



BUPATI TEBO PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TEBO

NOMOR 36 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEBO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi penerbitan perizinan dan non perizinan;

b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, perlu menetapkan Tata Cara Pemberian Perizinan dan Non Perizinan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tebo;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3468);
2. Undang- Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kab. Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2016 Nomor 8);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tebo;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi wewenang daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Tebo;
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
5. Perangkat Daerah Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah perangkat pemerintah daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola semua bentuk pelayanan perizinan dan non perizinan di daerah dengan sistem satu pintu;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo;
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Perizinan sesuai Peraturan Perundang-Undangan;

8. Pelayanan Perizinan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen, dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat;
9. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur SKPD teknis terkait yang mempunyai kewenangan mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan;
10. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha;
11. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. Bangunan adalah perwujudan fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada diatas/atau didalam tanah dan/atau air, yang tidak digunakan untuk kegiatan;
13. Penataan adalah segala upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mengatur dan menata keberadaan dan pendirian bangunan;
14. Pembangunan adalah kegiatan mendirikan bangunan beserta sarana pendukungnya;
15. Badan Usaha adalah lembaga yang bergerak dibidang usaha tertentu baik yang berbadan hukum maupun bukan berbadan hukum;
16. Izin Mendirikan Bangunan adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan untuk mendirikan suatu bangunan yang dimaksudkan agar desain, pelaksanaan pembangunan sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku, sesuai dengan koefisien dasar bangunan, koefisien luas bangunan, koefisien ketinggian bangunan yang ditetapkan sesuai dengan syarat-syarat keselamatan bagi yang menempati bangunan tersebut.

B A B II

KETENTUAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 2

- (1) Setiap orang atau badan yang melakukan kegiatan usaha di Kabupaten Tebo harus memiliki izin tertulis dari Bupati Tebo Cq. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo.
- (2) Izin dan Non Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Izin Prinsip Penanaman Modal;
 - b. Izin Usaha Untuk Berbagai Sektor Usaha Bidang Penanaman Modal;
 - c. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
 - d. Izin Usaha Perluasan Untuk Berbagai Sektor Usaha Bidang Penanaman Modal;
 - e. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
 - f. Izin Usaha Perubahan Untuk Berbagai Sektor Usaha Bidang Penanaman Modal;
 - g. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal;
 - h. Izin Usaha Penggabungan Untuk Berbagai Sektor Usaha Bidang Penanaman Modal;
 - i. Izin Pembukaan Kantor Cabang Bidang Penanaman Modal;

- j. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- k. Izin Gangguan (HO);
- l. Izin Trayek;
- m. Izin Pemborongan;
- n. Izin Usaha Bidang Industri dan Perdagangan;
- o. Izin Tempat Usaha;
- p. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
- q. Tanda Daftar Perusahaan dan Tanda Daftar Gudang;
- r. Izin Reklame;
- s. Izin Hiburan;
- t. Izin Mendirikan Usaha Bengkel Umum Untuk Kendaraan Bermotor;
- u. Tanda Daftar Usaha Bidang Pariwisata;
- v. Izin Usaha Sarang Burung Walet;
- w. Izin Praktek Dokter Umum;
- x. Izin Praktek Dokter Spesialis;
- y. Izin Praktek Dokter Gigi;
- z. Izin Praktek Bidan;
- aa. Izin Praktek Ahli Gizi;
- bb. Izin Praktek Apoteker;
- cc. Izin Praktek Asisten Apoteker;
- dd. Izin Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D;
- ee. Izin Apotik;
- ff. Izin Toko Obat;
- gg. Izin Optikal;
- hh. Izin Klinik 24 Jam;
- ii. Izin Klinik Bersalin;
- jj. Izin Klinik Rawat Inap dan Rawat Jalan;
- kk. Izin Poliklinik;
- ll. Izin Laboratorium;
- mm. Izin Penyelenggaraan Warung Internet;
- nn. Izin Praktek Bersama Dokter Umum dan Dokter Gigi;
- oo. Izin Kursus;
- pp. Izin Usaha Peternakan;
- qq. Izin Praktek Dokter Hewan;
- rr. Izin Usaha Rumah Potong Hewan/ Rumah Potong Unggas;
- ss. Izin Usaha Tukang Potong Hewan/ Tukang Potong Unggas;
- tt. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat (IUP2R);
- uu. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP);
- vv. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);

Pasal 3

(1) Untuk mendapatkan izin dan non izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati Tebo Cq. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo.

(2) Izin dan non izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

a. Izin Prinsip Penanaman Modal

1. Pendaftaran penanaman modal
2. Foto copy KTP
3. Foto copy akte pendirian perusahaan dan/ atau perubahannya atau pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM untuk pemohon badan usaha
4. Foto copy NPWP

5. Klasifikasi kawasan hutan
6. Keterangan rencana lokasi kegiatan berupa :
 - a. Uraian proses penolong yang mencantumkan jenis bahan baku dan bahan penolong yang di lengkapi dengan diagram aur (flow chart).
 - b. Uraian rencana penanaman modal dengan mencantumkan nilai investasi
7. Surat kuasa asli bermaterai cukup untuk pemohon yang tidak dilakukan secara langsung pemohon atau pemimpin perusahaan atau pimpinan cabang atau namanya yang tercantum dalam akte pendirian perusahaan.
8. Pemohon pendaftaran ditanda tangani oleh pemohon atas di atas materai.

b. Izin Usaha Untuk Berbagai Sektor Usaha Bidang Penanaman Modal

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
4. Foto Copy Izin Prinsip/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Kementerian/Lembaga/Dinas terkait yang telah dimiliki.
5. Foto Copy Akta Pendirian perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM
6. NPWP perusahaan;
7. Foto Copy legalitas lokasi proyek dan/atau alamat perusahaan
8. Izin lokasi/surat dari instansi terkait mengenai tata ruang kota
9. Foto Copy IMB, HO, SITU
10. Foto Copy Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL atau UKL-UPL;
11. Foto Copy Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL atau UKL-UPL;
12. LKPM periode terakhir.
13. Rekomendasi dari Kementerian Perdagangan/Kementerian Perindustrian/ Kementerian Pertanian
14. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan.

c. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar
4. Foto copy izin usaha
5. Foto copy akte pendirian perusahaan dan/ atau perubahannya atau pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk pemohon badan usaha
6. Keterangan rencana lokasi kegiatan berupa :
 - a. Uraian proses penolong yang mencantumkan jenis bahan baku dan bahan penolong yang di lengkapi dengan diagram aur (flow chart).
 - b. Uraian rencana penanaman modal dengan mencantumkan nilai investasi.
7. Foto Copy izin prinsip/ perubahannya.

8. Laporan kegiatan penanaman modal.
9. Surat kuasa asli bermaterai cukup untuk pemohon yang tidak dilakukan secara langsung pemohon atau pemimpin perusahaan atau pimpinan cabang atau namanya yang tercantum dalam akte pendirian perusahaan.
10. Pemohon pendaftaran ditanda tangani oleh pemohon atas di atas materai.

d. Izin Usaha Perluasan Untuk Berbagai Sektor Usaha Bidang Penanaman Modal

1. Surat permohonan bermaterai cukup ditanda tangani oleh direksi/ pimpinan perusahaan.
2. Foto copy penanda tangan penanaman modal/ izin prinsip penanaman modal/ izin prinsip perluasan penanaman modal atau izin usaha yang di miliki.
3. Foto copy identitas diri (KTP/ SIM) pemohon.
4. Foto copy akte pendirian perusahaan dan/ atau perubahannya.
5. Foto copy pengesahan anggaran dasar perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM.
6. Bukti penguasaan/ penggunaan tanah atas nama perusahaan (foto copy sertifikat hak atas tanah atau atas tanah).
7. Bukti penguasaan/ penggunaan gedung/ bangunan (foto copy IMB atau kontrak gedung/ bangunan).
8. Foto copy izin gangguan (HO).
9. Laporan kegiatan penanaman modal.
10. Foto kopy persetujuan/ pengesahan analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) atau rekaman persetujuan dokumen pengelolaan lingkungan UKL dan UPL.
11. Surat kuasa asli bermaterai cukup bila pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung pemohon/ direksi pimpinan perusahaan.

e. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Foto Copy Izin Prinsip Penanaman Modal
4. Foto copy akte pendirian perusahaan dan/ atau perubahannya atau pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM untuk pemohon badan usaha
5. Keterangan rencana lokasi kegiatan berupa :
 - a. Uraian proses penolong yang mencantumkan jenis bahan baku dan bahan penolong yang di lengkapi dengan diagram aur (flow chart).
 - b. Uraian rencana penanaman modal dengan mencantumkan nilai investasi
6. Foto Copy izin prinsip/ perubahannya.
7. Laporan kegiatan penanaman modal.

8. Surat kuasa asli bermeterai cukup untuk pemohon yang tidak dilakukan secara langsung pemohon atau pemimpin perusahaan atau pimpinan cabang atau namanya yang tercantum dalam akte pendirian perusahaan.
9. Pemohon pendaftaran ditanda tangani oleh pemohon atas di atas materai.

f. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
4. Foto Copy Izin Prinsip Penanaman Modal
5. Foto Copy Izin Prinsip Penanaman Modal/ Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal / Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal.
6. LKPM periode terakhir
7. Data pendukung yang menjadi dasar perubahan ketentuan yang dilaporkan antara lain : Kesepakatan pemegang saham (RUSPS), Anggaran Dasar Perusahaan berupa Akta Notaris disertai Pengesahan / Persetujuan Menteri Hukum dan HAM.
8. Pemohon pendaftaran ditanda tangani oleh pemohon atas di atas materai.

g. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
4. Foto Copy Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan;
5. Foto Copy Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dari Menteri Hukum dan HAM
6. NPWP perusahaan;
7. Foto Copy bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor dan/atau gudang berupa:
 - 1) Perjanjian pengingkatan jual-beli (PPJB) disertai dengan bukti pelunasan, atau
 - 2) akta jual beli oleh PPAT atas nama Perusahaan; atau
 - 3) sertifikat Hak Atas Tanah; dan
 - 4) IMB;
8. Foto Copy Izin Gangguan (HO) dan SITU
9. Foto Copy AMDAL/UKL dan UPL/SPPL.
10. LKPM periode
11. Rekomendasi dari Kementerian Perdagangan/Kementerian Perindustrian/ Kementerian Pertanian Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan.
12. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel

h. Izin Usaha Penggabungan Untuk Berbagai Sektor Usaha Bidang Penanaman Modal

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
4. Foto Copy Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan;
5. Foto Copy Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dari Menteri Hukum dan HAM
6. NPWP perusahaan;
7. Foto Copy bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor dan/atau gudang berupa:
 - 1) Perjanjian pengingkatan jual-beli (PPJB) disertai dengan bukti pelunasan, atau
 - 2) akta jual beli oleh PPAT atas nama Perusahaan; atau
 - 3) sertifikat Hak Atas Tanah; dan
 - 4) IMB;
8. Foto Copy Izin Gangguan (HO) dan SITU
9. Foto Copy AMDAL/UKL dan UPL/SPPL.
10. LKPM periode terakhir
11. Rekomendasi dari Kementerian Perdagangan/Kementerian Perindustrian/ Kementerian Pertanian Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan.
12. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel

i. Izin Pembukaan Kantor Cabang Bidang Penanaman Modal

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Foto Copy Izin Prinsip / Izin Prinsip Perluasan / Izin Prinsip Perubahan / Izin Usaha / Izin Usaha Perluasan.
4. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan
5. Foto Copy Akta Pembukaan Kantor Cabang
6. Foto Copy NPWP
7. Foto Copy LKPM Periode Terakhir
8. Surat kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan

j. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon.
3. Foto copy Sertifikat Tanah/ Akta Jual Beli/Sporadik.
4. Foto copy lunas PBB tahun terakhir.
5. Gambar Bangunan.
6. Keterangan Acuan Kerja
7. Foto copy Akte Pendirian Usaha (Untuk yang berbentuk Badan Hukum).
8. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

k. Izin Gangguan (HO)

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Foto copy IMB .
4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha.
5. Foto copy Akte Pendirian Usaha (Untuk yang berbentuk Badan Hukum).
6. Foto copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT).
7. Surat Persetujuan masyarakat sekitar yang diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan atau Rekomendasi dari Camat setempat.
8. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

l. Izin Trayek

1. Surat Permohonan.
2. Rekomendasi dari Dinas Perhubungan.
3. Foto copy KTP Penanggung Jawab.
4. Foto copy Akte Notaris Perusahaan.
5. Daftar armada yang dikelola.
6. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU).
7. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
8. Foto copy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
9. Foto copy NPWP.
10. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
11. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
12. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

m. Izin Pemborongan

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Foto copy Akte Pendirian Usaha (untuk yang berbentuk Badan Hukum).
4. Foto copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT).
5. Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU), SITU, SIUP, TDP.
6. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
7. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
8. Foto copy NPWP.
9. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

n. Izin Usaha Bidang Industri dan Perdagangan

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Foto copy SITU, HO
4. Foto copy Akte Notaris Pendirian Usaha (untuk yang berbentuk Badan Hukum).
5. Foto copy Akte Perubahan Perusahaan (apabila ada)
6. Foto copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT).
7. Surat pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan (untuk CV dan PT);
8. Neraca Perusahaan (tahun terakhir untuk PT, khusus untuk pendaftaran ulang).
9. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian (untuk SIUP yang hilang);

10. Foto copy NPWP.
11. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
12. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
13. Surat Keterangan Usaha dari Kades/Lurah/Camat.
14. Laporan RAT (koperasi).
15. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

o. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Foto copy IMB/ Sertipikat / Surat Sewa / Perjanjian pinjam pakai.
4. Foto copy lunas PBB Tahun Terakhir.
5. Foto copy Izin Gangguan (HO).
6. Foto copy Akte Pendirian Usaha (untuk yang berbentuk Badan Hukum).
7. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

p. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

1. Surat Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
4. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
5. Foto copy Akte Pendirian Usaha (untuk yang berbentuk Badan Hukum).
6. Foto copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT).
7. Foto copy Ijazah Tenaga Teknis.

q. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dan Tanda Daftar Gudang (TDG)

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Foto copy SITU.
4. Foto copy HO, SPPL (khusus TDG).
5. Rekomendasi Dinas Perindag dan Naker
6. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
7. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
8. Foto copy Akte Pendirian Usaha (untuk yang berbentuk Badan Hukum).
9. Foto copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT).
10. Surat pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan;
11. Pas Photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

r. Izin Reklame

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
4. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
5. Denah lokasi rencana.
6. Gambar konstruksi reklame.
7. Surat Persetujuan tetangga/batas tanah.
8. Surat Persetujuan lokasi tempat pemasangan dari pemilik tanah.
9. Foto copy surat sewa/jual beli tanah untuk lokasi.

s. Izin Hiburan

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon.
3. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
4. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
5. Rekomendasi dari Lurah/Kepala Desa/Camat.
6. Foto copy Surat Izin Keramaian dari polsek/Polres setempat.

t. Izin Mendirikan Usaha Bengkel Umum untuk Kendaraan Bermotor

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon.
3. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
4. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU).
6. Foto copy Izin Gangguan (HO).
7. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
8. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

u. Izin Usaha Burung Walet

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon.
3. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
4. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU).
6. Foto copy Izin Gangguan (HO).
7. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
8. Foto copy SPPL/Dokumen UKL/UPL.
9. Surat rekomendasi Camat/Kades/Lurah setempat.
10. Surat Persetujuan warga sekitar.
11. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

v. Izin Penyelenggaraan Warung Internet

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon.
3. Foto Copy Izin Gangguan (HO)
4. Denah Lokasi Ruangan Warnet yang diketahui Lurah / Desa
5. Rekomendasi dari Lurah/Kepala Desa/Camat
6. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar

w. Izin Usaha Peternakan

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
4. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU).
6. Foto copy Izin Gangguan (HO).
7. Foto copy Akte Pendirian Usaha (untuk yang berbentuk Badan Hukum).
8. Foto copy NPWP.
9. Foto copy SPPL/Dokumen UKL/UPL.
10. Surat rekomendasi Dinas Teknis Terkait.
11. Surat rekomendasi Camat/Kades/Lurah setempat.

12. Surat Persetujuan warga sekitar.
13. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

x. Tanda Daftar Usaha Bidang Pariwisata (TDUP)

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
4. Bukti kepesertaan BPJS Kesehatan
5. Foto copy NPWP.
6. Perizinan Teknis / Rekomendasi dari Instansi Teknis.
7. Foto copy Akte Pendirian Usaha (untuk yang berbentuk Badan Hukum).
8. Foto copy IMB / Perjanjian penggunaan bangunan.
9. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).
10. Foto copy bukti hak pengelolaan dari pemilik.

y. Izin Praktek Dokter Hewan;

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
4. SPPL dari Dinas Lingkungan Hidup
5. Rekomendasi dari Dinas Perternakan
6. Surat Keterangan / Kartu PDHI
7. Foto Copy Ijazah

z. Izin Usaha Rumah Potong Hewan/ Rumah Potong Unggas;

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
4. SPPL dari Dinas Lingkungan Hidup
5. Rekomendasi dari Dinas Perternakan
6. Foto Copy Izin HO
7. Foto Copy IMB dan Denah Bangunan
8. Struktur Organisasi dan Ketenagakerjaan

aa. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);

1. Formulir Permohonan.
2. Foto copy KTP Pemohon / Penanggung Jawab.
3. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar.
4. Rekomendasi dari Dinas Perindag
5. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan
6. Foto Copy Dokumen Lingkungan
7. Foto Copy Izin HO
8. Foto Copy IMB
9. Foto Copy SITU
10. Foto Copy NPWP

Pasal 3

- (1) Setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan administrasi, teknis maupun pengecekan lokasi oleh Tim Kerja Teknis Perizinan dan Non

Perizinan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo.

- (2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat Berita Acara sebagai bahan pertimbangan bagi Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak berkas didaftarkan dan dinyatakan lengkap, maka Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah akan memberikan jawaban / informasi mengenai diterima, ditolak atau perlu penyempurnaan terhadap permohonan izin yang dimintakan.
- (4) Permohonan yang ditolak atau disempurnakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat dilengkapi atau disempurnakan kembali oleh pemohon.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja persyaratan dinyatakan lengkap dan tidak ada pemberitahuan penolakan serta penyempurnaan dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, maka permohonan dinyatakan dikabulkan.

B A B III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 5

- (1) Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Dinas Instansi terkait berwenang melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta penertiban terhadap pelaksanaan izin yang telah diterbitkan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyuluhan, pembinaan, pengawasan dan penertiban dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 6

- (1) Untuk mempermudah pembinaan, pengawasan dan penertiban terhadap izin yang diberikan, maka pemilik izin wajib melakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap tahun.
- (2) Pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikecualikan terhadap Izin Usaha Bidang Industri dan Perdagangan. Pendaftaran ulang dilakukan paling lama 1 (satu) bulan menjelang jatuh tempo berakhirnya izin tersebut.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

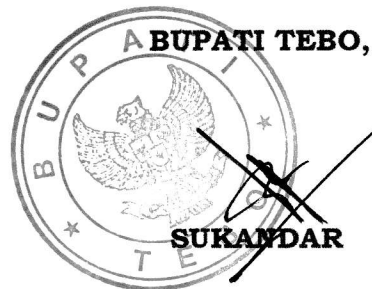
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Perizinan dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2012 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Tebo.

Ditetapkan di Muara Tebo
pada tanggal 12 - 6 - 2017



Diundangkan di Muara Tebo
pada tanggal 12 - 6 - 2017

PL. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEBO,



ABU BAKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN TEBO

TAHUN 2017 NOMOR 36