



**BUPATI SLEMAN**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 7.1 TAHUN 2018

TENTANG

TAHAPAN PEMBERIAN IZIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan ketertiban dan keterpaduan pelayanan perizinan, perlu diatur tahapan pemberian izin kepada orang pribadi atau badan;
- b. bahwa untuk meningkatkan perekonomian daerah, perlu memberikan dispensasi dalam pelayanan izin tertentu kepada orang pribadi atau badan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tahapan Pemberian Izin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);



3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Bupati Sleman Nomor 7 Tahun 2018 tentang Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAHAPAN PEMBERIAN IZIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perizinan adalah persetujuan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya orang pribadi, badan hukum, dan badan usaha untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
2. Izin Prinsip adalah izin yang diberikan untuk menyatakan suatu kegiatan secara prinsip diperkenankan untuk diselenggarakan atau beroperasi.
3. Izin Lokasi adalah izin yang diberikan sebagai dasar untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal.
4. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah adalah izin yang diberikan sebagai dasar dalam menggunakan dan/atau memanfaatkan tanah untuk pelaksanaan kegiatan usaha dan/atau rumah tinggal.
5. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah usaha adalah Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah untuk kegiatan selain rumah tinggal pribadi perseorangan.
6. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah non usaha adalah Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah untuk rumah tinggal pribadi perseorangan.
7. Izin Prinsip Penanaman Modal adalah izin yang wajib dimiliki dalam rangka memulai atau melanjutkan usaha.
8. Dokumen perolehan tanah adalah bukti hak atas tanah pemohon atau bukti hubungan hukum penggunaan tanah antara pemohon dengan pemilik tanah secara tertulis.



9. Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas adalah serangkaian kegiatan kajian mengenai dampak lalu lintas dari pembangunan pusat kegiatan, permukiman, dan infrastruktur yang hasilnya dituangkan dalam bentuk dokumen hasil analisis dampak lalu lintas.
10. Dokumen Lingkungan Hidup adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang terdiri atas Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (DPPL), Studi Evaluasi Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (SEMDAL), Studi Evaluasi Lingkungan Hidup (SEL), Penyajian Informasi Lingkungan (PIL), Penyajian Evaluasi Lingkungan (PEL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPL), Rencana Pengelolaan Lingkungan dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL-RPL), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), dan Audit Lingkungan.
11. Izin lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
12. Dokumen Ketetapan Rencana Tata Letak Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RTB adalah ketetapan rencana penataan bangunan dalam suatu lingkungan yang memuat rencana tata bangunan, jaringan sarana dan prasarana lingkungan serta fasilitas lingkungan yang berlaku dalam suatu lingkungan dengan fungsi tertentu.
13. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah izin yang diberikan kepada pemilik bangunan/gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administrasi dan teknis yang berlaku.
14. Izin teknis adalah izin yang diberikan kepada orang pribadi atau badan untuk kegiatan operasional usaha atau non usaha.
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.



16. Dispensasi adalah Keputusan Pejabat Pemerintahan yang berwenang sebagai wujud persetujuan atas permohonan Warga Masyarakat yang merupakan pengecualian terhadap suatu larangan atau perintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
18. Bupati adalah Bupati Sleman.
19. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sleman yang selanjutnya disingkat DPMPTT adalah perangkat daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu.

## BAB II TAHAPAN PEMBERIAN IZIN

### Pasal 2

Setiap orang pribadi atau badan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan tertentu wajib memiliki izin dan dokumen sesuai dengan jenis kegiatan.

### Pasal 3

- (1) Pemberian izin dan dokumen yang wajib dimiliki orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan melalui tahapan izin dan dokumen.
- (2) Tahapan izin dan dokumen yang wajib dimiliki orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
  - a. Izin Prinsip;
  - b. Izin Prinsip Penanaman Modal;
  - c. Izin Lokasi;
  - d. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah:
    1. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah Usaha;
    2. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah Non Usaha;
  - e. Dokumen perolehan tanah;
  - f. Dokumen Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas;
  - g. Dokumen Lingkungan dan/atau Izin Lingkungan;
  - h. Dokumen RTB;
  - i. Izin Mendirikan Bangunan; dan
  - j. Izin teknis.



- (3) Jenis izin yang diberikan sebelumnya menjadi prasyarat untuk permohonan dan pemberian izin pada tahap berikutnya.
- (4) Permohonan Izin Prinsip Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b untuk kegiatan yang tidak melalui izin prinsip atau izin lokasi dilakukan setelah orang pribadi atau badan memperoleh Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah.
- (5) Dokumen RTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h wajib disusun untuk memenuhi ketentuan Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah Usaha, apabila:
  - a. kegiatan usahanya ditindaklanjuti dengan pemecahan bidang tanah; dan/atau
  - b. dokumen lingkungannya berupa AMDAL, UKL/UPL, DELH, dan/atau DPLH.

#### Pasal 4

Izin teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j yang melalui tahapan perizinan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

Tanda Daftar Perusahaan wajib dimiliki oleh setiap perusahaan setelah memiliki izin teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sesuai dengan jenis kegiatan.

### BAB III DISPENSASI PERIZINAN

#### Pasal 6

- (1) Bupati memberikan dispensasi perizinan.
- (2) Pemberian dispensasi perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh DPMPPT.
- (3) Dispensasi perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. dispensasi persyaratan perizinan;
  - b. dispensasi pemberian izin teknis; dan
  - c. dispensasi pembaharuan dan/atau perpanjangan izin teknis.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Kepala DPMPPT.



## Pasal 7

Dispensasi persyaratan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, dilakukan melalui:

- a. menyatukan beberapa persyaratan perizinan baik untuk satu dan/atau beberapa jenis izin dan non izin yang dilakukan pengurusannya secara bersamaan/pemaketan izin; atau
- b. mengganti dan/atau menghapuskan persyaratan perizinan yang mempersulit terhadap perkembangan dunia usaha dan tidak berdampak secara hukum.

## Pasal 8

(1) Dispensasi pemberian izin teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b, diberikan untuk:

- a. usaha mikro dan kecil:
  1. yang kegiatannya wajib memiliki dokumen lingkungan berupa SPPL;
  2. yang lokasi kegiatannya sesuai dengan tata ruang, dan tanahnya berstatus pekarangan, dikecualikan untuk usaha budidaya pertanian dan/atau budidaya perikanan tanahnya berstatus sawah; dan/atau
  3. sesuai data yang ditetapkan oleh Kepala Dinas yang membidangi;
- b. Tanda Pendaftaran Peternakan Rakyat; dan
- c. Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan.

(2) Dispensasi pemberian izin teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:

- a. pemberian dokumen lingkungan berupa SPPL tanpa melalui Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah; dan/atau
- b. pemberian izin teknis dapat dilakukan sebelum memiliki IMB.

(3) Orang pribadi atau badan yang diberikan dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetap diwajibkan memiliki IMB paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak izin teknis diberikan.

(4) Pemenuhan kewajiban IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.



- (5) Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) IMB belum dimiliki, izin teknis dilakukan peninjauan kembali dan dapat dilakukan pencabutan izin.
- (6) Izin teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.
- (7) Dalam hal orang pribadi atau badan dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), izin teknis yang telah diberikan diganti dengan masa berlaku sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Dispensasi pembaharuan dan/atau perpanjangan izin teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf (c), berupa pelayanan pembaharuan dan/atau perpanjangan izin teknis sebelum memiliki IMB.
- (2) Pembaharuan dan/atau perpanjangan izin teknis dapat diberikan untuk usaha yang lokasi kegiatannya sesuai dengan tata ruang dan tanahnya berstatus sawah atau pekarangan.
- (3) Orang pribadi atau badan yang diberikan dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap diwajibkan memiliki IMB paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak izin teknis diberikan.
- (4) Pemenuhan kewajiban IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan berdasarkan ketentuan Pasal 3.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) IMB belum dimiliki, pembaharuan dan perpanjangan izin teknis dilakukan peninjauan kembali dan dapat dilakukan pencabutan izin.
- (6) Pembaharuan dan/atau perpanjangan izin teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.
- (7) Dalam hal orang pribadi atau badan dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pembaharuan dan/atau perpanjangan izin teknis yang telah diberikan diganti dengan masa berlaku sesuai peraturan perundang-undangan.



BAB IV  
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 10

- (1) Koordinasi, pengendalian, dan evaluasi atas pelaksanaan tahapan pemberian izin dilaksanakan oleh Kepala DPMPPT.
- (2) DPMPPT dalam melaksanakan pengendalian dan evaluasi dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan instansi teknis terkait.

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

- (1) Proses perubahan subjek izin dilakukan secara administrasi sepanjang kegiatan yang dilakukan perubahan subjek izin masih sesuai dengan kegiatan yang diberikan izin sebelumnya.
- (2) Izin yang diberikan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku kecuali berdampak secara langsung terhadap lingkungan hidup.
- (3) Permohonan izin yang masuk sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, proses izin dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini kecuali diatur lain sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Sleman Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tahapan Pemberian Izin (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2012 Nomor 5 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.





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

Ditetapkan di Sleman  
pada tanggal 5 Maret 2018

BUPATI SLEMAN,

(Cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman  
pada tanggal 5 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

(Cap/ttd)

SUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2018 NOMOR 7.1



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 7.1 TAHUN 2018  
TENTANG  
TAHAPAN PEMBERIAN IZIN

IZIN TEKNIS YANG MELALUI TAHAPAN PERIZINAN

NO	JENIS IZIN
1	2
1.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
2.	Izin Usaha Industri;
3.	Surat Izin Usaha Perdagangan;
4.	Tanda Daftar Gudang;
5.	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol;
6.	Izin Usaha Toko Modern;
7.	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan;
8.	Izin Pemonudukan;
9.	Izin Apotek;
10.	Izin Optik;
11.	Izin Toko Obat;
12.	Izin Toko Alat Kesehatan;
13.	Izin Laboratorium Klinik;
14.	Izin Mendirikan Klinik Pratama
15.	Izin Operasional Klinik Pratama;
16.	Izin Mendirikan Klinik Utama;
17.	Izin Operasional Klinik Utama;
18.	Izin Mendirikan Rumah Sakit;
19.	Izin Operasional Rumah Sakit;
20.	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;
21.	Izin Usaha Peternakan;
22.	Surat Izin Usaha Perikanan;
23.	Izin Pembuangan Air Limbah ke Sumber Air;



1	2
24.	Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk Kegiatan Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
25.	Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk Kegiatan Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Skala Kabupaten;
26.	Izin Pemanfaatan Air Limbah ke Tanah untuk Aplikasi pada Tanah;
27.	Izin Usaha Jasa Konstruksi;
28.	Izin Rumah Sakit Hewan;
29.	Izin Rumah Sakit Hewan Khusus;
30.	Tanda Pendaftaran Peternakan Rakyat;
31.	Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan;
32.	Izin Usaha Angkutan;
33.	Izin Pengelolaan Perparkiran;
34.	Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
35.	Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta; dan
36.	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal.

BUPATI SLEMAN,

(Cap/ttd)

SRI PURNOMO

