



000126

BUPATI SINTANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SINTANG

NOMOR 62 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
PERIZINAN A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
A/II DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN SINTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINTANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Sintang Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Sintang di Bidang Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan A/I Dan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan A/II kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sintang, untuk itu sebagai upaya menyikapi perkembangan dan meningkatnya jumlah pelayanan perizinan, maka Peraturan Bupati Sintang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Jasa Usaha dan Perizinan Jasa Tertentu pada Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sintang, dipandang sudah tidak relevan sehingga perlu diatur kembali dengan Peraturan Bupati pengganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaannya, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Sintang tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan A/I Dan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan A/II pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sintang;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Menteri Pelayanan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia No. 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 481);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 3 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2);

10. Peraturan . . .

10. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SINTANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sintang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sintang.
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sintang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sintang.
6. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sintang.

7. Standar . . .

16. Izin Bengkel adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha memperbaiki dan merawat kendaraan bermotor, kendaraan tidak bermotor dan kendaraan di atas air agar tetap memenuhi persyaratan teknis.
17. Izin Kursus adalah surat izin untuk dapat menyelenggarakan program pendidikan non formal.
18. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.
19. Izin Usaha Toko Modern yang selanjutnya disebut IUTM adalah Izin untuk dapat melaksanakan usaha pengelolaan Toko Modern.
20. Izin Prinsip Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Izin Prinsip adalah izin dari Pemerintah Daerah yang wajib dimiliki dalam rangka memulai usaha.
21. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Perluasan adalah Izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai kegiatan dalam rangka perluasan usaha.
22. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Izin Prinsip Perubahan adalah Izin Prinsip yang wajib dimiliki perusahaan, dalam rangka legalisasi perubahan rencana atau realisasi Penambahan Modal yang telah ditetapkan sebelumnya.
23. Izin Usaha Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Izin Usaha adalah izin dari Pemerintah Daerah yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan sektoral.
24. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Izin Usaha Perluasan adalah Izin Usaha yang wajib dimiliki perusahaan untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa atas pelaksanaan perluasan usaha, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan sektoral.
25. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (*Merger*) yang selanjutnya disebut Izin Usaha Penggabungan Perusahaan adalah Izin Usaha yang wajib dimiliki perusahaan hasil penggabungan dalam rangka memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi untuk menghasilkan barang dan jasa.

26. Izin . . .

7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah proses standar pengolahan pelayanan secara internal yang menjadi pedoman/panduan bagi setiap pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan proses pelayanan perizinan tahap demi tahap, agar proses pelayanan perizinan dapat berjalan secara konsisten sehingga dapat menghasilkan pelayanan perizinan yang memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan perundang-undangan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan Usaha untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu di wilayah Kabupaten Sintang.
9. Perizinan adalah pemberian legalitas dalam bentuk izin kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
10. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fisik dan informasi mengenai Penanaman Modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat IUJK adalah izin untuk melakukan usaha di bidang jasa konstruksi.
12. Izin Usaha Industri yang selanjutnya disebut IUI adalah izin yang wajib diperoleh untuk mendirikan perusahaan industri dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya di atas Rp. 200.000.000,- (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha).
13. Izin Perluasan Industri yang selanjutnya disebut IPI adalah izin yang wajib diperoleh untuk perusahaan industri yang melakukan penambahan kapasitas produksi di atas 30% melebihi kapasitas produksi yang telah diizinkan.
14. Tanda Daftar Industri yang selanjutnya disebut TDI adalah izin yang wajib diperoleh untuk mendirikan perusahaan industri dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya sampai dengan Rp. 200.000.000,- (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha).
15. Izin Reklame adalah pemberian izin tempat kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu untuk memasang benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
16. Izin ...

26. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal yang selanjutnya Izin Usaha Perubahan adalah Izin Usaha yang wajib dimiliki perusahaan, dalam rangka legalisasi terhadap perubahan realisasi Penanaman Modal yang telah ditetapkan sebelumnya.
27. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan oleh Kantor pendaftaran perusahaan kepada perusahaan yang melakukan pendaftaran perusahaan.
28. Tanda Daftar Gudang yang selanjutnya disebut TDG adalah Tanda Daftar Gudang yang berlaku sebagai bukti bahwa gudang tersebut telah terdaftar untuk dapat melakukan kegiatan sarana distribusi.
29. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah izin yang diberikan Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang berlaku.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya SOP Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan A/I Dan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan A/II pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai pedoman dan acuan bagi setiap pegawai dalam memberikan pelayanan perizinan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan ditetapkannya SOP adalah dalam upaya memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan sesuai tugas pokok, wewenang dan tanggung jawab sehingga dapat tercapai pelayanan prima kepada masyarakat dan terwujudnya pemerintahan yang baik (*good governance*).

BAB III JENIS DAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II

Bagian Kesatu Jenis Perizinan

Pasal 3

- (1) Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/I atas 7 (tujuh) jenis yaitu pelayanan:
 - a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. Izin Tempat Usaha (SITU);

- c. Izin Bengkel;
- d. Tanda Daftar Industri (TDI);
- e. Izin Usaha Industri (IUI);
- f. Izin Perluasan Industri (IPI);

- (2) Jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan A/II terdiri atas 14 (empat belas) yaitu :
- a. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
 - b. Izin Reklame;
 - c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - d. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
 - e. Izin Kursus;
 - f. Tanda Daftar Gudang (TDG);
 - g. Izin Usaha Perdagangan;
 - h. Izin Prinsip Penanaman Modal;
 - i. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
 - j. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
 - k. Izin Usaha Penanaman Modal;
 - l. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
 - m. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (Merger);
 - n. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;

Bagian Kedua

Standar Pelayanan

Pasal 4

- (1) SOP yang diatur dalam peraturan ini terdiri adalah jenis pelayanan, persyaratan, mekanisme pelayanan, waktu penyelesaian pelayanan dan biaya pelayanan.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, Lampiran X, Lampiran XI, Lampiran XII, Lampiran XIII, Lampiran XIV, Lampiran XV, Lampiran XVI, Lampiran XVII, Lampiran XVIII, Lampiran XIX, Lampiran XX dan Lampiran XXI yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 5

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini belum berlaku, segala pelayanan perizinan yang sedang dalam proses penerbitan masih tetap mempedomani Peraturan Bupati Sintang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Jasa Usaha dan Perizinan Jasa Tertentu pada Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sintang.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka jenis pelayanan, persyaratan, mekanisme pelayanan, waktu penyelesaian dan biaya pelayanan wajib menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 6

- (1) Dengan belakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sintang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Jasa Usaha, Pelayanan Perizinan Jasa Tertentu pada Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sintang (Berita Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2017.

Pasal 7 . . .

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sintang
pada tanggal 4 September 2017

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

Diundangkan di Sintang
pada tanggal 4 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG,

Ym.
YOSEPHA HASNAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SINTANG TAHUN 2017 NOMOR 62


H. Waktu pelayanan : 3 (tiga) hari kerja

Dengan catatan :

Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di tempat.

I. Biaya : Sesuai dengan Perda Nomor 6 Tahun 2012

BUPATI SINTANG,



JAROT WINARNO

8. Surat pernyataan kesanggupan menyediakan fasilitas umum bermeterai jika merupakan kegiatan usaha
9. Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah.
10. Dokumen rencana teknis bangunan lengkap yang disahkan Dinas, Pekerjaan Umum Kab. Sintang, terdiri dari :
 - a. Gambar site plan/situasi
 - b. Gambar denah
 - c. Gambar tampak
 - d. Gambar potongan, dan
 - e. Spesifikasi umum finising bangunan
11. Rencana Struktur
12. Rencana Mekanikal dan Elektrikal
13. Materai Rp. 6000,- 3 lembar
14. Stop Folio 1 lembar

C. Izin Mendirikan Bangunan Pendahuluan Gedung Tidak Sederhana Untuk Kepentingan Umum Dan Bangunan Khusus.

Persyaratan :

1. Mengisi formulir permohonan Izin Mendirikan Bangunan
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
3. Foto Copy Sertifikat tanah/Akte jual beli/Girik, Petuk/Surat Pernyataan/Bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang pertanahan.
4. Foto Copy PBB Tahun terakhir
5. Izin Letak Tepat dari Pemerintah Daerah jika merupakan bangunan khusus untuk kegiatan usaha yang berdampak
6. Perizinan/rekomendasi yang diperlukan (SPPL/UKL/UPL/AMDAL, KKOP, Rekomendasi dari Dinas Perhubungan dll)
7. Surat Pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa
8. Surat pernyataan kesanggupan menyediakan fasilitas umum bermeterai jika merupakan kegiatan usaha
9. Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah.
10. Dokumen rencana teknis bangunan lengkap yang disahkan Dinas Teknis, terdiri dari :
 - a. Gambar site plan/situasi
 - b. Gambar denah
 - c. Gambar tampak
 - d. Gambar potongan, dan
 - e. Spesifikasi umum finising bangunan
15. Rencana Struktur
16. Rencana Mekanikal dan Elektrikal
17. Persetujuan teknis dari Dinas PU
18. Pas Photo Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
19. Materai Rp. 6000,- 3 lembar
20. Stop Folio 1 lembar

D. Izin Mendirikan Bangunan Penertiban

Persyaratan :

1. Mengisi formulir permohonan Izin Mendirikan Bangunan
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk

3. Foto Copy Sertifikat tanah/Akte jual beli/Girik, Petuk/Surat Pernyataan/Bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang pertanahan.
4. Foto Copy PBB Tahun terakhir
5. Surat pernyataan dari pemilik Bangunan bahwa usia bangunan sudah di atas 5 tahun diketahui Kepala desa
6. Rekomendasi Lurah/Kepala Desa
7. Rekomendasi Camat
8. Surat Pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa
9. Dokumen rencana teknis bangunan lengkap yang disyahkan Dinas Pekerjaan Umum Kab. Sintang, terdiri dari :
 - a. Gamar site plan/situasi
 - b. Gambar denah
 - c. Foto Bangunan tampak depan, belakang, samping kanan dan samping kiri (foto bangunan terbaru)
 - d. Point a,b dan c dibuat dalam bentuk file auto cad format A3 di ccopy dalam CD

E. Izin Mendirikan Bangunan Balik Nama Untuk Bangunan Yang Tidak Mengalami Perubahan Persyaratan :

1. Mengisi formulir permohonan Izin Mendirikan Bangunan
2. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan yang lama
3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
4. Foto Copy Sertifikat tanah/Akte jual beli/Girik, Petuk/Surat Pernyataan/Bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang pertanahan.
5. Foto Copy PBB Tahun terakhir
6. Dokumen rencana teknis bangunan lengkap yang disyahkan Dinas Pekerjaan Umum Kab. Sintang, terdiri dari :
 - a. Gamar site plan/situasi
 - b. Gambar denah
 - c. Gambar tampak
 - d. Gambar potongan, dan
 - e. Spesifikasi umum finising bangunan
7. Keterangan Rencana Kabupaten/Persetujuan teknis dari Dinas Teknis

F. Izin Mendirikan Bangunan Final Persyaratan :

1. Izin Pendahuluan
2. Surat Persetujuan Dokumen Teknis dari Dinas Teknis

G. Mekanisme pelayanan :

1. Pengajuan Berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan Berkas
3. Penetapan Biaya/Retribusi
4. Pembayaran Retribusi
5. Proses penerbitan/Penyerahan IMB

H. Waktu . . .

H. Waktu pelayanan : 3 (tiga) hari kerja

Dengan catatan :

Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di tempat.

I. Biaya : Sesuai dengan Perda Nomor 6 Tahun 2012

BUPATI SINTANG,



JAROT WINARNO

LAMPIRAN II

: PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 SURAT IZIN TEMPAT USAHA**

A. Persyaratan Surat Izin Tempat Usaha (SITU) Baru :

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Rekomendasi Usaha dari Lurah /Desa diketahui oleh Camat
3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
4. Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan / Surat Keterangan Bangunan Dari Lurah / Kepala Desa
5. Foto Copy Lunas Pajak Bumi dan Bangunan
6. Pas Photo Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
7. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
8. Sketsa Lokasi
9. Foto Copy NPWP/ NPWPD
10. Surat Kuasa (bila di urus oleh pihak ketiga)
11. Foto Copy Perjanjian Sewa / Kontrak
12. Rekomendasi dari tetangga / Persetujuan dari Tetangga
13. Akta Pendirian (Bila Berbadan Hukum/Badan Usaha)
14. Foto Copy surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) / UKL-UPL /AMDAL dari Badan Lingkungan Hidup
15. Rekomendasi dari SKPD Teknis jika diperlukan
16. Stopmap Folio 1 Lembar

B. Persyaratan Surat Izin Tempat Usaha (SITU) Perpanjangan :

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Asli Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)
3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
4. Foto Copy Lunas Pajak Bumi dan Bangunan
5. Pas Photo Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
6. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
7. Akta Pendirian dan pengesahannya (Bila Berbadan Hukum/Badan Usaha)
8. Stopmap Folio 1 Lembar

C. Persyaratan Perubahan

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Rekomendasi Usaha dari Lurah /Desa diketahui oleh Camat
3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
4. Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan/Surat Keterangan Bangunan Dari Lurah/Kepala Desa
5. Foto Copy Lunas Pajak Bumi dan Bangunan
6. Pas Photo Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
7. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
8. Sketsa Lokasi
9. Foto Copy NPWP/ NPWPD
10. Surat Kuasa (bila di urus oleh pihak ketiga)

11. Foto . . .

11. Foto Copy Perjanjian Sewa / Kontrak
12. Rekomendasi dari tetangga / Persetujuan dari Tetangga
13. Akta Pendirian (Bila Berbadan Hukum/Badan Usaha)
14. Surat Penyerahan Usaha
15. Foto Copy surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) / UKL-UPL / AMDAL dari Badan Lingkungan Hidup
16. Rekomendasi dari SKPD Teknis jika diperlukan
17. Stopmap Folio 1 Lembar

D. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Rapat Koordinasi dengan Tim Tehnis
5. Proses SK / Izin
6. Penyerahan SK/izin

E. Masa berlaku Izin : 3 (tiga) Tahun

F. Waktu Penyelesaian : 5 (lima) hari Kerja

Dengan catatan :

Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di tempat

G. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,



JAROT WINARNO

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN BENGKEL**

A. Persyaratan Izin Bengkel Baru :

1. Mengisi Formulir yang disediakan
2. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
3. Foto Copy NPWP /NPWPD
4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
5. Foto copy Izin Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/Amdal)
6. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
7. Pas Photo ukuran 3 x 4 = 2 lembar
8. Stopmap Folio 1 Lembar

B. Persyaratan Izin Bengkel Perpanjangan :

- a. Mengisi Formulir yang disediakan
- b. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
- c. Asli Izin Bengkel
- d. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
- e. Melampirkan Izin Bengkel Asli
- f. Pas Photo ukuran 3 x 4 = 2 lembar
- g. Stopmap Folio 1 Lembar

C. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK/izin

D. Masa berlaku Izin : 3 (tiga) Tahun

E. Waktu Penyelesaian : 5 (lima) hari Kerja

Dengan catatan :
**Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di
 Tempat.**

G. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 TANDA DAFTAR INDUSTRI**

A. Persyaratan Permohonan Tanda Daftar Industri Baru :

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
3. Surat Keterangan/Rekomendasi dari Kepala Desa / Kelurahan
4. Surat Keterangan/Rekomendasi dari Kecamatan
5. Rekomendasi dari SKPD teknis
6. Foto Copy Pajak Bumi dan Bangunan
7. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
8. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
9. Akta Pendirian (Bila Berbadan Hukum/Badan usaha) dan Perubahannya apabila ada.
10. Izin Lingkungan (SPPL/UPL-UKL/AMDAL).
11. Stopmap Folio 1 Lembar

B. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK/izin

- C. Masa berlaku Izin** : Selama perusahaan masih menjalankan usahanya
- D. Waktu Penyelesaian** : 5 (lima) hari Kerja
- Dengan catatan :**
Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di
Tempat : 0 Rupiah
- F. Biaya**

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN
 DAN NON PERIZINAN A/II DINAS
 PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
 TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
 SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN USAHA INDUSTRI**

A. Persyaratan Izin Usaha Melalui Persetujuan Prinsip

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Akta Pendirian Perusahaan dan atau perubahannya, khusus bagi perusahaan yang berbentuk PT, Akte disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM
3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
4. Foto Copy surat Persetujuan Prinsip
5. Foto Copy Informasi Kemajuan Pembangunan Pabrik dan Sarana Produksi (Proyek)
6. Foto Copy Sertifikat Tanah/Surat Penumpangan/Sewa menyewa
7. Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan
8. Foto Copy Pajak Bumi dan Bangunan
9. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
10. Foto Copy dokumen penyajian informasi tentang usaha-usaha pelestarian lingkungan yang meliputi :
 - a. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal)
 - b. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan
 - c. Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)
11. Foto Copy Izin Lokasi
12. Stopmap Folio 1 Lembar

B. Persyaratan Izin Usaha Industri Tanpa Melalui Persetujuan Prinsip

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Akta Pendirian Perusahaan dan atau perubahannya, khusus bagi perusahaan yang berbentuk PT Akte disahkan oleh Menteri Hukum dan Ham.
3. Surat Keterangan dari Pengelola Kawasan Industri/ Kawasan berikat bagi yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat
4. Rekomendasi dari SKPD teknis
5. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
6. Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan
7. Foto Copy Surat Penumpangan/Sewa menyewa
8. Foto Copy Pajak Bumi dan Bangunan
9. Materai Rp 6.000,- sebanyak 3 Lembar
10. Izin Lingkungan (Amdal/UKL/UPL/SPPL) dari Dinas Teknis
11. Foto Copy Izin Lokasi
12. Stopmap Folio 1 Lembar

C. Mekanisme ...

C. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK/izin

D. Masa berlaku Izin : Selama perusahaan masih menjalankan usahanya

E. Waktu Penyelesaian : 14 (empat belas) hari Kerja

Dengan catatan :

Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di tempat.

F. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN
 DAN NON PERIZINAN A/II DINAS
 PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
 TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
 SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN PERLUASAN INDUSTRI**

A. Persyaratan :

2. Mengisi Formulir Permohonan.
3. Foto copy dokumen rencana perluasan Industri bagi Perusahaan Industri yang telah memiliki IUI tanpa Persetujuan Prinsip.
4. Izin Lingkungan (Amdal/UKL/UPL/SPPL) dari Dinas Teknis
5. Rekomendasi dari SKPD teknis
6. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
7. Foto Copy Surat Penumpangan/Sewa menyewa
8. Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan
9. Foto Copy Pajak Bumi dan Bangunan
10. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
11. Akta Pendirian (Bila Berbadan Hukum/Badan Usaha)
12. Sket Lokasi
13. Stopmap Folio 1 Lembar

B. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK/izin

C. Masa berlaku Izin : Selama perusahaan masih menjalankan usahanya

D. Waktu Penyelesaian : 14 (empat belas) hari Kerja

Dengan catatan:
Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di tempat.

E. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 September 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI**

- A. Persyaratan Permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi Baru :**
1. Mengisi Formulir Permohonan;
 2. Menyerahkan Rekaman Akte Pendirian Badan Usaha Jasa Konstruksi dan Pengesahan Akta Pendirian Perusahaan untuk Perseroan Terbatas (PT);
 3. Menyerahkan Rekaman Surat Izin Tempat Usaha;
 4. Menyerahkan Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Bukti Pendaftaran Wajib pajak;
 5. Menyerahkan Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga serta foto copy nya;
 6. Menyerahkan Rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan / atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT- BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
 7. Menyerahkan Rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU);
 8. Rekomendasi dari Dinas Teknis
 9. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 2 lembar
 10. Materai Rp. 6000,- 3 lembar
 11. Stopmap Folio 1 Lembar
- B. Persyaratan Permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi Perpanjangan :**
1. Mengisi Formulir Permohonan ;
 2. Menyerahkan Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
 3. Menyerahkan Rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan / atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT- BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
 4. Menyerahkan Rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli / Terampil dengan Penanggung jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU);
 5. Menyelesaikan kewajiban pembayaran Pajak Penghasilan (PPH atas Kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya;
 6. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 2 lembar
 7. Rekomendasi dari SKPD teknis
 8. Materai Rp. 6000,- 3 lembar
 9. Stopmap Folio 1 Lembar

C. Persyaratan...

C. Persyaratan Perubahan Izin :

1. Mengisi Formulir Permohonan ;
2. Menyerahkan Rekaman Akte Perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama dan direksi/pengurus;
3. Surat Keterangan Domisili Badan Usaha Jasa Konstruksi untuk perubahan alamat Badan Usaha Jasa Konstruksi;
4. Akta perubahan untuk perubahan nama Badan Usaha Jasa Konstruksi (BUJK) dan atau
5. Sertifikat Badan Usaha untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha.

D. Persyaratan Penutupan Izin :

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Menyerahkan IUJK yang asli; dan
3. Menyerahkan Surat Pajak Nihil.

E. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK/izin

F. Masa berlaku izin : 3 (tiga) tahun

G. Waktu Penyelesaian : 5 (lima) hari kerja

Dengan catatan :

Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di Tempat

H. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN REKLAME**

A. Persyaratan Izin Pemasangan Reklame Baru :

1. Mengisi Formulir yang disediakan
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Penanggujawab Papan Reklame
3. Foto Copy NPWP / NPWPD
4. Foto Copy SIUP, SITU, TDP (jika perusahaan berbadan hukum)
5. Foto Copy Akta Pendirian Jika berbadan hukum
6. Sket lokasi
7. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
8. Foto Copy PBB
9. Gambar Konstruksi
10. Gambar produk Reklame
11. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
12. Tanda Pelunasan Pajak dari Dinas Pendapatan
13. Stopmap Folio 1 Lembar

B. Persyaratan Izin Pemasangan Reklame Perpanjangan

1. Mengisi Formulir yang disediakan
2. Foto Copy KTP Pemilik/Penanggujawab Papan Reklame
3. Asli Izin Pemasangan Reklame
4. Bukti Pelunasan Pajak
5. Stopmap Folio 1 Lembar

C. Mekanisme :

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK/izin

D. Masa Berlaku izin : 1 (satu) tahun

E. Waktu Penyelesaian : 14 (empat belas) hari kerja

Dengan catatan :
 Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di

Tempat
F. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SINTANG.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN

- A. Persyaratan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Baru :**
1. Mengisi Formulir Pendaftaran;
 2. Foto Copy KTP pengurus/penanggungjawab perusahaan
 3. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha;
 4. Foto Copy Surat Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;
 5. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar;
 6. Akta Pendirian (Bila Berbadan Hukum/Badan usaha) Perubahannya (apabila ada);
 7. Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahannya apabila Badan Usaha berbentuk Perusahaan Terbatas (PT) dari Kementerian Hukum Dan HAM;
 8. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 9. Stopmap Folio 2 Lembar
- B. Persyaratan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Perpanjangan :**
1. Mengisi Formulir Pendaftaran;
 2. Foto Copy KTP pengurus/penanggungjawab perusahaan
 3. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha;
 4. Foto Copy Surat Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;
 5. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar;
 6. Asli Tanda Daftar Perusahaan
 7. Akta Pendirian (Bila Berbadan Hukum/Badan usaha) Perubahannya (apabila ada);
 8. Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahannya apabila Badan Usaha berbentuk Perusahaan Terbatas (PT) dari Kementerian Hukum Dan HAM;
 9. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 10. Stopmap Folio 1 Lembar
- C. Mekanisme:**
1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
 2. Pemeriksaan berkas
 3. Pemeriksaan Lapangan
 4. Proses SK / Izin
 5. Penyerahan SK/izin

D. Masa . . .

- D. **Masa berlaku Izin** : 5 (lima) Tahun
- E. **Waktu Penyelesaian** : 5 (lima) hari Kerja
Dengan catatan :
Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di tempat
- F. **Biaya** : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,



JAROT WINARNO

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62-TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN USAHA TOKO MODERN**

B. Persyaratan Izin Usaha Toko Modern yang berdiri sendiri

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk pemilik/penanggungjawab usaha
3. Foto Copy Izin Prinsip dari Bupati
4. Foto Copy hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat untuk luas usaha di atas 400 M2
5. Rekomendasi dari SKPD teknis
6. Foto Copy izin lokasi dari SKPD teknis
7. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
8. Foto Copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
9. Foto Copy Akte pendirian dan/atau perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT) atau Koperasi
10. Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
11. Pas Photo Penanggung jawab/ Direktur Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
12. Izin Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/Amdal)
13. Stopmap Folio 2 Lembar

C. Persyaratan Izin Usaha Toko Modern yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan atau bangunan/kawasan lainnya.

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk pemilik/penanggungjawab usaha
3. Foto Copy Izin Prinsip dari Bupati
4. Foto Copy hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat untuk luas usaha di atas 400 M2
5. Rekomendasi dari SKPD teknis
6. Foto Copy IUPP Pusat perbelanjaan atau bangunan lainnya tempat berdirinya Pasar Tradisional atau Toko Modern
7. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
8. Foto Copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
9. Foto Copy Akte pendirian dan/atau perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT) atau Koperasi
10. Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
11. Pas Photo Penanggung jawab/ Direktur Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
12. Izin Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/Amdal)
13. Stopmap Folio 2 Lembar

C. Persyaratan . . .

D. Persyaratan Pendaftaran Ulang Izin Usaha Toko Modern

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk pemilik/penanggungjawab usaha
3. Foto Copy hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat untuk luas usaha di atas 400 M2
4. Rekomendasi dari SKPD teknis
5. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
6. Foto Copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
7. Foto Copy Akte pendirian dan/atau perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT) atau Koperasi
8. Rencana Kemitraan dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
9. Stopmap Folio 2 Lembar
10. Asli Izin Usaha Toko Modern
11. Pas Photo Penanggung jawab/Direktur ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar

E. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK/izin

B. Masa berlaku Izin : Selama Perusahaan masih menjalankan kegiatan usaha dan wajib didaftar ulang setiap 5 (lima) tahun

C. Waktu Penyelesaian : 5 (lima) hari Kerja
Dengan catatan :
Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di tempat

I. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SINTANG.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN IZIN KURSUS

A. Persyaratan Permohonan Izin Kursus Baru :

1. Mengisi Formulir permohonan
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Pendiri
3. Susunan pengurus dan rincian tugas
4. Surat keterangan domisili Kepala Desa/Lurah
5. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun
6. Dalam hal Pendiri adalah badan hukum, Pendiri melampirkan Surat Penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang Hukum
7. Persyaratan teknis berupa dokumen Rencana Pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan
8. Copy SKCK
9. Rekomendasi HIPKI
10. Rekomendasi dari Dinas Teknis
11. Stopmap Folio 2 Lembar

B. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK/izin

C. Masa berlaku Izin : Type A : 5 (lima) Tahun
 Type B : 4 (empat) Tahun
 Type C : 3 (tiga) Tahun

D. Waktu Penyelesaian : 30 (tiga puluh) hari Kerja
 Dengan catatan :
Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di Tempat.

F. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

 JAROT WINARNO

070156

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI SINTANG
NOMOR : 62 TAHUN 2017
TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
IZIN KURSUS**

A. Persyaratan Permohonan Izin Kursus Baru :

1. Mengisi Formulir permohonan
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Pendiri
3. Susunan pengurus dan rincian tugas
4. Surat keterangan domisili Kepala Desa/Lurah
5. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun
6. Dalam hal Pendiri adalah badan hukum, Pendiri melampirkan Surat Penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang Hukum
7. Persyaratan teknis berupa dokumen Rencana Pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan
8. Copy SKCK
9. Rekomendasi HIPKI
10. Rekomendasi dari Dinas Teknis
11. Stopmap Folio 2 Lembar

B. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK/izin

C. Masa berlaku Izin : Type A : 5 (lima) Tahun
Type B : 4 (empat) Tahun
Type C : 3 (tiga) Tahun

D. Waktu Penyelesaian : 30 (tiga puluh) hari Kerja
Dengan catatan :
Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di Tempat.

F. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)**

A. Persyaratan Tanda Daftar Gudang (TDG) Baru :

1. Mengisi Formulir permohonan Tanda Daftar Gudang
2. Foto Copy IMB Gudang
3. Foto Copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya
(bagi perusahaan yang Berbadan hukum)
4. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
5. Foto Copy Surat Izin Usaha Perdagangan
6. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
7. Foto Copy Pajak Bumi dan Bangunan
8. Sket Lokasi
9. Stopmap Folio 1 Lembar

B. Persyaratan Tanda Daftar Gudang (TDG) (Pendaftaran Ulang):

1. Mengisi Formulir permohonan Tanda Daftar Gudang
2. Foto Copy IMB Gudang
3. Foto Copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya (bagi
perusahaan yang Berbadan hukum)
4. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
5. Foto Copy Surat Izin Usaha Perdagangan
6. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
7. Foto Copy Pajak Bumi dan Bangunan
8. Sket Lokasi
9. Stopmap Folio 1 Lembar

C. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK / Izin

D. Masa berlaku Tanda Daftar Gudang : Selama Pemilik/Penguasa Gudang
 masih menjalankan kegiatan
 usahanya, wajib didaftar ulang
 setiap 5 tahun

E. Waktu . . .

E. Waktu Penyelesaian : 5 (lima) hari Kerja
Dengan catatan :
Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di Tempat

F. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,



JAROT WINARNO

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN**

A. Persyaratan Permohonan Surat Izin Perdagangan (SIUP) Baru :

1. Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT)

- a. Mengisi Formulir Permohonan
- b. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan
- c. Foto Copy Akte Perubahan Perusahaan (Jika Ada)
- d. Foto Copy SK Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM
- e. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Pemilik /Dirut/ Penanggungjawab Perusahaan
- f. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
- g. Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi perusahaan
- h. Pas Photo Penanggung jawab/ Direktur Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
- i. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
- j. Izin Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/Amdal)
- k. Neraca Awal Perusahaan bila Berbadan Hukum (PT)
- l. Stopmap Folio 2 Lembar

2. Perusahaan Comanditer (CV/Firma)

- a. Mengisi Formulir Permohonan
- b. Foto Copy Akte Notaris Pendirian Perusahaan yang didaftarkan
- c. Pada Pengadilan
- d. Foto Copy Akte Perubahan Perusahaan (Jika Ada)
- e. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Penanggungjawab / pemilik Perusahaan
- f. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
- g. Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan
- h. Pas Photo Penanggung jawab/ Direktur Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
- i. Izin Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/Amdal)
- j. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
- k. Stopmap Folio 2 Lembar

3. Perusahaan Berbentuk Koperasi

- a. Mengisi Formulir Permohonan
- b. Foto Copy Akte Notaris Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan Pengesahan dari instansi yang berwenang
- c. Foto Copy Akte Perubahan Koperasi (Jika Ada)
- d. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Pengurus/ Penanggungjawab Koperasi

e. Foto . . .

- e. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
- f. Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha Koperasi
- g. Pas Photo Penanggung jawab/ Direktur Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
- h. Izin Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/Amdal)
- h. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
- i. Stopmap Folio 2 Lembar

4. Perusahaan Perorangan

- a. Mengisi Formulir Permohonan
- b. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Pemilik / Penanggungjawab
- c. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
- d. Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha
- e. Pas Photo Penanggung jawab/ Direktur Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
- f. Foto copy Izin Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/Amdal)
- g. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
- h. Stopmap Folio 2 Lembar

B. Persyaratan Pendaftaran Ulang :

- 1. Mengisi Formulir Permohonan
- 2. Melampirkan SIUP asli
- 3. Neraca Perusahaan Tahun Terakhir (Khusus untuk Perseroan Terbatas)
- 4. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
- 5. Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi perusahaan
- 6. Pas Photo Penanggung jawab/ Direktur Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
- 7. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
- 8. Stopmap Folio 2 Lembar

C. Persyaratan Pembukaan Kantor Cabang / Perwakilan Perusahaan

- 1. Mengisi Formulir Permohonan
- 2. Foto Copy SIUP Kantor Pusat Perusahaan yang telah di legalisir oleh Pejabat Yang mengeluarkan SIUP Pusat
- 3. Foto Copy dokumen pembukaan Kantor Cabang / Perwakilan Perusahaan
- 4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk dan Surat Penunjukan sebagai Penanggungjawab Kantor Cabang/ Perwakilan Perusahaan
- 5. Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi Usaha Kantor Cabang Perwakilan Perusahaan
- 6. Pas Photo Penanggung jawab/ Direktur Cabang Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
- 7. Foto copy Izin Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/Amdal)
- 8. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
- 9. Stopmap Folio 2 Lembar

D. Persyaratan Perubahan

- 1. Mengisi Formulir Permohonan
- 2. Melampirkan SIUP asli
- 3. Neraca Perubahan 1 tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas)
- 4. Data Pendukung Perubahan
- 5. Foto copy Izin Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/Amdal)

6. Pas Photo Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
7. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
8. Stopmap Folio 2 Lembar

E. Persyaratan Penggantian

a. SIUP yang hilang

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian
3. Foto Copy SIUP yang lama (apabila ada)
4. Pas Photo Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
5. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
6. Stopmap Folio 2 Lembar

b. SIUP yang Rusak

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. SIUP Asli
3. Pas Photo Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
4. Materai Rp 6.000,- sebanyak 2 Lembar
5. Stopmap Folio 1 Lembar

F. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK/izin

G. Masa berlaku Izin

: Selama Perusahaan masih menjalankan kegiatan usaha, wajib didaftar ulang setiap 5 tahun

H. Waktu Penyelesaian

: 5 (lima) hari Kerja

Dengan catatan :

Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di tempat

I. Biaya

: 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN PRINSIP PENANAMAN MODAL**

A. Persyaratan :

1. Mengisi, menandatangani dan stampel Formulir permohonan.
2. Foto Copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan dilengkapi dengan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, Pengesahan Akta pendirian dari Kementerian Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan.
3. Foto Copy anggaran dasar bagi badan usaha koperasi, yayasan dilengkapi dengan pengesahan anggaran dasar badan usaha koperasi oleh instansi yang berwenang serta NPWP perusahaan.
4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dan NPWP untuk usaha perorangan.
5. Keterangan rencana kegiatan :
 - a. Untuk industri, berupa diagram alir produksi dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku.
 - b. Untuk sektor jasa, berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan.
6. Rekomendasi dari SKPD teknis apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha.
7. Surat kuasa asli bermeterai cukup, bagi permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon.

B. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK / Izin

C. Masa berlaku Izin : 3 (tiga) Tahun

D. Waktu Penyelesaian : 3 (tiga) hari Kerja

Dengan catatan :
Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di
Tempat

E. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN PRINSIP PERLUASAN PENANAMAN MODAL**

A. Persyaratan :

1. Mengisi, menandatangani dan stampel Formulir permohonan.
2. Rekaman Izin Pinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin Usaha dan perubahannya bila ada;
3. Rekaman izin prinsip/surat persetujuan penanaman modal/izin usaha/izin kementerian/lembaga/dinas terkait yang telah dimiliki.
4. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, Pengesahan Akta pendirian dari Kementerian Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan.
6. Keterangan Rencana Kegiatan :
 - a. Untuk industri, berupa diagram alir produksi (Flow chart of production) dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku;
 - b. Untuk sektor jasa, berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan;
7. Rekomendasi dari SKPD teknis;
8. Rekapitulasi data seluruh proyek/kegiatan perusahaan;
9. Tanda terima penyampaian LKPM dari PDKPM dan LKPM terakhir;
10. Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan)
11. Permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon harus dilampiri surat kuasa asli bermeterai cukup.

B. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK / Izin

C. Masa berlaku Izin : 3 (tiga) Tahun

D. Waktu Penyelesaian : 3 (tiga) hari Kerja

Dengan catatan :
 Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di
 Tempat

E. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG/

JAROT WINARNO

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN PRINSIP PERUBAHAN PENANAMAN MODAL**

A. Persyaratan :

1. Mengisi, menandatangani dan stempel Formulir permohonan.
2. Rekaman Izin Pinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin Usaha dan perubahannya bila ada;
3. Rekaman izin prinsip/surat persetujuan penanaman modal/izin usaha/izin kementerian/lembaga/dinas terkait yang telah dimiliki.
4. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, Pengesahan Akta pendirian dari Kementerian Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan.
5. Untuk perubahan kapasitas tanpa perubahan investasi agar alasan perubahan dari pimpinan perusahaan
6. Untuk perubahan bidang usaha dan jenis produksi melampirkan rencana kegiatan :
 - a. Untuk industri, berupa diagram alir produksi (Flow chart of production) dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku;
 - b. Untuk sektor jasa, berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan;
6. Untuk perubahan pemasaran dan perkiraan nilai ekspor per tahun, melampirkan alasan perubahan dari pimpinan perusahaan
7. Rekomendasi dari SKPD teknis;
8. Rekapitulasi data seluruh proyek/kegiatan perusahaan;
9. Tanda terima penyampaian LKPM dari PDKPM dan LKPM terakhir;
10. Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan)
11. Permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon harus dilampiri surat kuasa asli bermeterai cukup.

B. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK / Izin

C. Masa berlaku Izin

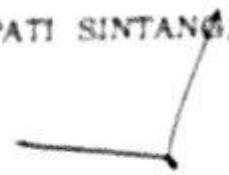
: 1 (satu) Tahun

D. Waktu . . .

D. Waktu Penyelesaian : 3 (tiga) hari Kerja
Dengan catatan :
Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di Tempat

E. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,



JAROT WINARNO

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN USAHA PERLUASAN PENANAMAN MODAL**

A. Persyaratan :

6. Mengisi, menandatangani dan stempel Formulir permohonan.
7. Rekaman perizinan yang dimiliki berupa Izin Pinsip/Izin Prinsip Perluasan/Surat persetujuan penanaman modal/Izin Usaha;
8. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan anggaran dasar perusahaandan persetujuan/pemberitahuan perubahan, Pengesahan Akta pendirian dari Kementerian Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;
9. Rekaman rekomendasi dari SKPD teknis
10. Rekaman legalitas lokasi proyek dan atau alamat perusahaan terdiri dari :
 - a. Rekaman bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor/gudang perua :
 - 1) Akta jual beli oleh PPAT atas nama perusahaan;
 - 2) Sertifikat Hak atas Tanah; dan
 - 3) Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
 - b. Bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, berupa rekaman perjanjian sewa menyewa tanah dan bangunan dengan jangka waktu sewa :
 - 1) Minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri
 - 2) Minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan;
 - c. Bukti afiliasi dan perjanjian pakai, bila :
 - 1) Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam 1 (satu) bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi;
 - 2) Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang dimiliki afiliasi;
 - 3) Afiliasi sebagaimana dimaksud di atas, apabila 1 (satu) grup perusahaan, yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam akta perusahaan;
 - d. Kelengkapan perizinan daerah sesuai dengan lokasi proyek :
 - 1) Surat Izin Tempat Usaha;
 - 2) Dokumen lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL);
 - 3) Hasil pemeriksaan lapangan (bila diperlukan)
 - 4) Tanda terima penyampaian LKPM dari PDKPM dan LKPM terakhir;

e. Rekapitulasi . . .

- e. Rekapitulasi jenis dan kapasitas produksi, investasi dan sumber pembiayaan dari izin-izin usaha yang pernah dimiliki;
- f. Permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon harus dilampiri surat kuasa asli bermeterai cukup.

B. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK / Izin

C. Masa berlaku Izin : Selama perusahaan masih melakukan kegiatan usaha

D. Waktu Penyelesaian : 7 (tujuh) hari Kerja
Dengan catatan :

Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di Tempat

E. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,



JAROT WINARNO

D. Waktu Penyelesaian : 3 (tiga) hari Kerja

Dengan catatan :

Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di Tempat

E. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 9 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN USAHA PENANAMAN MODAL**

E. Persyaratan :

1. Mengisi, menandatangani dan stempel Formulir permohonan.
2. Rekaman perizinan berupa pendaftaran/izin prinsip/surat persetujuan penanaman modal/izin usaha/izin kementerian/lembaga/dinas terkait yang telah dimiliki.
3. Rekaman Akta Notaris Pendirian Perusahaan dilengkapi dengan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, Pengesahan Akta pendirian dari Kementerian Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan.
4. Rekaman rekomendasi dari SKPD teknis
5. Rekaman legalitas lokasi proyek dan atau alamat perusahaan terdiri dari :
 - a. Rekaman bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor/gedung berupa akta jual beli oleh PPAT atas nama perusahaan, sertifikat hak atas tanah dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
 - b. Bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, berupa perjanjian sewa menyewa tanah dan bangunan dengan jangka sewa waktu minimal 3 tahun untuk bidang industri, dan minimal 1 tahun untuk bidang usaha perdagangan terhitung sejak tanggal permohonan diajukan.
 - c. Bukti afiliasi perjanjian pinjam pakai.
 - d. Dokumen lingkungan (Amdal, UKL-UPL atau SPPL)
 - e. Hasil pemeriksaan lapangan.

B. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
1. Pemeriksaan berkas
2. Pemeriksaan Lapangan
3. Proses SK / Izin
4. Penyerahan SK / Izin

C. Masa berlaku Izin

: Selama perusahaan masih menjalankan usahanya

D. Waktu . . .

LAMPIRAN XIX : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 62 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN USAHA PENGGABUNGAN PENANAMAN MODAL**

A. Persyaratan :

1. Rekaman perizinan yang dimiliki berupa Izin Pinsip Perubahan Perusahaan;
2. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan anggaran dasar perusahaandan persetujuan/pemberitahuan perubahan, Pengesahan Akta pendirian dari Kementerian Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan;
3. Rekaman rekomendasi dari SKPD teknis
4. Rekaman legalitas lokasi proyek dan atau alamat perusahaan terdiri dari :
 - a. Rekaman bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor/gudang perua :
 - 1) Akta jual beli oleh PPAT atas nama perusahaan;
 - 2) Sertifikat Hak atas Tanah; dan
 - 3) Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
 - b. Perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, berupa rekaman perjanjian sewa menyewa tanah dan bangunan dengan jangka waktu sewa :
 - 1) Minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri
 - 2) Minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan;
 - c. Perjanjian pinjam pakai :
 - 4) Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam 1 (satu) bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi;
 - 5) Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang dimiliki afiliasi;
 - d. Kelengkapan perizinan daerah sesuai dengan lokasi proyek :
 1. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
 2. Dokumen lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL);
 3. Hasil pemeriksaan lapangan (bila diperlukan)
 4. Tanda terima penyampaian LKPM dari PDKPM dan LKPM terakhir;

e. Rekapitulasi . . .

- e. Rekapitulasi jenis dan kapasitas produksi, investasi dan sumber pembiayaan dari izin-izin usaha yang pernah dimiliki;
- f. Permohonan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pemohon harus dilampiri surat kuasa asli bermeterai cukup.

B. Mekanisme:

- 5. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
- 6. Pemeriksaan berkas
- 7. Pemeriksaan Lapangan
- 8. Proses SK / Izin
- 9. Penyerahan SK / Izin

C. Masa berlaku Izin : - Tahun

D. Waktu Penyelesaian : 10 (sepuluh) hari Kerja

Dengan catatan :

Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di Tempat

E. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

LAMPIRAN XX : PERATURAN BUPATI SINTANG
 NOMOR : 6² TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 SEPTEMBER 2017
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 A/I DAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
 PERIZINAN A/II DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN SINTANG.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
 IZIN USAHA PERUBAHAN PENANAMAN MODAL**

A. Persyaratan :

1. Rekaman Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan yang mencantumkan bidang usaha dan jenis serta kapasitas produksi yang dimohon untuk diubah
2. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan anggaran dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan apabila ada, dari Kementerian Hukum dan HAM serta NPWP perusahaan
3. Rekaman rekomendasi dari SKPD teknis
4. Data pendukung perubahan jenis produksi akibat dari dilakukannya diversifikasi perupa :
 1. Diagram alir produksi (flow chart of production) dilengkapi dengan penjelasan detail.
 2. Penjelasan perhitungan kapasitas produksi dan gambar jenis produksi.
5. Untuk perubahan pemasaran dan perkiraan nilai ekspor per tahun, melampirkan alasan perubahan dari direksi/pimpinan perusahaan
6. Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan)
7. Tanda terima penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal terakhir.
8. Permohonan ditandatangani di tas metari cukup oleh direksi/pimpinan perusahaan dan stempel perusahaan.
9. Permohonan yang tidak disampaikan secara langsung dilakukan oleh pemohon harus dilampiri surat kuasa asli bermeterai cukup

D. Mekanisme:

1. Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan
2. Pemeriksaan berkas
3. Pemeriksaan Lapangan
4. Proses SK / Izin
5. Penyerahan SK / Izin

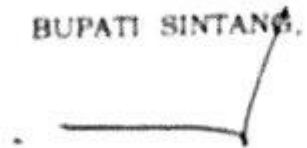
C. Masa berlaku Izin : Selama perusahaan masih melakukan kegiatan usaha

D. Waktu . . .

D. Waktu Penyelesaian : 7 (tujuh) hari Kerja
Dengan catatan :
Persyaratan lengkap dan Pejabat yang menandatangani berada di
Tempat

E. Biaya : 0 Rupiah

BUPATI SINTANG,



JAROT WINARNO

