan kepada seseorang atau badan hukum oleh Bupati Maluku Tenggara Barat melalui proses pelaksanaan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal untuk melaksanakan aktifitas usaha dengan dengan 2 (dua)/ lebih jenis izin;
- (10) 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;
- (11) Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha;
- (12) Non Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha / kegiatan tertentu, selain dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha, antara lain sertifikat, rekomendasi, surat persetujuan, dan sejenisnya;
- (13) Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanamkan modal, baik oleh penanaman modal dalam negeri maupun penanaman modal asing, untuk melakukan usaha di Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
- (14) Prosedur adalah langkah - langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan;
- (15) Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator - indikator teknis administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada Unit Organisasi yang bersangkutan;
- (16) Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;

- (17) Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kegiatan pengisian surat pemberitahuan /permohonan dan lampiran - lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan perhitungannya;

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Bagian Pertama

#### Maksud

#### Pasal 2

Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal dimaksudkan sebagai panduan pelaksanaan pelayanan penanaman modal terkait prosedur pengajuan dan persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan penanaman modal, yang ditujukan bagi para pejabat di instansi penyelenggara PTSP di bidang penanaman modal, para pelaku usaha serta masyarakat umum lainnya.

#### Bagian Kedua

#### Tujuan

#### Pasal 3

Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal bertujuan :

- a. Terwujudnya kesamaan dan keseragaman prosedur pengajuan dan persyaratan tata cara perizinan dan non perizinan penanaman modal di instansi penyelenggara PTSP di bidang penanaman modal di seluruh Indonesia;
- b. Memberikan informasi dan kepastian waktu penyelesaian permohonan perizinan dan non perizinan penanaman modal;
- c. Tercapainya pelayanan yang mudah, cepat, tepat, akurat, transparan dan akuntabel ;

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang lingkup Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal terdiri atas :

- a. Layanan Perizinan Penanaman Modal ;
- b. Layanan Non Perizinan Penanaman Modal;

## BAB.IV

### SISTEM PELAYANAN

#### Pasal 5

Bahwa penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan mulai dari pengajuan permohonan, pemrosesan, hingga penerbitan izin dilakukan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat;

#### Pasal 6

Dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat melakukan koordinasi dengan SKPD teknis melalui pembentukan Tim Teknis yang telah ditetapkan oleh Bupati Maluku Tenggara Barat;

#### Pasal 7

Layanan jenis perizinan dan non perizinan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari ;

a. Layanan perizinan :

- 1) Izin Prinsip Penanaman Modal;
- 2) Izin Usaha Untuk Berbagai Sektor Usaha;
- 3) Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
- 4) Izin Usaha Perluasan Untuk Berbagai Sektor Usaha;
- 5) Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
- 6) Izin Usaha Perubahan Untuk Berbagai Sektor Usaha;
- 7) Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal;
- 8) Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Untuk Berbagai Sektor Usaha;

b. Layanan Non perizinan :

- 1) Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing ( IMTA);
- 2) Rekomendasi Pengelolaan Hasil Hutan Kayu yang dibebani oleh Hak Ulayat Rakyat;
- 3) Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM);
- 4) Surat Keterangan Kepemilikan dan Pengujian Alat Pemadam Kebakaran Api Ringan;
- 5) Surat Keterangan Asal untuk Eksport Hasil Bumi / Laut ;
- 6) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
- 7) Layanan Informasi dan Layanan Pengaduan ;
  - a) Layanan Informasi ;
  - b) Layanan pengaduan langsung dan tidak langsung ;

## Pasal 8

Jenis izin sebagaimana dimaksud pasal 7. huruf a diatur dalam Peraturan Bupati ini ;

- (1) Izin Usaha Sektor Pertanahan :
  - a. Izin Lokasi;
- (2) Izin Usaha Sektor Penataan Ruang;
  - a. Izin mendirikan Bangunan; dan
  - b. Izin Usaha Instalasi Kabel Gedung dan Rumah;
- (3) Izin Usaha Sektor Lingkungan Hidup;
  - a. Izin Penyimpanan sementara Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
  - b. Izin Usaha Kelayakan Lingkungan (UKL), UPL dan SPPL;
- (4) Izin Usaha Sektor Kepariwisata:
  - a. Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata;
  - b. Izin Usaha Penyediaan Akomodasi;
  - c. Izin Usaha Jasa Penyediaan Makan Minum;
  - d. Izin Usaha Kawasan Pariwisata;
  - e. Izin Usaha Jasa Transportasi Wisata;
  - f. Izin usaha Daya Tarik Wisata;
  - g. Izin usaha Penyelenggaraan Hiburan dan Rekreasi;
  - h. Izin Usaha Pramuwisata;
  - i. Izin Usaha Penyelenggaraan, Pertemuan Perjalanan, Insentif, Konferensi dan Pameran;
  - j. Izin Usaha Konsultan Pariwisata;
  - k. Izin Usaha Jasa Informasi Wisata;
  - l. Izin Usaha Wisata Tirta; dan
  - m. Izin Usaha SPA (Sante Par Aqua);
- (5) Izin Usaha Sektor Penanaman Modal :
  - a. Izin Tempat Usaha;
  - b. Izin Gangguan (Ho);
  - c. Izin Penjualan Minuman Beralkohol; dan
  - d. Izin Reklame Komersial ;
    - 1) Permanen (Papan Nama Usaha ); dan
    - 2) Insidentil (Berbatas Waktu);
- (6) Izin Usaha Sektor Kehutanan;
  - a. Izin Pemanfaatan Kawasan Hutan;
- (7) Izin Usaha Sektor Jasa Konstruksi (IUJK) :
  - a. Izin Usaha Jasa Usaha Konstruksi (Konsultan Perencana );
  - b. Izin Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi (Kontraktor); dan
  - c. Izin Usaha Jasa Pengawas Konstruksi (Konsultan Pengawas);

- (8) Izin Usaha Sektor Transportasi;
- a. Izin Usaha Angkutan Laut;
  - b. Izin Usaha Trayek Angkutan laut;
  - c. Izin Usaha Pelayaran Rakyat;
  - d. Izin Usaha Trayek Angkutan Umum;
  - e. Izin Usaha Angkutan Barang Padat Cair;
  - f. Izin Usaha Angkutan Barang Khusus; dan
  - g. Izin Usaha Angkutan Alat Berat;
- (9) Izin Usaha di Bidang Komunikasi dan Informatika :
- a. Izin Mendirikan Menara Tower Telkomsel;
  - b. Izin Usaha Jasa Titipan;
  - c. Izin Usaha Perdagangan Perangkat Telekomunikasi; dan
  - d. Izin Usaha Warung Telekomunikasi dan Warung Internet;
- (10) Izin Usaha Sektor Pertanian :
- a. Izin Usaha Tanaman Pangan;
  - b. Izin Usaha Holtikultura;
  - c. Izin Usaha Perkebunan; dan
  - d. Izin Usaha Obat Hewan untuk Produsen;
- (11) Izin Usaha Sektor Peternakan :
- a. Izin Usaha Peternakan Ayam Petelur dan Ayam Pedaging;
  - b. Izin Usaha Peternakan Sapi Potong; dan
  - c. Izin Usaha Peternakan Babi;
- (12) Izin Sektor Ketenaga Kerjaan;
- a. Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK);
- (13) Izin Usaha Sektor Pendidikan dan Kebudayaan :
- a. Izin Usaha Pendidikan Non Formal ;
    - 1) Izin Pendirian Kursus ; dan
    - 2) Izin Usaha Jasa Penunjang Pendidikan;
- (14) Izin Usaha Sektor Kesehatan;
- a. Izin Prakter Dokter;
  - b. Izin Kerja Apoteker dan Asisten Apoteker;
  - c. Izin Operasional Rumah Sakit dan Balai Pengobatan Swasta; dan
  - d. Izin Apotek dan Toko Obat;
- (15) Izin Usaha Sektor Perdagangan :
- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  - b. Surat Izin Usaha Industri;
  - c. Tanda Daftar Industri (TDI);
  - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
  - e. Tanda Daftar Gudang (TDG);
- (16) Izin Usaha Sektor Koperasi :
- a. Izin Usaha Simpan Pinjam;

- (17) Izin Usaha Sektor Perikanan dan Kelautan:
- a. Izin Usaha Perikanan;
    - 1) Perikanan Tangkap; dan
    - 2) Perikanan Budidaya;
  - b. Izin Usaha Penangkapan Ikan;
- (18) Izin Usaha Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral :
- a. Izin Lokasi Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan;
  - b. Izin Pengolaan dan Pemanfaatan Air Permukaan Tanah; dan
  - c. Izin Pengolaan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah;
- (19) Izin Usaha Sektor Kepolisian :
- a. Izin Usaha Pendidikan dan Latihan Keamanan;
  - b. Izin Usaha Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga;
  - c. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Keamanan;
  - d. Izin Usaha Jasa Penyediaan Satwa;
  - e. Izin Usaha Jasa Konsultansi Keamanan; dan
  - f. Izin Usaha Jasa Penerapan Peralatan Keamanan;
- (20) Jenis perizinan yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan disesuaikan dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI);

## BAB V

### PROSEDUR DAN PERSYARATAN PERMOHONAN

#### Bagian Kesatu

#### Prosedur

#### Pasal 9

- (1) Pemohon mencari dan memperoleh informasi mengenai tata cara pengajuan dan pemberian izin di loket Front Office (FO) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
- (2) Pemohon melengkapi dokumen-dokumen persyaratan untuk kemudian diserahkan kepada Front Office KP2TPM dan selanjutnya dilakukan verifikasi dokumen;
- (3) Petugas pemeriksa lapangan melakukan pemeriksaan lapangan sesuai dengan berkas yang diajukan, sebelum izin ditandatangani oleh Bupati / Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
- (4) Dalam hal tertentu sebagai media pertimbangan penerbitan izin usaha dapat dilakukan rapat pembahasan antar Tim Teknis untuk membahas layak / tidaknya izin usaha diberikan;

## Bagian kedua

### Persyaratan

#### Pasal 10

(1) Persyaratan Umum :

- a. Surat Permohonan bermaterai enam ribu rupiah;
- b. Akta Pendirian Perusahaan bagi yang berbadan Hukum ( PT, CV, FA, UD dan Koperasi);
- c. Surat Keterangan Pajak Daerah;
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP);
- e. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- f. Keterangan Domisili Usaha dari Lurah/Kepala Desa; dan
- g. Pas Foto Pemohon;

(2) Persyaratan Khusus :

- a. Surat keterangan alat pemadam kebakaran bagi usaha yang menggunakan bahan - bahan mudah meledak;
- b. Surat Keterangan RPL/RKl /SPPL/UKL bagi usaha yang berhubungan dengan limbah cair dan padat;
- c. Analisis mengenai dampak lingkungan bagi perusahaan yang klasifikasi berdampak lingkungan; dan
- d. Rekomendasi dari Tim teknis sesuai dengan jenis / bidang usaha;

#### Pasal 11

- (1) Persyaratan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat 1 dan ayat 2 tersebut diatas untuk pengurusan baru tidak dipungut biaya administrasi;
- (2) Persyaratan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, ayat 1 dan ayat 2 tersebut diatas lebih jelas diatur dalam Surat Keputusan Bupati Maluku Tenggara Barat Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP);

## BAB VI

### PELIMPAHAN KEWENANGAN

#### Pasal 12

Pelimpahan Kewenangan adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Non Perizinan, termasuk penandatanganan perizinan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat ;

## BAB VII

### TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG PENYELENGGARA

#### Pasal 13

Tugas pokok Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah :

- (1) Melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
- (2) Mengelola administrasi perizinan dan non perizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian berkas;

#### Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, penyelenggara Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, yang dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat memiliki fungsi :

- (1) Pelaksanaan penyusunan program kantor;
- (2) Penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan;
- (3) Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
- (4) Pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan;
- (5) Pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan;

#### Pasal 15

Kewenangan Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah:

- (1) Melakukan penyederhanaan prosedur perizinan;
- (2) Melakukan penyederhanaan persyaratan, jumlah dan jenis perizinan bersama-sama dengan unsur-unsur lain dalam pemerintah daerah ;
- (3) Melakukan koordinasi dengan SKPD teknis terkait penyelenggaraan perizinan dan non perizinan di daerah;
- (4) Menandatangani perizinan atas nama Kepala Daerah berdasarkan pendelegasian wewenang dari Kepala Daerah;

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;

Ditetapkan di : Saumlaki

pada tanggal : ~~30 DECEMBER~~ 2015

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,



**BITZAEEL S. TEMMAR**

Diundangkan di : Saumlaki

pada tanggal : ~~31 DECEMBER~~ 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,

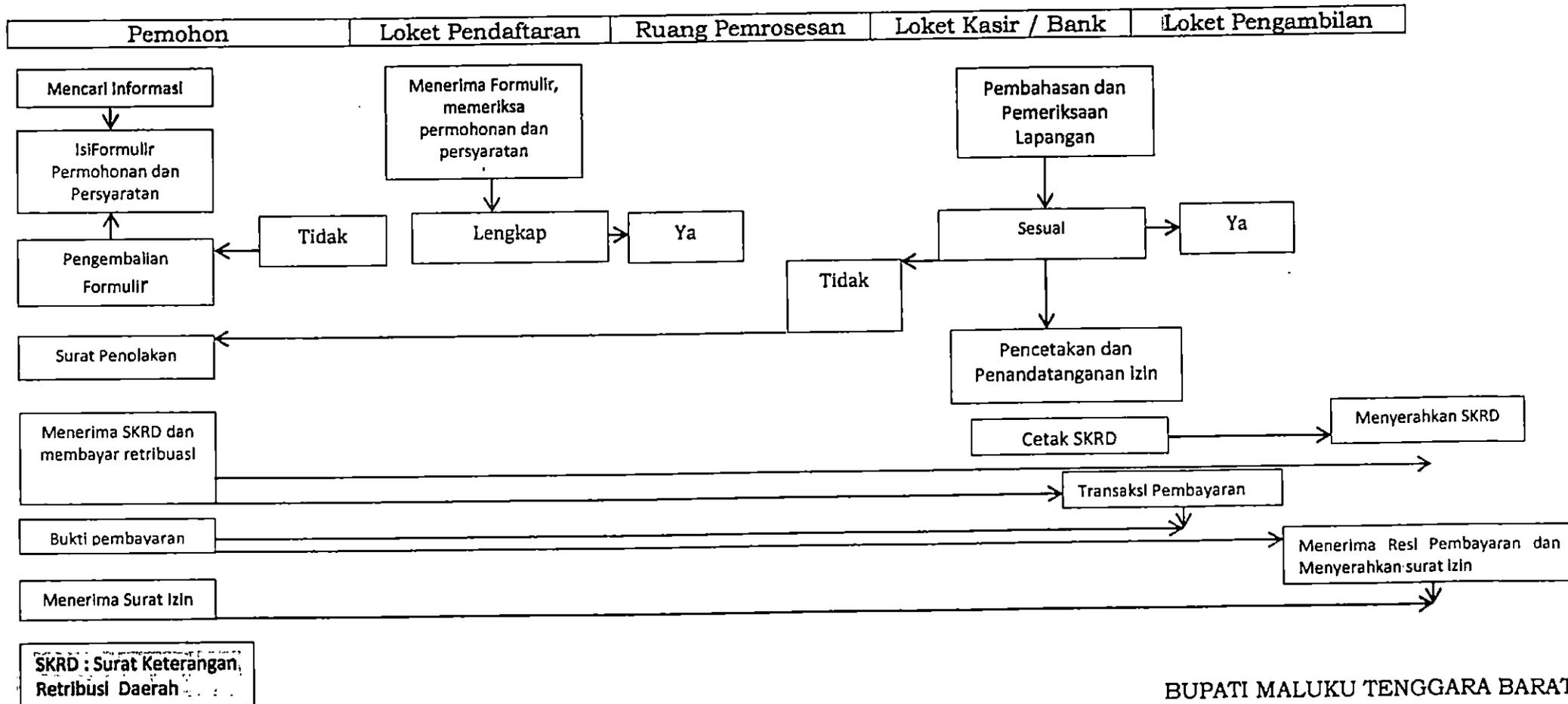


**MATHIAS MALAKA**

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT TAHUN 2015 NOMOR  
164

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT  
 NOMOR : 43 - TAHUN 2015  
 TANGGAL : 30 DESEMBER 2015  
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL TAHUN 2015

MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN DI PTSP  
 SURAT EDARAN MENDAGRI No. 500 / 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan PTSP



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

**BITZAEEL S. TEMMAR**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT  
NOMOR : 43 - TAHUN 2015  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2015  
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL TAHUN 2015

---

## PERSYARATAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

### I. PERSYARATAN PERIZINAN

#### 1) . A. Izin Prinsip Penanaman Modal (Perusahaan berbadan Hukum )

- a. Surat permohonan bermaterai Rp. 6.000;
- b. Fotokopi Akta pendirian perusahaan dan perubahannya untuk PT, CV, Fa, dengan pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan / pemberitahuan perubahan apabila ada dari Menteri Hukum dan HAM RI;
- c. Fotokopi Anggaran Dasar bagi Badan Usaha Koperasi, Yayasan dilengkapi pengesahan Anggaran Dasar Koperasi oleh Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil, Menengah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
- d. Fotokopi NPWP Perusahaan;
- e. Keterangan Domisili Usaha dari Lurah/Kepala Desa setempat;

#### 1) . B. Izin Prinsip Penanaman Modal Perorangan (PO)

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
- b. Fotokopi NPWP perorangan;
- c. Keterangan Domisili Usaha dari Lurah/Kepala Desa setempat;

#### 2) Izin Usaha di berbagai sektor

- a. Fotokopi perizinan berupa pendaftaran/izin prinsip/surat persetujuan penanaman modal/izin usaha/ lembaga/dinas terkait yang dimiliki;
- b. Fotokopi Akta pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, apabila ada dari Menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;
- c. Fotokopi legalitas lokasi proyek dan/atau alamat perusahaan terdiri dari :
  1. Fotokopi bukti penguasaan tanah dan atau bangunan untuk kantor /gudang berupa :
    - a. Akta jual beli oleh PPAT atas nama perusahaan ;
    - b. Sertifikat Tanah; atau
    - c. I M B.

2. Bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan berupa rekaman perjanjian sewa menyewa tanah dan bangunan dengan jangka waktu sewa :
  - a. Minimal 3 tahun untuk bidang industri;
  - b. Minimal 1 tahun untuk bidang usaha perdagangan;
3. Bukti afiliasi dan pinjam pakai bila :
  1. Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam 1 (satu) bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi, atau ;
  2. Tempat Kedudukan kantor pusat perusahaan berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang memiliki afiliasi;
  3. Afiliasi sebagaimana dimaksud di atas, apabila 1 (satu) grup perusahaan, yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam akta perusahaan;
4. Hubungan afiliasi mencakup :
  - 1 (satu) grup perusahaan yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam akta perusahaan, atau perjanjian kerjasama antara perusahaan yang dibuktikan dengan kesepakatan kerjasama yang ditandatangani oleh direksi masing-masing perusahaan;
- d. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek ;
  1. Fotokopi izin gangguan (HO) dan/atau SITU bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri;
  2. Bagi perusahaan yang berlokasi di kawasan industri tidak diwajibkan melampirkan rekaman izin gangguan dan /atau situ;
  3. Bagi perusahaan yang berlokasi di gedung perkantoran wajib melampirkan rekaman izin gangguan dan/ atau situ atas nama perusahaan pengelola/pemilik gedung ;
- e. Fotokopi dokumen dan persetujuan/pengesahan analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) atau upaya pengelolaan lingkungan (UKL), upaya pemantauan lingkungan (UPL) atau surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (SPPL);
- f. Fotokopi izin lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki amdal dan UKL-UPL;
- g. Hasil pemeriksaan lapangan untuk bidang usaha :
  1. Jasa perdagangan;
  2. Bidang usaha lainnya bila diperlukan;

- h. Tanda terima penyampaian LKPM /BKPM/PDPM/PDKPM dan LKPM periode terakhir;
- i. Rekomendasi teknis dari SKPD teknis;
- j. Permohonan ditandatanganai oleh direksi atau pimpinan perusahaan bermaterai 6.000 dan stempel perusahaan ;
- k. Surat Kuasa asli bermaterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi atau pimpinan perusahaan;
- l. Untuk pengurusan permohonan izin usaha yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi pimpinan atau perusahaan wajib dilampiri dengan surat kuasa asli bermaterai cukup.

### **3) Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal**

- a. Fotokopi Izin prinsip/Izin Prinsip perluasan/Izin Usaha dan Perubahannya bila ada;
- b. Fotokopi akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan /pemberitahuan perubahan, apabila ada dari menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;
- c. Keterangan rencana kegiatan :
  - 1. Untuk Industri, berupa diagram alir produksi dilengkapi dengan mencantumkan bahan baku;
  - 2. Untuk sektor Jasa, berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan Produk jasa yang dihasilkan;
- d. Dalam hal terjadi perubahan penyertaan dalam modal perseroan yang mengakibatkan terjadinya;
  - 1. Perubahan persentase saham antara asing dan Indonesia dalam modal perseroan; dan / atau
  - 2. Perubahan nama dan negara asal pemegang saham, harus melampirkan :
    - a) Kesepakatan perubahan kepemilikan saham dalam perseroan yang dituangkan dalam bentuk Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Keputusan Sirkuler seluruh Pemegang Saham atau Akta Perubahan dalam bentuk Pernyataan Keputusan Rapat/Berita Acara RUPS:
    - b) Bukti diri pemegang saham baru, dalam hal pemegang saham adalah :
      - 1) Pemerintah negara lain, melampirkan surat dari instansi pemerintah negara yang bersangkutan atau surat yang dikeluarkan oleh Kedutaan Besar/ kantor perwakilan negara yang bersangkutan di Indonesia;

- 2) Perorangan asing, melampirkan rekaman paspor yang masih berlaku yang mencantumkan nama dan tanda tangan pemilik paspor dengan jelas;
  - 3) Badan Usaha Asing, melampirkan rekaman anggaran dasar dalam bahasa Inggris dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia dari penerjemah tersumpah;
  - 4) Perorangan Indonesia, melampirkan rekaman KTP yang masih berlaku dan rekaman NPWP;
  - 5) Badan Hukum Indonesia, melampirkan rekaman akta pendirian perusahaan dan perubahannya lengkap dengan pengesahan dan persetujuan / pemberitahuan dari Menteri Hukum dan HAM serta rekaman NPWP perusahaan;
- c) Penyertaan dalam modal perseroan posisi terakhir yang telah disetujui oleh Menteri Hukum dan HAM;
- e. Rekomendasi dari kementerian/lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha;
- f. Rekapitulasi data seluruh proyek/kegiatan perusahaan;
- g. Tanda Terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir;
- h. Hasil pemeriksaan lapangan apabila diperlukan;
- i. Permohonan ditandatangani diatas kertas bermaterai cukup oleh direksi /pimpinan perusahaan sebagai pemohon dan stempel perusahaan;
- j. Permohonan tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup;

**4) Izin Usaha Perluasan Untuk Berbagai Sektor Usaha ;**

- a. Fotokopi Izin perizinan yang dimiliki berupa Pendaftaran/Izin Prinsip /Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha ;
- b. Fotokopi akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan /pemberitahuan perubahan, apabila ada dari menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;
- c. Fotokopi legalitas lokasi proyek dan atau alamat perusahaan terdiri dari

:

1. Fotokopi bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan kantor/gudang berupa:
  - a) Akta jual beli oleh PPAT atas nama perusahaan; atau
  - b) Sertifikat Hak Atas Tanah ; dan
  - c) I M B;
2. Bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, berupa rekaman perjanjian sewa menyewa tanah dan bangunan dengan jangka waktu sewa :
  - a) Minimal 3 ( tiga) tahun untuk bidang usaha industri;
  - b) Minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan; Terhitung sejak tanggal permohonan diajukan; atau
3. Bukti afiliasi dan perjanjian pinjam pakai, bila :
  - a) Tempat Kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam 1(satu) bangunan utuh dan terpadun dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi; atau
  - b) Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang memiliki afiliasi;
  - c) Afiliasi sebagaimana dimaksud diatas apabila 1 (satu) grup perusahaan yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam akta perusahaan;
- d. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek ;
  1. Fotokopi izin gangguan (HO) dan/atau SITU bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri;
  2. Bagi perusahaan yang berlokasi di kawasan industri tidak diwajibkan melampirkan rekaman izin gangguan dan /atau situ;
  3. Bagi perusahaan yang berlokasi di gedung perkantoran wajib melampirkan rekaman izin gangguan dan/ atau situ atas nama perusahaan pengelola /pemilik gedung yang masih berlaku dan sesuai lokasi proyek atau alamat perusahaan yang baru;
- e. Fotokopi dokumen dan persetujuan/pengesahan analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau surat pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan pemantauan lingkungan Hidup ( SPPL);
- f. Fotokopi Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL dan UKL /UPL;
- g. Hasil Pemeriksaan lapangan (bila diperlukan);

- h. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir ;
- i. Persyaratan teknis dari SKPD teknis;
- j. Rekapitulasi jenis dan kapasitas produksi, investasi dan sumber pembiayaan dari izin-izin usaha yang pernah dimiliki;
- k. Permohonan ditandatangani oleh direksi / pimpinan perusahaan bermaterai cukup dan stempel perusahaan;
- l. Untuk pengurusan permohonan izin usaha yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan wajib dilampiri dengan surat kuasa asli bermaterai cukup.

**5) Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal :**

- a. Fotokopi Izin Prinsip /Izin Prinsip perluasan/Izin prinsip perubahan yang mencantumkan lokasi proyek dan/atau alamat perusahaan yang dimohonkan untuk diubah;
- b. Fotokopi akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan /pemberitahuan perubahan, apabila ada dari menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;
- c. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM, PDKPM dan LKPM periode terakhir;
- d. Hasil pemeriksaan lapangan ( apabila diperlukan);
- e. Permohonan ditandatangani diatas materai cukup oleh direksi/pimpinan perusahaan sebagai pemohon;
- f. Permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup.

**6) Izin Usaha Perubahan untuk Berbagai Sektor Usaha :**

- a. Fotokopi Izin Usaha/ Izin usaha perluasan yang mencantumkan lokasi proyek dan/atau alamat perusahaan yang dimohonkan untuk diubah;
- b. Fotokopi akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan /pemberitahuan perubahan, apabila ada dari menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;
- c. Untuk perubahan lokasi proyek dan/atau alamat perusahaan dilengkapi dengan data pendukung berupa rekaman legalitas lokasi proyek dan/atau amat perusahaan terdiri dari :
  - 1. Fotokopi bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan Untuk kantor/gudang berupa :
    - a) Akta jual beli oleh PPAT atas nama perusahaan : atau
    - b) Sertifikat Hak Atas Tanah ;
    - c) I M B;

2. Bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, berupa rekaman perjanjian sewa menyewa tanah dan bangunan dengan jangka waktu sewa :
  - a) Minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri;
  - b) Minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan terhitung sejak tanggal permohonan diajukan; atau
3. Bukti afiliasi dan perjanjian pinjam pakai, bila :
  - a. Tempat Kedudukan Kantor Pusat perusahaan berada dalam satu bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi; atau
  - b. Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang memiliki afiliasi;
  - c. Afiliasi sebagaimana dimaksud diatas, apabila satu grup perusahaan, yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam akta perusahaan;
4. Hubungan Afiliasi mencakup :
  - a. 1 (satu) grup perusahaan, yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam akta perusahaan;
  - b. Perjanjian kerjasama antar perusahaan yang dibuktikan dengan kesepakatan kerjasama yang ditandatangani oleh direksi masing-masing perusahaan;
- d. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek ;
  1. Fotokopi izin gangguan (HO) dan/atau SITU bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri;
  2. Bagi perusahaan yang berlokasi di kawasan industri tidak diwajibkan melampirkan rekaman izin gangguan dan /atau situ;
  3. Bagi perusahaan yng berlokasi di gedung perkantoran wajib melampirkan rekaman izin gangguan dan/ atau situ atas nama perusahaan pengelola/pemilik gedung yang masih berlaku dan sesuai lokasi proyek atau alamat perusahaan yang baru;
- e. Akta perubahan tempat kedudukan beserta persetujuan Menteri Hukum dan HAM apabila lokasi kantor pusat perusahaan yang baru berbeda kabupaten/kota dengan lokasi lama;
- f. Fotokopi NPWP sesuai lokasi proyek atau alamat perusahaan yang baru;
- g. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir ;

- h. Permohonan ditandatangani bermaterai cukup oleh direksi /pimpinan perusahaan ;
- i. Untuk pengurusan permohonan izin usaha yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan wajib dilampiri dengan surat kuasa asli bermaterai cukup.

**7) Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal**

- a. Dari masing – masing perusahaan yang akan bergabung :
  - 1. Fotokopi Izin Prinsip dan Izin usaha dan atau perubahannya;
  - 2. Rekaman akta pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan /pemberitahuan perubahan, apabila ada dari Menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;
  - 3. Kesepakatan penggabungan perusahaan yang dituangkan dalam bentuk kesepakatan perubahan kepemilikan saham dalam perseroan yang dituangkan dalam bentuk risalah rapat umum pemegang saham (RUPS)/ keputusan sirkuler seluruh pemegang saham atau akta perubahan dalam bentuk pernyataan keputusan rapat / berita acara RUPS ;
  - 4. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir ;
  - 5. Izin prinsip penggabungan perusahaan dimaksud diterbitkan terpisah untuk sektor industri dan selain sektor industri;
- b. Rekapitulasi data proyek sebelum dan sesudah penggabungan perusahaan sesuai dengan lampiran formulir permohonan izin prinsip penggabungan perusahaan;
- c. Permohonan ditandatangani diatas materai cukup oleh direksi/pimpinan perusahaan yang meneruskan kegiatan dan stempel perusahaan, sebagai pemohon;
- d. Permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup;

**8) Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal**

- a. Fotokopi perizinan yang dimiliki berupa izin prinsip penggabungan perusahaan ;
- b. Legalitas perusahaan berupa Rekaman akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, apabila ada dari Menteri Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;
- c. Legalitas lokasi proyek :
  - 1. Rekaman bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan kantor /gudang berupa:

- a) Akta jual beli oleh PPAT atas nama perusahaan; atau
  - b) Sertifikat Hak Atas Tanah ; dan
  - c) I M B;
2. Perjanjian sewa menyewa tanah dan /atau gedung /bangunan ;
- a) Rekaman perjanjian sewa menyewa tanah dan bangunan dengan jangka waktu sewa ;
  - b) Minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri ;
  - c) Minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa /perdagangan Terhitung sejak tanggal permohonan diajukan; atau
3. Perjanjian pinjam pakai :
- a) Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam satu bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi ; atau
  - b) Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang memiliki afiliasi;
4. Afiliasi sebagaimana dimaksud :
- 1) 1(satu) grup perusahaan, yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam akta perusahaan;
  - 2) Perjanjian kerjasama antar perusahaan yang dibuktikan dengan kesepakatan kerjasama yang ditandatangani oleh direksi/pimpinan masing-masing perusahaan;
- d. Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek ;
- 1. Fotokopi izin gangguan (HO) dan/atau SITU bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri ;
  - 2. Bagi perusahaan yang berlokasi di kawasan industri tidak diwajibkan melampirkan rekaman izin gangguan dan /atau situ;
  - 3. Bagi perusahaan yang berlokasi di gedung perkantoran wajib melampirkan rekaman izin gangguan dan/ atau situ atas nama perusahaan pengelola/pemilik gedung ;
- e. Yang masih berlaku dan sesuai lokasi proyek atau alamat perusahaan yang baru;
- Kelengkapan perizinan terkait lingkungan dalam bentuk :
- 1. Fotokopi persetujuan/pengesahan AMDAL dan dokumen amdal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 2. Fotokopi persetujuan/pengesahan dokumen UKL dan UPL dan dokumen UKL-UPL sesuai ketentuan peraturan perundangan - undangan, yang mencantumkan jenis barang yang diproduksi dan total kapasitas produksi ; atau

3. Fotokopi Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) yang diketahui oleh Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
- f. Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan );
- g. Tanda terima penyampaian LKPM dari BKPM, PDPPM atau PDKPM dan LKPM periode terakhir ;
- h. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan SKPD / instansi teknis terkait;
- i. Permohonan izin usaha ditandatangani oleh direksi/pimpinan perusahaan, diatas materai cukup dan stempel perusahaan;
- j. Untuk pengurusan permohonan izin usaha yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan wajib dilampiri dengan surat kuasa asli bermaterai cukup.

## II. PERSYARATAN NON PERIZINAN

### 1. **Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) :**

- a. Permohonan perpanjangan IMTA disampaikan kepada Bupati Maluku Tenggara Barat melalui Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat diatas materai Rp. 6.000;
- b. Permohonan perpanjangan IMTA dimaksud dilengkapi persyaratan:
  1. Rekaman Surat Keputusan Pengesahan RPTKA;
  2. Buku Legitimasi IMTA Lama;
  3. Bukti pelunasan pajak orang asing;
  4. Bukti pelunasan dana iuran wajib pendidikan dan pelatihan (IWPL) ( apabila sudah terkena) ;
  5. Laporan Realisasi Pelaksanaan Diklat;
  6. Pasfoto ukuran 4x6 cm 3 (tiga) lembar;
  7. Fotokopi RPTKA yang masih berlaku;
  8. Fotokopi Paspor;
  9. Fotokopi Kartu Izin Tinggal terbatas (KITAS);
  10. Bukti Laporan Keberadaan/Kedatangan TKA ke Dinas Sosial Dan Tenaga Kerja Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
  11. Perjanjian Kerja Antar Perusahaan dengan TKWNAP;
  12. Rerkomendasi dari Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Propinsi Maluku terkait RPTKA yang akan diperpanjang;

### 2. **Rekomendasi pengelolaan Hasil Hutan Kayu Yang dibebani oleh Hak Ulayat Rakyat**

1. Surat permohonan;
2. Surat Keterangan Kepala Desa setempat;
3. Surat Keterangan Camat setempat ;

4. Rekomendasi Kepala Dinas Kehutanan;
  5. Fotokopi KTP Pemohon;
  6. Materai 6.000 2 lembar;
  7. Phas Foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 5 Lembar;
- 3. Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) :**
1. Surat permohonan;
  2. Fotokopi KTP Pemohon;
  3. Rencana Kebutuhan Pemakaian BBM ;
  4. Surat Kontrak dengan Agen Penyalur BBM;
  5. Rekomendasi dari Kepala Dinas PU, Pertambeng;
  6. Phas Foto ukuran 3 x 4 cm 2 Lembar;
- 4. Keterangan Kepemilikan dan Pengujian Alat Pemadam Kebakaran Api Ringan ;**
1. Fotokopi KTP Pemohon;
  2. Keterangan Domisili Usaha dari Kades/Lurah;
  3. Rekomendasi Kepala Badan Pengelola Lingkungan Hidup;
  4. Materai Rp. 6.000;
- 5. Surat Keterangan Asal untuk Ekspor Hasil Perikanan / Pertanian /Peternakan :**
1. Surat Permohonan;
  2. Bill of Loading (BL);
  3. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB);
  4. Nota Pelayanan Ekspor (NPE);
  5. Packing List (PL);
  6. Invoice;
  7. Surat Rekomendasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara Barat ( untuk hasil laut);
  8. Surat Rekomendasi Dinas Pertanian, Tanaman Pangan, Peternakan dan Holtikultura (untuk hasil bumi /pertanian/ perkebunan/ peternakan);
- 6. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP):**
1. Surat Permohonan;
  2. Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
  3. Fotokopi Akta pendirian perusahaan ;
  4. Keterangan domisili Usaha dari Kades/Lurah;
  5. SITU/REKLAME/GANGGUAN;
  6. SIUP;
  7. TDP;
  8. IMB ( bagi yang memiliki tempat usaha berupa bangunan /gedung);
  9. NPWP perusahaan / perseorangan;

10. SKPD/SKRD tahun berjalan;
11. Rekomendasi Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Maluku Tenggara Barat ;
12. Rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Maluku Tenggara Barat bagi usaha jasa makan- minum;
13. Phasfoto ukuran 3 x 4 5 lembar;

**7. Layanan Informasi dan Pengaduan**

**a. Layanan Informasi**

Pemohon mengunjungi Loker Informasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat guna memperoleh layanan informasi terkait :

1. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
2. Prosedur /alur pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal di Loker Informasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat ;
3. Pengisian Formulir dan pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan;
4. Persyaratan, peraturan dan ketentuan yang terkait dengan proses penerbitan persetujuan perizinan dan non perizinan;

**b. Layanan Pengaduan :**

1. Secara langsung : bahwa Pemohon dapat menyampaikan pengaduan atas penyelenggaraan pelayanan penanaman modal secara langsung kepada petugas front office ;
2. Secara Tidak Langsung :
  - a) Pemohon dapat mengisi format pengaduan PTSP dan memasukannya dalam kotak pengaduan yang tersedia pada Kantor Pelayanan perizinan terpadu dan penanaman modal kabupaten Maluku Tenggara Barat;
  - b) Pemohon dapat menyampaikan pengaduan/keluhan lewat pesan pendek (Short Message Services), E-mail, Nomor Telepon serta Facebook Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Maluku Tenggara Barat;

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,



**BITZAEEL S. TEMMAR**