



PPPTK BOE
M A L A N G

MODUL PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN BERBASIS KOMPETENSI

Teknik dan Bisnis Sepeda Motor

**Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha
Industri**

M.741000.008.01



PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PUSAT



KATA PENGANTAR

Modul Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Berbasis Kompetensi merupakan salah satu media pembelajaran yang dapat digunakan sebagai media transformasi pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja kepada peserta pelatihan untuk mencapai kompetensi tertentu berdasarkan program pelatihan yang mengacu kepada Standar Kompetensi.

Modul pelatihan ini berorientasi kepada pelatihan berbasis kompetensi (*Competence Based Training*) yang diformulasikan menjadi 3 (tiga) buku, yaitu Buku Informasi, Buku Kerja dan Buku Penilaian sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam penggunaannya. Modul ini digunakan sebagai referensi dalam media pembelajaran bagi peserta pelatihan dan instruktur agar pelaksanaan pelatihan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Untuk memenuhi kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi tersebut, maka disusunlah modul pelatihan berbasis kompetensi dengan judul "Melakukan pengurusan Izin Usaha Industri".

Kami menyadari bahwa modul yang kami susun ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan saran dan masukan untuk perbaikan agar tujuan dari penyusunan modul ini menjadi lebih efektif.

Demikian kami sampaikan, semoga Tuhan YME memberikan tuntunan kepada kita dalam melakukan berbagai upaya perbaikan dalam menunjang proses pelaksanaan pembelajaran dilingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

Malang, Februari 2018
Kepala PPPPTK BOE Malang,

Dr. Sumarno
NIP 195909131985031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
ACUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA.....	4
DAN SILABUS DIKLAT	4
A. Acuan Standar Kompetensi Kerja	4
B. Batasan Variabel	4
C. Panduan Penilaian	5
D. Kemampuan yang Harus Dimiliki Sebelumnya.....	5
E. Silabus Diklat.....	6
LAMPIRAN	9
1. BUKU INFORMASI	
2. BUKU KERJA	
3. BUKU PENILAIAN	

ACUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA DAN SILABUS DIKLAT

A. Acuan Standar Kompetensi Kerja

Materi modul pelatihan ini mengacu pada unit kompetensi terkait yang disalin dari Standar Kompetensi Kerja Subgolongan Jasa Pendidikan Lainnya Pemerintah dengan uraian sebagai berikut:

Kode Unit	:	M.741000.008.01
Judul Unit	:	Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri
Deskripsi Unit	:	Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengurusan perijinan usaha industri.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengurusan perijinan usaha industri	1.1 Instansi pemerintah yang terkait dengan pengurusan perijinan usaha industri diidentifikasi. 1.2 Prosedur dan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri dijelaskan
2. Melakukan pengurusan perijinan usaha industri	2.1 Persyaratan pengurusan perijinan usaha industri disiapkan 2.2 Pengurusan perijinan usaha industri dilakukan sesuai prosedur

B. Batasan Variabel

1. Batasan konteks :
 - Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan pengurusan perijinan usaha industri
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1. Peralatan
 - 2.1.1. Alat pengolah data
 - 2.1.2. Alat cetak (printer)

2.2. Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1. Peraturan Daerah terkait dengan prosedur dan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri

4. Norma dan standar

(Tidak ada.)

C. Panduan Penilaian

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan keterampilan

3.1. Pengetahuan

3.1.1 Prosedur pendirian usaha industri

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan pengurusan perijinan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dan sabar

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menyiapkan persyaratan perijinan usaha industri

5.2 Keuletan dalam mengurus perijinan usaha industri

D. Kemampuan yang Harus Dimiliki Sebelumnya

Ada pun kemampuan yang harus dimiliki sebelumnya sebagai berikut:

- Tidak ada

E. Silabus Diklat

Judul Unit Kompetensi : **Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri**

Kode Unit Kompetensi : M.741000.008.01

Deskripsi Unit Kompetensi : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengurusan perijinan usaha industri.

Perkiraan Waktu Pelatihan : 16 JP @ 45 Menit

Tabel Silabus Unit Kompetensi :

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Diklat			Perkiraan Waktu Diklat (JP)	
			Pengetahuan (P)	Keterampilan (K)	Sikap (S)	P	K
1. Menyiapkan pengurusan perijinan usaha industri	1.1 Instansi pemerintah yang terkait dengan pengurusan perijinan usaha industri diidentifikasi.	1.1.1 Dapat menjelaskan pengetahuan dasar tentang izin usaha industri 1.1.2 Mampu mengidentifikasi instansi pemerintah yang terkait dengan pengurusan izin usaha industri. 1.1.3 Harus mentaati peraturan pengurusan perijinan usaha industri yang berlaku.	1. Izin usaha industri 2. Fungsi izin usaha industri 3. Jenis izin usaha industri	1. Instansi pemerintah yang terkait dengan izin usaha industri	1. Mentaati peraturan izin usaha yang berlaku	2	2

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Diklat			Perkiraan Waktu Diklat (JP)	
			Pengetahuan (P)	Keterampilan (K)	Sikap (S)	P	K
	1.2 Prosedur dan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri dijelaskan	1.2.1 Dapat menjelaskan Prosedur dan Persyaratan pengurusan perijinan usaha industri. 1.2.2 Mampu membuat bagan alir prosedur pengurusan perijinan usaha industri 1.2.3 Harus teliti kembali prosedur pengurusan perijinan usaha industri	Prosedur dan persyaratan izin usaha industri	Bagan alir prosedur izin usaha industri	Harus teliti kembali prosedur izin usaha industri	2	2
2. Melakukan pengurusan perijinan usaha industri	2.1 Persyaratan pengurusan perijinan usaha industri disiapkan	2.2.1 Dapat menjelaskan persyaratan pengurusan perijinan izin usaha industri 2.2.2 Mampu melakukan persiapan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri 2.2.3 Harus teliti kembali kelengkapan dokumen persyaratan pengurusan perijinan	Persyaratan izin usaha industri	Persiapan persyaratan izin usaha industri	Harus Teliti kembali kelengkapan dokumen persyaratan	2	2

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Diklat			Perkiraan Waktu Diklat (JP)	
			Pengetahuan (P)	Keterampilan (K)	Sikap (S)	P	K
		usaha industri					
	2.2 Pengurusan perijinan usaha industri dilakukan sesuai prosedur	2.2.1 Mampu melakukan pengurusan perijinan usaha industri sesuai prosedur 2.2.2 Harus sabar saat melakukan pengurusan perijinan usaha industri 2.2.3 Harus komunikatif saat melakukan pengurusan perijinan usaha industri		Pengurusan Perijinan Usaha Industri	1. Harus sabar saat mengurus ijin usaha industri 2. Harus komunikatif saat mengurus ijin usaha industri	2	2

LAMPIRAN

- 1. BUKU INFORMASI**
- 2. BUKU KERJA**
- 3. BUKU PENILAIAN**

**PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
BIDANG OTOMOTIF DAN ELEKTRONIKA**
Jl. Teluk Mandar, Arjosari Tromol Pos 5 Malang 65102
Telp. (0341) 491239, 495849 Fax. (0341) 491342
e-mail : pppptk.boe@kemdikbud.go.id
website : www.vedcmalang.com



PPPTK BOE
M A L A N G

BUKU INFORMASI

Teknik dan Bisnis Sepeda Motor

**Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha
Industri**

M.741000.008.01



PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PUSAT



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN.....	3
A. Tujuan Umum	3
B. Tujuan Khusus	3
BAB II MENYIAPKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI.....	4
A. Pengetahuan yang Diperlukan dalam Persiapan Pengurusan Perijinan Usaha Industri.....	4
B. Keterampilan yang Diperlukan dalam Menyiapkan Pengurusan Perijinan Usaha Industri.....	14
C. Sikap Kerja yang Diperlukan dalam Menyiapkan Pengurusan Perijinan Usaha Industri.....	19
BAB III MELAKUKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI	21
A. Pengetahuan yang Diperlukan dalam Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri.....	21
B. Keterampilan yang Diperlukan dalam Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri.....	42
C. Sikap Kerja yang diperlukan dalam Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri.....	53
DAFTAR PUSTAKA.....	54
A. Dasar Perundang-Undangan.....	54
B. Buku Referensi	54
C. Referensi lainnya.....	55
DAFTAR ALAT DAN BAHAN.....	56
A. Daftar Peralatan/Mesin	56
B. Daftar Bahan.....	56
DAFTAR PENYUSUN	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tujuan Umum

Setelah mempelajari modul ini peserta diharapkan mampu melakukan pengurusan perijinan usaha industri

B. Tujuan Khusus

Adapun tujuan mempelajari unit kompetensi melalui buku informasi melakukan pengurusan perijinan usaha industri ini guna memfasilitasi peserta sehingga pada akhir diklat diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi instansi pemerintah yang terkait dengan pengurusan perijinan usaha industri.
2. Menjelaskan prosedur dan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri.
3. Menyiapkan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri.
4. Melakukan pengurusan perijinan usaha industri sesuai prosedur.

BAB II

MENYIAPKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI

A. Pengetahuan yang Diperlukan dalam Persiapan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

Pada awal pertama kali seorang instruktur yang baru diangkat dan diperintahkan untuk mengajar suatu materi pelatihan, maka langkah pertama yang harus dilakukannya dalam rangka mempersiapkan diri adalah mengumpulkan informasi tentang pelatihan tersebut di mulai dari peserta pelatihan, program pelatihan dan sarana dan fasilitas pelatihan.

1. Izin Usaha Industri

Setiap pendirian perusahaan industri baru maupun setiap perluasannya wajib memperoleh Izin Usaha Industri (IUI) yang diberikan terkait dengan pengaturan, pembinaan dan pengembangan industri. Perusahaan industri yang dapat memperoleh Izin Usaha Industri (IUI) hanyalah Perusahaan yang berbentuk perorangan, perusahaan persekutuan atau badan hukum yang berkedudukan di Indonesia. Izin Usaha Industri (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).

Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku dan/atau memanfaatkan sumber daya industri sehingga menghasilkan barang yang mempunyai nilai tambah atau manfaat lebih tinggi, termasuk jasa industri. Jasa Industri adalah usaha jasa yang terkait dengan kegiatan industri. Berdasarkan Permenperin No. 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi Klasifikasi Usaha Industri, kegiatan usaha industri dapat diklasifikasikan menjadi 3 jenis yaitu,

a. Industri Kecil

Industri Kecil merupakan Industri yang mempekerjakan paling banyak 19 (sembilan belas) orang Tenaga Kerja dan memiliki Nilai Investasi kurang dari Rp 1.000.000.000 (satu milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha. Tanah dan bangunan tempat usaha yang dimaksud

merupakan tanah dan bangunan yang lokasinya menjadi satu dengan lokasi tempat tinggal pemilik usaha.

b. Industri Menengah

Industri Menengah merupakan Industri yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- mempekerjakan paling banyak 19 (sembilan belas) orang Tenaga Kerja dan memiliki Nilai Investasi paling sedikit Rp 1.000.000.000 (satu milyar rupiah); atau
- mempekerjakan paling sedikit 20 (dua puluh) orang Tenaga Kerja dan memiliki Nilai Investasi paling banyak Rp 15.000.000.000 (lima belas milyar rupiah).

c. Industri Besar

Industri Besar merupakan Industri yang mempekerjakan paling sedikit 20 (dua puluh) orang Tenaga Kerja dan memiliki Nilai Investasi lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah).

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008, setiap pendirian Perusahaan Industri wajib memiliki Izin Usaha Industri (IUI), kecuali industri kecil. IUI adalah izin tetap usaha industri bagi perusahaan yang melakukan kegiatan industri. IUI diberikan sepanjang jenis industri dinyatakan tertutup atau terbuka dengan persyaratan untuk penanaman modal sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 77 Tahun 2007 tentang Daftar Bidang Usaha Yang tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal dan atau perubahannya.

2. Fungsi Izin Usaha Industri

1) Sebagai sarana perlindungan hukum

Surat izin usaha merupakan salah satu wujud izin yang diberikan oleh pemerintah kepada pihak yang mempunyai usaha untuk menjalankan usahanya secara resmi atau legal. Namun biasanya, pada pengusaha kecil ataupun pemula banyak yang masih mengabaikan legalitas usaha yang mereka bangun karena masih menganggap bahwa mengurus legalitas dan izin usaha itu menghabiskan banyak dana dan prosesnya rumit. Padahal, sebenarnya tidaklah seperti itu. Dengan memiliki izin usaha ataupun legalitas yang resmi, ada banyak keuntungan yang bisa didapatkan.

Selain itu, dengan adanya legalitas ini menunjukkan bukti bahwa usaha yang kita bangun tunduk pada aturan hukum. Dengan memiliki legalitas usaha pula, perusahaan ataupun instansi lainnya akan percaya bahwa memang perusahaan yang kita miliki ini sah. Mengingat alasan di atas, maka akan sangat penting untuk sebuah perusahaan membuat surat izin usaha perusahaan.

2) Sebagai syarat dalam kegiatan yang sifatnya menunjang perkembangan usaha

Dalam meningkatkan usaha yang anda miliki, tidak terlepas dari tambahan atau dibutuhkan suntikan modal dari perbankan. Surat Izin Usaha digunakan sebagai salah satu syarat pengajuan kredit modal usaha.

3) Sebagai syarat mengikuti tender dan syarat mengikuti lelang

Untuk beberapa jenis usaha seperti pengembang perumahan dan produksi, kegiatannya berkaitan erat dengan tender suatu proyek. Dalam tender, mensyaratkan bahwa para peminat harus memiliki bukti legalitas. Oleh karenanya kepemilikan ijin usaha yang merupakan bukti legalitas menjadi sangat penting bagi para pengusaha.

4) Sebagai sarana pengembangan usaha ke level internasional

Bagi para pengusaha lokal yang ingin memperluas jangkauan pemasaran ke level internasional kepemilikan ijin usaha juga sangat membantu. Hal ini

dikarenakan ijin usaha menjadi syarat pendukung untuk melaksanakan perdagangan ekspor dan impor.

5) Sebagai sarana promosi dan meningkatkan kredibilitas usaha

Dengan mengurus ijin usaha dan mencatatkannya di instansi-instansi pemerintah maka membuka peluang anda untuk mempromosikan secara individu dan membuka peluang untuk mengikuti pameran yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah. Kredibilitas usaha anda juga semakin terpercaya karena sudah terbukti secara legal formal, sehingga masyarakat tidak ragu untuk memilih produk barang/jasa anda.

Izin Usaha industri paling sedikit memuat identitas perusahaan, NPWP, jumlah tenaga kerja, nilai investasi, luas lahan lokasi industri, kelompok industri sesuai dengan KBLI, dan kapasitas produksi terpasang untuk industri yang menghasilkan barang atau kapasitas jasa untuk Jasa Industri.

3. Jenis Izin Usaha Industri

a. Izin Usaha Industri

1) Izin Usaha Industri Melalui Persetujuan Prinsip

IUI dengan Persetujuan Prinsip diberikan kepada Perusahaan Industri yang:

- berlokasi di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat;
- jenis industrinya tidak termasuk dalam jenis dan komoditi industri yang proses produksinya tidak merusak ataupun membahayakan lingkungan serta tidak menggunakan sumber daya alam secara berlebihan sebagaimana tercantum dalam lampiran dalam Kepmen Perindustrian No. 148/1995;
- jenis industrinya termasuk sebagai jenis rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup ("AMDAL") sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf H Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 ("Permen LH No : 5/2012"); atau

- lokasi industrinya berbatasan langsung dengan kawasan lindung sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Permen LH No : 5/2012.

b. Izin Usaha Industri Tanpa Melalui Persetujuan Prinsip

Izin Usaha Industri Tanpa Melalui Persetujuan Prinsip diberikan bagi Perusahaan yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat dan jenis industrinya tidak tercantum dalam Surat Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 dan atau perubahannya.

PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
Jl.Kartini No.1 Telp.(0291) 595193 - 591482 Psw.235,236 & 396
Jepara 69411

IZIN USAHA INDUSTRI IUI : K
NOMOR : 35/530/PK/III/2012

Dasar : Peraturan Menteri Perindustrian R. I Nomor 41/M-IND/PER/2008 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri

M E N G I Z I N K A N

- a. Nama Perusahaan : MEBEL ANAK
b. Alamat dan Nomor Telepon : Desa Jondang RT. 1/3 Kec. Kedung, Jepara
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 35.206.740.9-516.000
- Nomor Induk Usaha Industri (NIUI) : 03747
- a. Nama Pemilik : ACHMAD ZAINUDIN
b. Alamat Pemilik : Ds. Sengonbugel RT. 6/2 Kec. Mayong Jepara
- Jenis Industri (KBLI) : Industri Furniture dari Kayu (31001)
- Komoditi Industri (KKI) : Meja Belajar, Kursi, Dipan, Almari
- Lokasi Pabrik
a. Desa / Kelurahan : Ds. Jondang
b. Kecamatan : Kedung
c. Kabupaten : Jepara
d. Propinsi : Jawa Tengah
- Mesin dan Peralatan Produksi
a. Mesin / Peralatan Utama : Kompresor : 1 unit, Ms. Ampias : 3 unit, Ms. Gerinda : 2 unit
b. Mesin / Peralatan Pembantu : Ms. Bor : 2 unit, Spray Gun : 2 unit
- Tenaga Penggerak : Listrik PLN
- Nilai Investasi Perusahaan : Rp. 41.925.000 (Empat Puluh Satu Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)
- Asset Perusahaan : Rp. 251.925.000 (Dua Ratus Lima Puluh Satu Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)
- Kapasitas Produksi Terpasang : Meja Belajar 180, Kursi 600, Dipan 240, Almari :120

Izin Usaha Industri berlaku selama 5 tahun sejak tanggal diterbitkan dan Pemegang Izin Usaha Industri setiap 6 (enam) bulan sekali pada bulan Januari dan bulan Juni wajib memberikan informasi / laporan usahanya
WAJIB DAFTAR ULANG PADA TANGGAL : 28 Februari 2017

Ditetapkan di JEPARA
Pada tanggal 1 Maret 2012
KERALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN JEPARA
BPMPP
YOSO SUWARNO, SH
Pengelola Td.I
NIP. 19590512-198003 1 000

Gambar 2.1. Contoh Surat Izin Usaha Industri

Dalam surat Izin Usaha Industri tercantum antara lain nama perusahaan, alamat dan telepon, NPWP, nama dan alamat pemilik, jenis industri, serta asset dan kapasitas produksi terpasang.

c. Tanda Daftar Industri (TDI)

Tanda daftar industri adalah izin yang wajib diperoleh oleh orang pribadi atau perusahaan yang melakukan kegiatan usaha industri/pengolahan barang

bagi industri kecil. Jadi TDI adalah izin usaha industri yang diberikan kepada industri kecil.

PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KABUPATEN SITUBONDO

TANDA DAFTAR INDUSTRI
NOMOR : 503 / 04 / 431.405.2 / 2014

A. KETERANGAN PEMOHON / PERUSAHAAN

1. a. Nama Perusahaan : **" BAROKAH AGRO " UD**
- b. Alamat dan Nomor Telepon : Perum Graha Bumi Ayu E/3 Rt.06 Rw.04 Kel. Dawuhan
Kecamatan Situbondo Kabupaten Situbondo
2. Nomor Pokok Wajib Pajak : **47.720.285.7-656.000**
3. Nomor Induk Daftar Industri : 09.3525.04
4. a. Nama Pemilik Perusahaan : **DEWI AYUNING PUSPITASARI, S.Sos**
- b. Alamat Pemilik Perusahaan : Perum Graha Bumi Ayu E/3 Rt.06 Rw.04 Kel. Dawuhan
Kecamatan Situbondo Kabupaten Situbondo
5. Jenis Industri (KLUI) : **Industri Bubuk (15491)**
6. Komoditi Industri (KKI) : **Kopi (1549)**
7. Lokasi Pabrik :
 - a. Desa / Kelurahan : Dawuhan
 - b. Kecamatan : Situbondo
 - c. Kabupaten : Situbondo
 - d. Propinsi : Jawa Timur
8. Mesin dan Peralatan Produksi :
 - a. Mesin / Peralatan : Terlampir
 - b. Bahan baku penolong : Terlampir
9. Nilai Investasi tidak termasuk Tanah dan Bangunan : **Rp.12.000.000,-**
10. Kapasitas Produksi Terpasang : -

B. KETERANGAN LAIN

*) a. Rusak sesuai dengan Tanda Daftar Industri yang telah dimiliki
*) b. Hilang berdasarkan keterangan dari Kepolisian.

Pemegang Tanda Daftar Industri ini agar menyampaikan informasi Industri dengan mengisi Formulir Model Pdf-III-IK pada setiap tahun paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
Tanda Daftar Industri ini berlaku sebagai Izin Usaha Industri selama **3 (tiga) tahun** terhitung sejak diterbitkan dan wajib didaftar ulang.

Ditetapkan di : Situbondo
Pada tanggal : 06 Mei 2014
a.n. BUPATI SITUBONDO
KEPALA KANTOR
PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KABUPATEN SITUBONDO

DIDIK SULISTYONO, SH. M.Si

Tembusan :

1. Bupati Situbondo di Situbondo

Gambar 2.2. Contoh Surat Tanda Daftar Industri

Industri kecil adalah industri dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya sampai dengan Rp 200.000.000,-(dua ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Industri kecil dengan nilai investasi perusahaan:

- Sampai dengan Rp 5.000.000,-(lima juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, tidak wajib memiliki TDL, kecuali perusahaan yang bersangkutan menghendaki TDL.

- Di atas Rp 5.000.000,-(lima juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,-(dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memiliki TDL.
- Industri dengan nitai investasi perusahaan seluruhnya di atas Rp 200.000.000,-(dua ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memiliki TDL.

d. Izin Perluasan

Izin Usaha Perluasan adalah izin 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.

Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 3) Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
- 4) Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal;

4. Prosedur dan Persyaratan Izin Usaha Industri

Jenis industri yang wajib memiliki IUI adalah industri dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha. Izin Usaha Industri diberikan setelah perusahaan mendapatkan persetujuan prinsip. Persetujuan Prinsip bukan merupakan izin untuk melakukan produksi komersial. Persetujuan Prinsip diberikan kepada Perusahaan Industri untuk melakukan persiapan dan usaha pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan dan kesiapan lain yang diperlukan.

a. Izin Usaha Industri Melalui Persetujuan Prinsip

Persyaratan

- 1) Surat Permintaan IUI Melalui Persetujuan Prinsip (Baru, Hilang, Rusak) Pm - III
- 2) Fotokopi NPWP;
- 3) Fotokopi Akte Pendirian
- 4) Daftar nama Direksi dan Dewan Komisaris;
- 5) SIUP, TDP;
- 6) Fotokopi IMB;
- 7) Izin Lokasi/Pemanfaatan Lahan;
- 8) Fotokopi Dokumen AMDAL/UKL,UPL;
- 9) Daftar mesin peralatan yang digunakan(harga dan tahun pembuatan);
- 10) Fotokopi Form Pm-II (Informasi Kemajuan Pembangunan Pabrik);
- 11) Fotokopi Surat persetujuan Prinsip;

b. Izin Industri Tanpa Melalui Persetujuan Prinsip

Persyaratan

- 1) Surat Permintaan IUI Melalui Persetujuan Prinsip (Baru,Hilang,Rusak) Sp-II;
- 2) Pas Foto Pemilik 4 x 6 cm 2 Lembar (Berjas,pakai dasi, latar belakang biru);
- 3) Fotokopi NPWP;
- 4) Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya;
- 5) Daftar nama Direksi dan Dewan Komisaris;
- 6) SIUP, TDP;
- 7) Copy IMB;
- 8) Fotokopi Izin UU Gangguan Lokasi Bagi Jenis Industri yang tercantum dalam SK Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995;
- 9) Copy Izin Lokasi Bagi Jenis Industri yang tercantum dalam SK Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 yang berlokasi dikawasan Industri/Brikat;
- 10) Surat Keterangan dari Pengelola Kawasan Industri/Berikat bagi yang berlokasi di kawasan tersebut;
- 11) Daftar mesin peralatanyang digunakan(harga dan tahun pembuatan);
- 12) Fotokopi Form Pm-II (Informasi Kemajuan Pembangunan Pabrik)

c. Tanda Daftar Industri (TDI)

Tanda Daftar Industri (TDI) adalah izin yang diberikan bagi pelaku kegiatan industri skala kecil. Industri Kecil yang wajib memiliki TDI meliputi jenis industri yang tercantum dalam Lampiran huruf D Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 07/M-IND/PER/5/2005 dan atau perubahannya, dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha. Industri Kecil dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya sebagai berikut :

- 1) sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, tidak wajib memiliki TDI, kecuali perusahaan yang bersangkutan menghendaki TDI;
- 2) di atas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memiliki TDI.

Persyaratan yang diperlukan antara lain,

- 1) Surat Permintaan TDI (Pdf I-IK) ;
- 2) Foto Copy KTP yang Terbaru;
- 3) Pas Foto Warna Ukuran 3 x 4 cm 2 Lembar (Berjas, Pakai Dasi, Latar belakang biru);
- 4) Foto Copy NPWP;
- 5) Bagi Industri yang Berbadan Hukum Melampirkan : Akte Pendirian Perusahaan, SIUP, TDP dan Lain –lain;
- 6) Daftar Mesin Peralatan yang Digunakan Harga dan Tahun Pembuatan;
- 7) Materai Rp. 6000,- (2 Lembar);
- 8) Jaminan Bahan Baku;

d. Izin Perluasan

Perusahaan Industri yang melakukan perluasan melebihi 30% (tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang telah diizinkan, wajib memiliki Izin Perluasan. Setiap Perusahaan Industri yang telah memiliki IUI dan akan melaksanakan perluasan dalam lingkup jenis industri yang tercantum dalam IUI-nya, diizinkan untuk menambah kapasitas produksi sebesar-besarnya 30 % (tiga

puluh persen) di atas kapasitas produksi yang diizinkan, tanpa Izin Perluasan sepanjang jenis industrinya terbuka atau terbuka dengan persyaratan bagi Penanaman Modal.

Setiap Perusahaan Industri yang telah memiliki IUI dapat menambah kapasitas produksi di atas 30% (tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan tanpa terlebih dahulu memiliki Izin Perluasan, sepanjang jenis produksinya sesuai dengan yang tercantum dalam IUI yang dimiliki, dan industrinya terbuka atau terbuka dengan persyaratan bagi penanaman modal serta ditujukan seluruhnya untuk pasaran ekspor.

Ketentuan tersebut diberikan selama- lamanya dalam waktu 6 (enam) bulan sejak dilakukan perluasan dan dalam waktu dimaksud Perusahaan Industri yang bersangkutan wajib memiliki Izin Perluasan.

Persyaratan

- 1) Formulir Permohonan Izin Perluasan Bermaterai (Form Pm-IV Jika memiliki IUI melalui PP, Form SP-III jika memiliki IUI tanpa PP)
- 2) Fotokopi KTP Direktur
- 3) Fotokopi NPWP Perusahaan
- 4) Fotokopi Domisili Perusahaan
- 5) Fotokopi IUI
- 6) Fotokopi Dokumen AMDAL/UKL,UPL;
- 7) Melampirkan Dokumen Rencana Perluasan Industri.

e. Prosedur IUI, TDI dan Izin Perluasan

Pemohon meminta informasi ke Loker Informasi kemudian Petugas loket memberikan informasi tentang izin usaha. Pemohon mengambil Form persyaratan di loket Informasi dan mengisi formulir permohonan. Selanjutnya Pemohon melengkapi persyaratan yang telah ditentukan dan menyerahkan ke petugas loket. Petugas Loker memeriksa kelengkapan berkas yang diserahkan oleh pemohon. Apabila berkas Tidak lengkap, maka akan dikembalikan kepada pemohon. Apabila berkas tersebut Lengkap pemohon akan memperoleh tanda terima berkas dan menunggu informasi diterbitkannya izin usaha industri.

Berkas permohonan yang sudah lengkap akan dikirim ke bagian proses. Petugas bidang pemrosesan menerima Berkas Permohonan dari bidang pelayanan dan melaporkan kepada Kepala Bidang untuk Persetujuan Tindak Lanjut. Jika sudah disetujui maka petugas segera memproses Berkas pemohon. Kemudian Bidang Pemrosesan membuat surat perintah tugas kepada Tim Teknis untuk peninjauan pemeriksaan lapangan.

Pemeriksaan lapangan ini bertujuan untuk menentukan apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah pemeriksaan Lapangan selesai Tim Teknis akan menerbitkan surat rekomendasi. Apabila Tim Teknis tidak mengizinkan maka berkas akan dikembalikan ke pemohon dan diberi surat penolakan. Apabila Tim Teknis mengeluarkan rekomendasi diizinkan, selanjutnya akan memproses pembuatan surat izin, pemeriksaan dan pamarafan oleh Kepala Bidang.

Surat izin yang sudah diparaf akan melalui proses penandatanganan izin oleh Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu. Setelah itu dilakukan pencatatan dan penomoran surat izin dan surat izin akan diserahkan ke loket penyerahan. Petugas Locket akan menghubungi pemohon untuk mengambil surat izin usaha industri tersebut.

B. Keterampilan yang Diperlukan dalam Menyiapkan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

1. Instansi Pemerintah Terkait Izin Usaha Industri

Izin Usaha Industri bagi Industri Kecil, Industri Menengah, dan Industri Besar diberikan oleh Menteri, Gubernur, dan Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya masing-masing. Beberapa Instansi terkait pengurusan Izin Usaha Industri antara lain,

1) Kelurahan dan Kecamatan

Kelurahan dan kecamatan merupakan perangkat pemerintahan kabupaten/kota yang mempunyai tugas untuk membina, mengelola, dan memberikan pelayanan administratif sesuai dengan kewenangan yang

diberikan oleh gubernur. Pelaku usaha yang ingin membuat izin usaha industri, wajib mengurus surat keterangan domisili usaha di kelurahan dan kecamatan. Surat keterangan domisili usaha digunakan untuk persyaratan berbagai perijinan usaha.

2) Pengadilan Negeri

Pengadilan Negeri instansi pemerintah yang mempunyai wewenang untuk Pengesahan SK akta pendirian perusahaan yang berbentuk CV. Pemohon mengajukan pembuatan akta pendirian perusahaan ke kantor notaris. Jika persyaratan sudah lengkap akta pendirian perusahaan akan di proses dan didaftarkan ke pengadilan negeri untuk disahkan.

3) Kantor Pelayanan Pajak (KPP)

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak dibidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak penjualan atas Barang Mewah (PNBP), Pajak Tidak Langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kantor Pelayanan Pajak merupakan instansi pemerintah yang mempunyai wewenang untuk menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).NPWP merupakan salah satu syarat wajib untuk pengurusan perijinan usaha industri. NPWP terdiri dari 2 jenis yaitu NPWP Orang pribadi dan NPWP Badan.

4) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

Badan Pelayanan perizinan terpadu yang merupakan pelayanan publik yang meliputi semua jenis perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Tugas Pokok Badan Pelayanan Perizinan Terpadu melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi perizinan secara terpadu meliputi ketatausahaan, administrasi, pelayanan, monitoring, evaluasi dan penanganan pengaduan.

5) Dinas Lingkungan Hidup

Dokumen analisa dampak lingkungan (AMDAL) merupakan salah satu syarat untuk memiliki Izin Usaha Industri. Dokumen AMDAL ini diterbitkan oleh Dinas Lingkungan Hidup. Tugas Dinas Lingkungan Hidup (DLH) adalah melakukan perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup.

Selain itu DLH juga mempunyai tugas untuk memberikan pertimbangan teknis perijinan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam, Pemberian dan pencabutan perijinan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumberdaya alam, Pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi dan pelaksanaan pengkajian dampak lingkungan.

Jenis layanan yang dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup adalah jenis layanan administrasi yang meliputi :

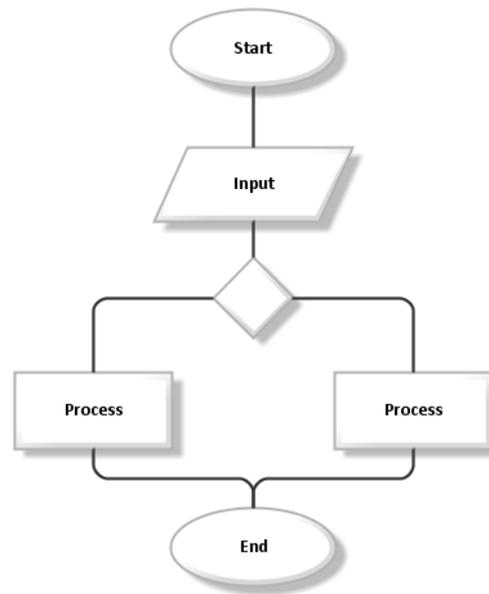
- 1) Rekomendasi Ijin Pembuangan Limbah Cair
- 2) Rekomendasi Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3)
- 3) Rekomendasi Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (amdal)
- 4) Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya
- 5) Rekomendasi Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPKPPLH).

2. Bagan Alir Izin Usaha Industri

Dalam memahami prosedur pengurusan perijinan usaha industri, akan lebih mudah jika menggunakan diagram atau bagan alir. Bagan alir (*flowchart*) adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi. Ada beberapa jenis bagan alir diantaranya:

a. Bagan Alir Sistem

Bagan Alir Sistem dapat didefinisikan sebagai bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Bagan ini menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem. Bagan alir sistem menunjukkan apa yang dikerjakan di sistem.



Gambar 2.3. Bagan Alir Sistem

b. Bagan Alir Dokumen

Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau paperwork flowchart merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.

c. Bagan Alir Program

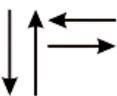
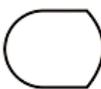
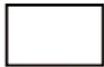
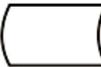
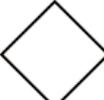
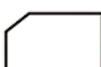
Bagan alir program (*program flowchart*) merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program. Bagan alir program dibuat dari derivikasi bagan alir sistem. Bagan alir program dapat terdiri dari dua macam, yaitu bagan alir logika program (*program logic flowchart*) dan bagan alir program komputer terinci (*detailed computer program flowchart*).

Bagan alir logika program digunakan untuk menggambarkan tiap-tiap langkah di dalam program komputer secara logika. Bagan alat- logika program ini dipersiapkan oleh analis sistem. Gambar berikut menunjukkan bagan alir logika program. Bagan alir program komputer terinci (*detailed computer program flow-chart*) digunakan untuk menggambarkan instruksi-

instruksi program komputer secara terinci. Bagan alir ini dipersiapkan oleh pemrogram.

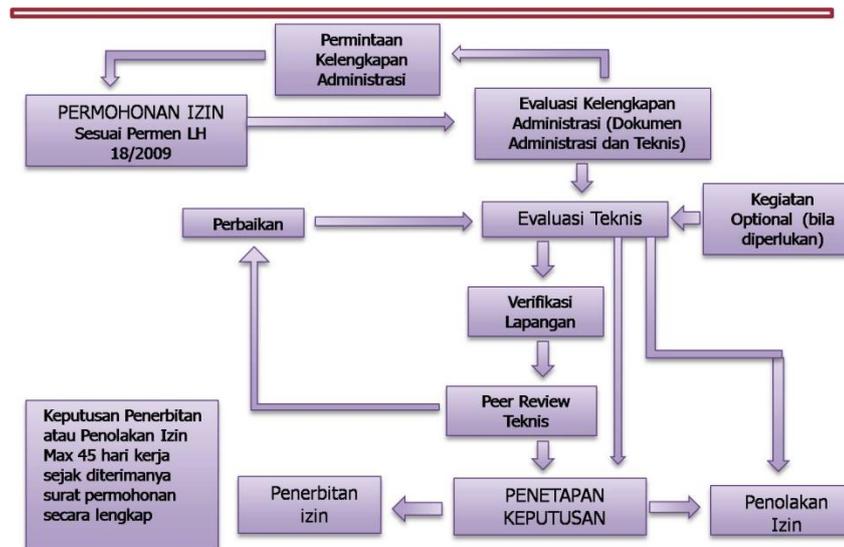
d. Bagan Alir Skematik

Bagan alir skematik merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur di dalam sistem. Perbedaannya adalah, bagan alir skematik selain menggunakan simbol-simbol bagan alir sistem, juga menggunakan gambar-gambar komputer dan peralatan lainnya yang digunakan. Maksud penggunaan gambar-gambar ini adalah untuk memudahkan komunikasi kepada orang yang kurang paham dengan simbol-simbol bagan alir. Penggunaan gambar-gambar ini memudahkan untuk dipahami, tetapi sulit dan lama menggambarinya.

	Flow Direction symbol Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. Simbol ini disebut juga connecting line.		Simbol Manual Input Simbol untuk pemasukan data secara manual on-line keyboard
	Terminator Symbol Yaitu simbol untuk permulaan (start) atau akhir (stop) dari suatu kegiatan		Simbol Preparation Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam storage.
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses dalam lembar / halaman yang sama.		Simbol Predefine Proses Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program)/prosedure
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang berbeda.		Simbol Display Simbol yang menyatakan peralatan output yang digunakan yaitu layar, plotter, printer dan sebagainya.
	Processing Symbol Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer		Simbol disk and On-line Storage Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk.
	Simbol Manual Operation Simbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh computer		Simbol magnetik tape Unit Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau output disimpan ke pita magnetik.
	Simbol Decision Simbol pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.		Simbol Punch Card Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu
	Simbol Input-Output Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatannya		Simbol Dokumen Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas.

e. Bagan Alir Proses

Bagan alir proses (*process flowchart*) merupakan bagan alir yang banyak digunakan di teknik industri. Bagan alir ini juga berguna bagi analisis sistem untuk menggambarkan proses dalam suatu prosedur.



Contoh 2.4. Bagan alir proses perijinan usaha

C. Sikap Kerja yang Diperlukan dalam Menyiapkan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

1. Harus Mentaati Peraturan yang Berlaku

Pelaku kegiatan usaha industri wajib mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku baik di tingkat pusat maupun daerah. Peraturan yang terkait dengan kegiatan perindustrian antara lain,

- 1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (“UU Perindustrian”)
- 2) Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008 (“Permenperind No : 41/2008”);
- 3) Surat Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 (“Kepmen Perindustrian No : 148/1995”);
- 4) Peraturan Menteri Perindustrian No. 66/M-IND/PER/9/2008 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemberian Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan Dalam Rangka Penanaman Modal (“Permenperind No : 66/2008”);

5) Peraturan Menteri Perindustrian Nomor : 05/M-IND/PER/1/2009 tentang Perubahan atas Permenperind No : 66/2008 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemberian Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan Dalam Rangka Penanaman Modal ("Permenperind No : 05/2009").

2. Harus Teliti Kembali Prosedur Izin Usaha Industri

Amati kembali prosedur izin usaha industri untuk memahami setiap tahapan-tahapan yang harus dilakukan untuk mengurus ijin usaha industri. Cek ulang agar tidak ada yang terlewat.

BAB III

MELAKUKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI

A. Pengetahuan yang Diperlukan dalam Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

1. Persyaratan Izin Usaha Industri

Mengurus izin usaha industri dan tanda daftar industri memerlukan persiapan antara lain,

- a. Formulir pendaftaran sesuai dengan form yang sudah ditentukan
- b. Akta Pendirian Perusahaan

Akta pendirian perusahaan merupakan sebuah dokumen penting yang diperlukan dalam mendirikan sebuah perusahaan. Akta pendirian perusahaan adalah sebuah dokumen hukum yang telah dilegalisasi oleh notaris sesuai dengan domisili perusahaan. Akta pendirian perusahaan secara umum memaparkan mengenai tujuan pendirian perusahaan dan peraturan dasar sebuah perusahaan.

Selain itu akta juga mempunyai beberapa fungsi, di antaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Akta sebagai fungsi formal yang mempunyai arti bahwa suatu perbuatan hukum akan menjadi lebih lengkap apabila di buat suatu akta. Sebagai contoh perbuatan hukum harus dituangkan dalam bentuk akta sebagai syarat formil yaitu perbuatan hukum yang disebutkan dalam pasal 1767 KUH Perdata mengenai perjanjian utang piutang. Minimal terhadap perbuatan hukum yang disebutkan dalam pasal 1767 KUH Perdata, disyaratkan adanya akta bawah tangan.
- 2) Akta sebagai alat pembuktian di mana dibuatnya akta tersebut oleh para pihak yang terikat dalam suatu perjanjian di tujukan untuk pembuktian di kemudian hari. Akta autentik merupakan alat pembuktian yang sempurna bagi kedua belah pihak dan ahli warisnya serta sekalian orang yang mendapatkan hak darinya tentang apa yang di muat dalam akta

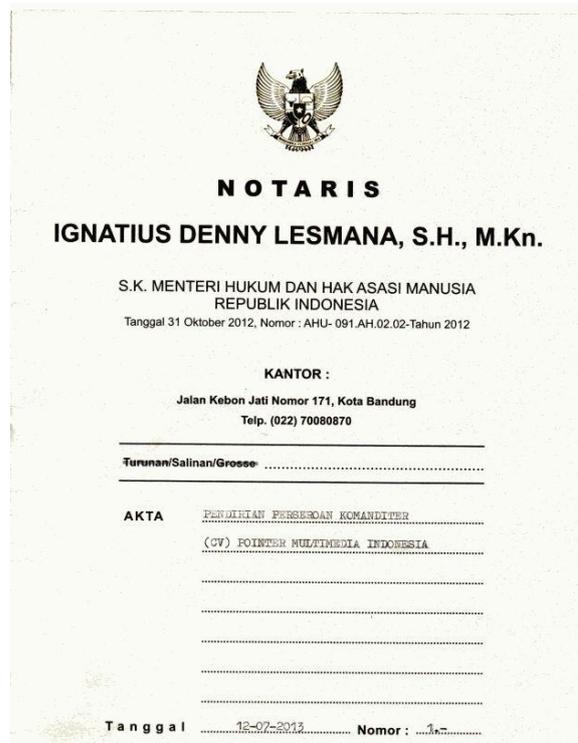
tersebut. Akta autentik juga merupakan bukti yang mengikat berarti kebenaran dari hal-hal yang tertulis dalam akta tersebut harus diakui oleh hakim, yaitu akta tersebut dianggap sebagai benar selama kebenarannya itu tidak ada pihak lain yang dapat membuktikan sebaliknya. Sebaliknya akta di bawah tangan dapat menjadi alat pembuktian yang sempurna terhadap orang yang menandatangani serta para ahli warisnya dan orang-orang yang mendapatkan hak darinya hanya apabila tanda tangan dalam akta di bawah tangan tersebut diakui oleh orang terhadap siapa tulisan itu hendak dipakai (vide pasal 1857 KUH Perdata)

Persyaratan yang perlu disiapkan untuk mengurus akta pendirian perusahaan yang pertama adalah nama perusahaan. Pemohon bisa menyiapkan 2 atau 3 nama perusahaan bila pilihan pertama ditolak.

Kedua, memilih bidang usaha yang akan dilakukan. Ketiga, mencantumkan Nama-nama pemilik modal minimal dua orang dan presentase kepemilikan modal. Kemudian memilih klasifikasi usaha yang akan dilakukan, ada 3 klasifikasi usaha yang dapat dipilih yaitu usaha kecil, usaha menengah dan usaha besar. Dalam membuat akta perusahaan, pelaku usaha juga wajib mencantumkan Nama Direktur Utama/ pimpinan tertinggi perusahaan.

Setelah itu persiapkan juga fotokopi KTP Pemilik Modal, Kartu Keluarga bila Direktur Utama/Direktur adalah perempuan, NPWP Direktur Utama/Direktur, Foto Direktur/Direktur Utama ukuran 3x4 2 lembar, Surat Keterangan Domisili Usaha, Copy Bukti Surat Kepemilikan Tempat Usaha dan PBB atau Bukti Sewa-Menyewa Tempat Usaha, Denah Lokasi Tempat Usaha bila Perusahaan menjadi PKP (Perusahaan Kena Pajak).

Apabila persyaratan tersebut telah lengkap, petugas di kantor Notaris akan memproses pembuatan akta pendirian dan akan di daftarkan untuk pengesahan SK ke pengadilan negeri jika berbentuk badan hukum CV, Kemenkumham jika berbentuk badan hukum PT.



Gambar 3.1. Contoh Akta Pendirian Perusahaan CV

c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) merupakan syarat untuk pengajuan Izin Usaha Industri. NPWP terdiri dari 2 jenis yaitu NPWP Orang Pribadi dan NPWP Badan. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) merupakan syarat untuk pengajuan Izin Usaha Industri. NPWP adalah sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban dalam urusan perpajakan.

NPWP terdiri dari 2 jenis yaitu NPWP Orang Pribadi dan NPWP Badan. Untuk membuat NPWP Orang Pribadi, pemohon perlu menyiapkan fotokopi KTP, Fotokopi Paspor, Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) Bagi warga negara asing, fotokopi Surat keterangan domisili usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah (Pemda) minimal setingkat Lurah atau Kepala Desa atau Lembar bukti pembayaran listrik, dan surat pernyataan di atas materai bahwa WP benar menjalankan usaha atau pekerjaan bebas.

Bagi Anda para pemilik usaha, perusahaan Anda wajib didaftarkan untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan jika merupakan Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang perpajakan. Adapun persyaratan NPWP bagi Badan Usaha seperti yang dilansir situs resmi Kementerian Keuangan RI adalah:

- 1) Wajib Pajak Badan yang memiliki kewajiban perpajakan sebagai pembayar, pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, termasuk bentuk usaha tetap dan kontraktor dan/atau operator di bidang usaha hulu minyak dan gas bumi.
- 2) Wajib Pajak Badan yang hanya memiliki kewajiban perpajakan sebagai pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan, termasuk bentuk kerjasama operasi (*Joint Operation*).

Untuk perusahaan sendiri, NPWP dibagi ke dalam 3 kategori perusahaan yaitu

- 1) Badan Usaha Berorientasi Laba (*Profit-Oriented*)
- 2) Badan Usaha Tidak Berorientasi Laba (*Non Profit Oriented*)
- 3) Badan Usaha Operasi Kerjasama (*Joint Operation*)



Gambar 3.2. Contoh NPWP Badan

Syarat untuk Mengurus NPWP antara lain,

- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk
- Fotokopi surat keterangan usaha atau disebut juga dengan SKU dari kelurahan atau departemen yang berkaitan dengan bidang usaha anda.
- Mengisi formulir pernyataan usaha yang ditandatangani di atas materai Rp6.000
- Mengisi formulir pendaftaran NPWP yang ada di kantor pajak

d. Izin Mendirikan Bangunan

Ketika Anda akan membangun property seperti perumahan, rumah, perkantoran, sekolah, pabrik dan lain-lain, maka Anda perlu mengurus surat-surat dan kelengkapan lainnya terlebih dahulu agar pembangunan dapat dimulai. Kita tidak boleh membangun bangunan bangunan begitu saja meskipun Anda telah memiliki tanah untuk melakukan kegiatan pembangunan tersebut. Oleh karena itu sebelum memulai proses pembangunan Anda perlu yang namanya IMB (Izin Mendirikan Bangunan). Persyaratan mengurus dokumen IMB sebagai berikut :

- Formulir Permohonan IMB yang telah diisi dan ditandatangani materai Rp 6.000
- Fotokopi bukti kepemilikan tanah
Untuk surat tanah, Anda harus melampirkan surat pernyataan bahwa tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki tidak dalam sengketa
- Fotocopy KTP pemilik rumah (1 lembar)
- Gambar konstruksi bangunan minimal 7 set (denah, tampak muka, samping, belakang, rencara utilitas)
- Persetujuan tetangga
- Bukti pelunasan PBB terakhir
- Surat perjanjian penggunaan lahan (jika tanah bukan milik pemohon IMB)

- Formulir yang telah dilegalisir dari kelurahan dan kecamatan tempat bangunan akan didirikan
- Surat Perintah Kerja (SPK) apabila pembangunan dikerjakan dengan sistem "borongan"
- Data hasil penyelidikan tanah bagi yang disyaratkan



Gambar 3.3. Contoh Izin Mendirikan Bangunan

Prosedur pengurusan IMB sebelumnya dilakukan oleh Dinas Tata Ruang terkait dan Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan (P2B). Namun, sejak akhir Desember 2014 lalu, pengurusan IMB kini dialihkan ke Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (BTSP). Sementara, lamanya pembuatan IMB adalah sekitar 20-21 hari.

e. Surat Tanda Daftar Perusahaan

Selain Akta Perusahaan, Tanda Daftar Perusahaan juga diperlukan sebagai persyaratan mengurus Izin Usaha Industri. Persyaratan yang perlu disiapkan untuk membuat Tanda Daftar Perusahaan adalah KTP, KK, dan NPWP Pemilik Usaha, Surat Pernyataan Domisili Usaha, Izin usaha (SIUP, SIUJPT, dll) , Fotocopy KTP penerima kuasa dan Surat kuasa pengurusan bermaterai Rp. 6000 (jika dikuasakan).

PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG
BADAN PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU
Jl. Jend. A. Yani No. 1 Karawang Telp. (0267) 429800 - 429802 - 429803, Fax. 411923

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
PERSEORAN TERBATAS (PT)
NOMOR : 503 / 0356 / PT / XI / BPMP.T.

NOMOR TDP	BERLAKU S/D TANGGAL	PENDAFTARAN	ULANG
10.08.1.64.01276	29 DESEMBER 2016	PEMBAHARUAN KE	1

NAMA PERUSAHAAN	: " RADIO FLAMBOYAN " PT.	STATUS TUNGGAL
NAMA PENGURUS / PENANGGUNG JAWAB	: KURNIATI, S. Sos I	
ALAMAT PERUSAHAAN	: JL. PANGKAL PERJUANGAN NO. 06, KELURAHAN TANJUNGMekar KECAMATAN KARAWANG BARAT, KABUPATEN KARAWANG	
NPWP	: 02.627.533.9 - 408.000	
NOMOR TELEPON	: 0267 - 400750	FAX :
KEGIATAN USAHA POKOK	: JASA PENYIARAN RADIO SWASTA.	KBLL : 64290

Dikeluarkan di : Karawang
Pada tanggal : 14 Nopember 2012

OKIH HERMAWAN, S.Sos, MM.
P e m i n a
NIP. 19610124 198603 1 003

Gambar 3.4. Contoh Tanda Daftar Perusahaan

f. Izin Lingkungan

Pasal 36 UUPPLH menyatakan Setiap usaha dan/ atau kegiatan yang wajib memiliki Amdal atau UKL-UPL wajib memiliki izin lingkungan. izin lingkungan sebagaimana diterbitkan berdasarkan keputusan kelayakan lingkungan hidup atau rekomendasi UKL-UPL. Menteri, gubernur, atau bupati/ walikota sesuai dengan kewenangannya wajib menolak permohonan izin lingkungan apabila permohonan izin tidak dilengkapi dengan amdal atau UKL-UPL.

UUPPLH 2009 diatur jenis izin baru dan sekaligus disertai pembentukan kewenangan yang dimiliki oleh pemerintah, yaitu Izin Lingkungan (*Environmental License*). Sesuai dengan Pasal 1 butir 35 Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang dimaksud 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. Ini artinya bahwa setiap orang yang ingin melakukan suatu usaha dan/ atau kegiatan untuk dapat memperoleh izin usaha harus terlebih dahulu mendapatkan atau memperoleh izin lingkungan. Dokumen ANDAL terdiri dari:

- Dokumen Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (KA-ANDAL)
- Dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL)
- Dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL)
- Dokumen Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL)



Gambar 3.5. Contoh Izin Lingkungan

g. Surat Izin Tempat Usaha

Persyaratan Izin Lokasi Baru

- Mengisi formulir permohonan bermeterai Rp.6.000,-; (pernyataan mengenai luas tanah yang telah dikuasai oleh pemohon/groupnya, surat pernyataan data benar);
- Foto copy KTP pemohon/penanggung jawab yang masih berlaku;
- Foto copy NPWP;
- Foto copy Akta Pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum (khusus PT, ada pengesahan dari Kemenkumham atau sudah didaftarkan di Pengadilan Negeri untuk CV);
- Foto copy Izin Lokasi yang terdahulu untuk perluasan/perubahan;
- Pernyataan kesanggupan memberikan ganti rugi dan atau menyediakan

- tempat penampungan bagi pemilik tanah/yang berhak atas tanah;
- Gambar kasar/sketsa rencana pemanfaatan tanah yang dimohon;
 - Foto copy Surat Persetujuan Penanaman Modal bagi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) atau Surat Persetujuan Presiden bagi Penanaman Modal Asing (PMA);
 - Foto copy Surat Keterangan Terdaftar sebagai anggota REI/APERSI bagi perusahaan pembangunan perumahan;
 - Advice Plan asli + foto copy;
 - Semua persyaratan rangkap 4 (empat).

Tujuan diterbitkannya Izin Lingkungan antara lain: (1) untuk memberikan perlindungan terhadap lingkungan hidup yang lestari dan berkelanjutan; (2) meningkatkan upaya pengendalian usaha dan/atau kegiatan yang berdampak negatif pada lingkungan hidup; (3) memberikan kejelasan prosedur, mekanisme dan koordinasi antarinstansi dalam penyelenggaraan perizinan untuk usaha dan/atau kegiatan; dan (4) memberikan kepastian hukum dalam usaha dan/atau kegiatan.



Gambar 3.6. Contoh Surat Izin Tempat Usaha

Syarat untuk memperpanjang Surat Izin Usaha antara lain :

(Apabila tanah belum dikuasai setelah habis masa berlakunya)

- Mengajukan permohonan bermeterai Rp. 6.000,-;
- Foto copy KTP pemohon/penanggung jawab yang masih berlaku;
- Foto copy NPWP;
- Foto copy Akta Pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum (khusus PT, ada pengesahan dari KEMENKUMHAM atau sudah didaftarkan di Pengadilan Negeri untuk CV);
- Melampirkan Izin Lokasi asli yang terdahulu;
- Foto copy bukti penguasaan lahan, minimal 50% dari luas yang diberikan Izin Lokasi;
- Semua persyaratan rangkap 6 (enam);
- Bukti/keterangan lainnya (bila diperlukan).

Jangka waktu penyelesaian 14 (empat belas) hari kerja, tidak termasuk interval waktu yang dibutuhkan untuk proses ke Bupati melalui Badan Perijinan Terpadu.

h. Surat Izin Usaha Perdagangan

Surat Izin Usaha adalah surat izin yang diberikan oleh menteri atau pejabat yang ditunjuk kepada pengusaha untuk melaksanakan usaha. Persyaratan yang perlu disiapkan untuk mengurus Surat Izin Usaha Perdagangan sebagai berikut :

- 1) Formulir Pendaftaran
- 2) Fotocopy NPWP badan usaha dan pemilik usaha dan komisaris bagi perusahaan berbadan hukum dengan menunjukkan aslinya.
- 3) Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya yang telah dilegalisir pejabat berwenang.
- 4) Fotocopy keputusan pengesahan badan hukum, jika Perseroan Terbatas dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang telah dilegalisir pejabat berwenang.

- 5) Fotokopi KTP penanggung jawab atau Direktur Utama perusahaan dengan menunjukkan aslinya.
- 6) Surat kuasa apabila permohonan disampaikan melalui pihak ketiga fotocopy izin gangguan dengan menunjukkan aslinya fotocopy sertifikat kepemilikan tanah yang digunakan sebagai tempat usaha yang telah dilegalisir pejabat berwenang.
- 7) Apabila tempat usaha bukan milik sendiri harus dilengkapi dengan asli surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah atau bangunan bermaterai cukup atau bukti surat perjanjian sewa yang telah dilegalisir pejabat berwenang.
- 8) Apabila tempat usaha bukan milik sendiri harus dilengkapi dengan asli surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah bangunan bermaterai cukup atau bukti surat perjanjian sewa yang telah dilegalisir pejabat berwenang.
- 9) Pas foto berwarna penanggung jawab direktur 4x6 sebanyak 2 lembar.
- 10) Surat pernyataan kesanggupan atau persetujuan menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan

Masa berlaku Surat Izin Usaha Perdagangan selamanya sepanjang tidak ada perubahan lokasi dan jenis kegiatan usaha dan wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 5 tahun sekali. Waktu penyelesaian izin selama 7 hari dan penyelesaian pendaftaran ulang izin selama 2 hari dan retribusi izin tidak dipungut biaya.

No. SDPJU 009301 SIUP-PM

PEMERINTAH KOTAMADYA JAKARTA UTARA
SUKU DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)-MENENGAH

Nomor : *65/740* /1.824.51

1. Nama Perusahaan	:	PT. PANCA MULIA MANDIRI INTERNASIONAL
2. Merk (Milik Sendiri / Lisensi)	:	
3. Alamat Perusahaan	:	KOMP. RUKAN PERMATA ANCOL BLOK I KAV. 15 JL. RE MARTADINATA, KEL. PADEMANGAN BARAT KEC. PADEMANGAN, JAKARTA UTARA 14420
	:	Nomor Telp / Fax 6415208
4. Nama Pemilik / Penanggung Jawab	:	TOK, BIRGITTA DJINGGA - DIREKTUR UTAMA
5. Alamat Pemilik / Penanggung Jawab	:	JL. MANGGA DUA RAYA A/11 RT. 002/011 KEL. MANGGA DUA SELATAN, KEC. SAWAH BESAR, JAKARTA PUSAT 10730
6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	:	02.186.482.2-044.000
7. Nilai Modal dan Kekayaan Bersih	:	Rp. 300.000.000,- (Tiga Ratus Juta Rupiah)
8. Kegiatan Usaha	:	PERDAGANGAN BARANG DAN JASA
9. Kelembagaan	:	PENYALUR, EKSPOR, IMPOR
10. Bidang Usaha (sesuai KBLI 2000)	:	51392, 74300, 74140
11. Jenis Barang / Jasa Dagangan Utama	:	ALAT-KECANTIKAN/ KOSMETIK/ OBAT- OBAT BEBAS (TANPA RESEP DOKTER), JASA PERIKLAMAN, JASA KONSULTAN MANAJEMEN BIDANG PEMASARAN/ SUMBER DAYA MANUSIA.

SIUP ini diberikan dengan ketentuan:

Pertama Berlaku untuk melakukan kegiatan usaha perdagangan di seluruh Wilayah Republik Indonesia selama perusahaan masih menjalankan kegiatan usaha perdagangan sesuai (in in)

Kedua Tidak berlaku untuk melakukan perdagangan berjangka kedepan, perdagangan berjangka (B3E) dan/atau kegiatan perdagangan lainnya yang diatur secara khusus dan jelas di dalam peraturan Pemerintah.

Ketiga Perusahaan wajib menjalankan usaha berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku dan menyampaikan laporan pelaksanaan usaha dagangnya per semester kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi DKI Jakarta, paling lambat 30 hari setelah berakhirnya semester yang dilaporkan.

Keempat Perusahaan wajib memelihara/ memelihara setiap perubahan pada perusahaan, yang menyebabkan SIUP ini tidak sesuai dengan keadaan perusahaan, kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi DKI Jakarta.

Kelima Perusahaan wajib melaksanakan perubahan along SIUP setiap 1 (satu) tahun.

Dikeluarkan di Jakarta
Pada tanggal 22 JUNE 2015

SUKU DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
JAKARTA UTARA
Kepala

Drs. TARMIZI NATAR NASUTION
NIP/NRK. 070003801 431730

SIUP BERLAKU SAMPAI DENGAN
TANGGAL : XXXXXX

Gambar 3.7. Contoh Surat izin Usaha Perdagangan Menengah

Contoh Formulir Pendaftaran Izin Usaha Industri

Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian RI
Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008

Diisi oleh Pemohon

Model Pm-I

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permintaan Persetujuan Prinsip

Kepada Yth.
*) Menteri Perindustrian/Gubernur/
Bupati/Walikota
di

Dengan ini kami mengajukan permintaan untuk mendapatkan Persetujuan Prinsip dalam rangka penanaman modal bidang industri, dengan data sebagai berikut :

1. Nama Pemohon/Perusahaan :
2. Alamat Pemohon/Kantor Perusahaan :
3. Jenis Industri (KBLI) :
4. - Rencana Lokasi Pabrik :
- Dalam Kawasan Industri/ : Ya/Tidak/Belum Ditetapkan *)
- Dalam Kawasan Berikat : Ya/Tidak/Belum Ditetapkan *)

5. Produksi :

No.	Komoditi Industri	Kapasitas Terpasang/Tahun

6. Nilai Investasi : Rp. (.....)
7. Jumlah Tenaga Kerja : Laki-laki :..... Perempuan :

dengan dokumen yang kami lampirkan sebagai berikut :

- Copy Izin Undang-Undang Gangguan;
- Copy Akte Pendirian Perusahaan dan atau Perubahannya (Untuk yang berbentuk PT. akte tersebut telah disahkan oleh Menhuk dan HAM);
- Dokumen yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bagi industri tertentu.

Demikianlah, atas bantuan dan persetujuannya kami sampaikan terima kasih.

Tembusan :

1. *) Direktur Jenderal IAK/ILMTA/IATT Depperin.
2. *) Kepala Dinas Perindustrian Provinsi/
Kabupaten/ Kota.....
3. Arsip.

....., 20....
Nama dan tanda tangan Pemohon
Asli bermeterai

Rp. 6000,-

*) Coret yang tidak perlu

(.....)

Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian RI
Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008

Diisi oleh Pemohon

Model Pm-II

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Informasi Kemajuan Pembangunan
Pabrik dan Sarana Produksi (Proyek)
Per 31 Desember 20 ...
(Melalui/Tanpa Persetujuan Prinsip)

Kepada Yth.
*) Menteri Perindustrian/Gubernur/
Bupati/Walikota
.....
di

I. KETERANGAN UMUM

Nama Perusahaan	
Nomor Pokok Wajib Pajak	
Alamat Perusahaan	
Lokasi Proyek	
Nomor dan Tanggal Persetujuan Prinsip/IUI :	

II. JENIS INDUSTRI (KBLI) :

III. TAHAP PELAKSANAAN PEMBANGUNAN

Pelaksanaan Pembangunan Fisik Pabrik	:	%
Realisasi Pengadaan Mesin/Peralatan		
1. Impor (daftar terlampir)	:	%
2. Dalam Negeri (daftar terlampir)	:	%
Realisasi Pemasangan Mesin (daftar terlampir)	:	%
Realisasi Investasi	:	Rp. (..... %)
Lain-lain		

IV. MASALAH YANG DIHADAPI

....., 20.....

Tembusan :

- *) Direktur Jenderal IAK/ILMTA/IATT Depperin/
Kepala Dinas Perindustrian Provinsi/
Kabupaten/Kota
- Arsip

*) Coret yang tidak perlu

Yang melapor
(Tanda tangan Penanggung Jawab)

Nama Terang :
Jabatan :

Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian RI
Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008

Diisi oleh Pemohon

Model Pm-III

DAFTAR ISIAN
UNTUK PERMINTAAN IZIN USAHA INDUSTRI
MELALUI PERSETUJUAN PRINSIP
) (BARU, HILANG, RUSAK)

B. KETERANGAN PERUSAHAAN PEMOHON

I. KETERANGAN UMUM

1. Pemohon :
 - a. Nama Pemohon/Kuasa :
 - b. Alamat dan Nomor Telepon :
2. Perusahaan :
 - a. Nama Perusahaan :
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :
 - c. Alamat dan Nomor Telepon :
3. Jenis Industri (KBLI) :
4. Nama Notaris dan Nomor Akte Pendirian Perusahaan :
5. Penanggung Jawab Perusahaan :
6. Nama Direksi dan Dewan Komisaris :
7. Nomor dan Tanggal Persetujuan Prinsip :
- a. Lokasi dan Luas Tanah Lahan Peruntukan Industri (LPI)
 Di dalam Kawasan Industri/Kawasan Berikat
 Di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat
 Kompleks Industri
 Daerah Lainnya

Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian RI
Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008

Pm-III-2

- b. Alamat Pabrik :
- c. Luas Tanah :
8. a. Komoditi dan Kapasitas terpasang per tahun : (Dalam daftar tersendiri)
 b. Mesin dan Peralatan : (Dalam daftar tersendiri)
 c. Bahan Baku dan Bahan Penolong : (Dalam daftar tersendiri)
9. Jadwal waktu penyelesaian pembangunan Pabrik dan Sarana Produksi :
 a. Penyelesaian Pembangunan Pabrik : Bulan Tahun
 b. Penyelesaian Pembangunan Saran Produksi : Bulan Tahun

II. NILAI INVESTASI

1. Modal Tetap
 a. Tanah : Rp.
 b. Bangunan : Rp.
 c. Mesin/Peralatan : Rp.
 d. dan lain-lain : Rp.
2. Modal Kerja
 a. Bahan baku untuk 4 (empat) bulan : Rp.
 b. Upah : Rp.
 c. Dan lain-lain : Rp.
3. Sumber Pembiayaan
 a. Modal Sendiri : Rp.
 b. Pinjaman : Rp.

III. TENAGA KERJA

1. Penggunaan Tenaga Kerja Indonesia
 a. Laki-laki : orang
 b. Wanita : orang
 Jumlah : orang
2. Penggunaan Tenaga Kerja Asing (bila perlu dalam daftar tersendiri)
 a. Jumlah : orang
 b. Negara Asal :
 c. Keahlian :
 d. Jangka waktu tinggal di Indonesia masing-masing :

IV. PEMASARAN

1. Dalam Negeri : (..... %)
 2. E k s p o r : (..... %)
 3. Merek *) (milik sendiri/lisensi) :

Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian RI
Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008

Pm-III-3

V. DOKUMEN PERSYARATAN

Dokumen Persyaratan yang kami lampirkan sebagai berikut :

1. Copy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya (khusus untuk PT, Akte telah disahkan oleh Menhuk dan HAM);
2. Copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
3. Copy Persetujuan Prinsip (Pi – I);
4. Formulir Model Pm-II tentang Informasi Pembangunan Pabrik dan Sarana Produksi (Proyek);
5. Copy Izin Lokasi;
6. Izin Undang-Undang Gangguan;
7. *) Copy AMDAL/ UKL dan UPL;
8. *) Dokumen/Rekomendasi..... (khusus bagi jenis industri tertentu yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan).

C. KETERANGAN LAIN

- *) 1. Rusak : (dilampiri dengan Izin Usaha Industri yang telah rusak)
*) 2. Hilang : (dilampiri dengan Surat Keterangan dari Kepolisian setempat)

D. DATA LAIN

I. PRODUKSI JENIS INDUSTRI :

No.	Komoditi	Kapasitas Terpasang/ Tahun	Keterangan

Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian RI
Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008

Pm-III-4

II. DAFTAR MESIN DAN PERALATAN

a. Mesin/Peralatan Produksi Impor

No.	Nama Mesin/ Peralatan Utama	Jumlah	Kapasitas Terpasang dan Spesifikasi	Merek dan Tahun	Negara Asal	Harga *) Rp. Juta

*) Harga Impor (CAF), Kurs = Rp.

b. Mesin/Peralatan Produksi Dalam Negeri

No.	Nama Mesin/ Peralatan Utama	Jumlah	Kapasitas Terpasang dan Spesifikasi	Merek dan Tahun	Negara Asal	Harga *) Rp. Juta

III. BAHAN BAKU/PENOLONG YANG DIGUNAKAN SELAMA SETAHUN

No.	Nama dan Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Negara Asal	Harga *) Rp. Juta	Keterangan
	Dalam Negeri					
	Impor					

*) Harga Impor (C&F), Kurs Rp.

IV. GUDANG UNTUK BAHAN DAN HASIL PRODUKSI

Luas Gudang : M2

Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian RI
Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008

Pm-III-5

V. SUMBER DAYA/ENERGI

No.	Nama dan Spesifikasi	Kapasitas Terpasang	Satuan	Jumlah Pemakaian/Tahun	Satuan
1.	A i r		Liter/detik		Liter
2.	Energi Penggerak				
	1) Listrik				
	- PLN		KVA		KwH
	- Pembangkit sendiri		KVA		KwH
	2) G a s		mmcf/hari		mmcf
	3) Lain-lain				

VI PENGENDALIAN PENCEMARAN

a. Spesifikasi Limbah yang dikeluarkan

No.	Jenis	Volume	Satuan/Waktu	Cara Penanganan Limbah *)
1.	Padat			
2.	C a i r			
3.	G a s			
4.	Lain-lain			

*) Diisi sesuai dengan mesin/peralatan pengendalian pencemaran yang digunakan.

b. Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (Diisi sesuai dengan RKL dan RPL dari Studi *) Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau UKL dan UPL

Lampiran Peraturan Menteri Perindustrian RI
Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008

Pm-III-6

- *) - RKL = Rencana Pengelolaan Lingkungan
- RPL = Rencana Pemantauan Lingkungan
- UKL = Upaya Pengelolaan Lingkungan
- UPL = Upaya Pemantauan Lingkungan.

Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, termasuk bahwa kami tidak akan melakukan pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual, seperti Hak Cipta, Paten, Merek, atau Desain Produk Industri, dan apabila ternyata tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

....., 20....

Nama dan tanda tangan pemohon,

Asli bermaterai

Rp. 6000,-

(.....)

Tembusan :

- 1 *) Direktur Jenderal IAK/ILMTA/IATT Depperin;
- 2 *) Kepala Dinas Perindustrian Provinsi/
Kabupaten/Kota
- 3 Arsip.

*) Coret yang tidak perlu

B. Keterampilan yang Diperlukan dalam Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

1. Persiapan Persyaratan Izin Usaha Industri

a. Membuat Akta Pendirian Perusahaan

Syarat-syarat dalam membuat akta pendirian perusahaan adalah:

- 1) Fotokopi KTP para pendiri atau pengurus perusahaan, minimal 2 orang
- 2) Fotokopi KK direktur atau penanggung jawab perusahaan
- 3) Pas foto berwarna penanggung jawab ukuran 3×4 sebanyak 2 lembar
- 4) Salinan atau fotokopi PBB tahun terakhir sesuai dengan domisili perusahaan
- 5) Salinan atau fotokopi bukti kepemilikan tempat usaha atau surat kontrak/sewa tempat usaha
- 6) Jika gedung tempat usaha berada di wilayah gedung perkantoran, dibutuhkan Surat Keterangan Domisili dari pengelola gedung.
- 7) Jika gedung tempat usaha berada di lingkungan perusahaan, maka dibutuhkan Surat Keterangan dari RT/RW setempat.
- 8) Kantor atau tempat usaha berada di wilayah perkantoran/plaza, ruko, atau tidak berada di wilayah pemukiman penduduk.
- 9) Foto kantor dari berbagai sudut, termasuk foto tampak depan, foto kantor tampak dalam (ruangan yang berisi, meja, kursi, computer, beserta 1-2 orang pegawai). Foto tersebut berguna untuk mempermudah dalam melakukan survey lokasi dalam pengurusan SIUP atau PKP.
- 10) Perusahaan harus siap di survey

Setelah menyiapkan semua persyaratan, pemohon dapat mendatangi kantor notaris terdekat. Kemudian petugas di kantor notaris akan mengecek kelengkapan dokumen anda. Apabila persyaratan tersebut telah lengkap, petugas di kantor Notaris akan memproses pembuatan akta pendirian dan akan didaftarkan untuk pengesahan SK ke pengadilan negeri jika berbentuk badan hukum CV, Kemenkumham jika berbentuk badan hukum PT.

b. Membuat NPWP

Untuk perusahaan sendiri, NPWP dibagi ke dalam 3 kategori perusahaan yaitu

1) Badan Usaha Berorientasi Laba (Profit-Oriented)

- Fotokopi akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahan bagi Wajib Pajak badan dalam negeri, atau surat keterangan penunjukan dari kantor pusat bagi bentuk usaha tetap.
- Fotokopi Kartu NPWP salah seorang pengurus, atau fotokopi paspor dan surat keterangan tempat tinggal dari Pejabat Pemerintah Daerah minimal Lurah atau Kepala Desa jika penanggung jawab adalah Warga Negara Asing.
- Fotokopi dokumen izin usaha dan/atau kegiatan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau surat keterangan tempat kegiatan usaha dari Pejabat Pemerintah Daerah minimal Lurah atau Kepala Desa atau bukti pembayaran listrik.

2) Badan Usaha Tidak Berorientasi Laba (Non profit Oriented)

Untuk Wajib Pajak Badan yang tidak berorientasi laba, dokumen yang disyaratkan hanya berupa:

- Fotokopi KTP salah seorang pengurus badan atau organisasi.
- Surat keterangan domisili dari pengurus RT/RW.

3) Badan Usaha Operasi Kerjasama (Joint Operation)

Untuk Wajib Pajak badan berbentuk operasi kerjasama (*Joint Operation*), dokumen yang disyaratkan adalah:

- Fotokopi Perjanjian Kerjasama/Akta Pendirian sebagai bentuk operasi kerjasama.
- Fotokopi Kartu NPWP masing-masing anggota bentuk operasi kerjasama yang diwajibkan untuk memiliki NPWP.
- Fotokopi Kartu NPWP Pribadi salah seorang pengurus perusahaan anggota bentuk operasi kerjasama, atau fotokopi paspor dan surat

keterangan tempat tinggal dari Pejabat Pemerintah Daerah minimal Lurah atau Kepala Desa jika penanggung jawabnya adalah Warga Negara Asing.

Pendaftaran NPWP dapat dilakukan secara *online* maupun *offline*. Pendaftaran secara *offline*, pemohon datang langsung membawa berkas permohonan ke kantor Pelayanan Pajak terdekat dengan tempat domisili pemohon. Secara *online*, pemohon dapat melakukan Langkah- langkah sebagai berikut :

- Pemohon yang ingin mendaftar *online* dapat mengunjungi situs Dirjen Pajak di alamat www.pajak.go.id., pilih menu registrasion
- Silahkan mendaftar terlebih dahulu untuk mendapatkan akun dengan menklik daftar dan isi data pengguna dengan benar.
- Lakukan aktivasi akun anda dengan membuka kotak masuk (*inbox*) dari email yang anda gunakan untuk mendaftar dan ikuti petunjuk yang ada dalam email tersebut.
- Isi fomulir Pendaftaran

Setelah proses aktivasi berhasil dilakukan, selanjutnya anda harus login ke sistem e-Registration dengan memasukkan email dan password akaun yang telah anda buat. Setelah login, anda akan dibawa ke halaman Registrasi Data WP untuk memulai proses Pembuatan NPWP. Silahkan mengisi semua data dengan benar pada formulir yang tersdia. Ikuti semua tahapannya secara teliti. Bila data yang diisi benar, akan muncul surat keterangan terdaftar sementara.

- Kirim Formulir Pendaftaran

Setelah semua data pada formulir terisi lengkap, pilih tombol daftar untuk mengirim Formulir Registrasi Wajib Pajak secara elektronik ke Kantor Pelayanan Pajak tempat wajib pajak terdaftar.

- Cetak dokumen yang tampil di layar komputer yaitu Formulir Registrasi Wajib Pajak dan Surat Keterangan Terdaftar Sementara

- Tanda tangani Formulir tersebut dan persiapkan persyaratan yang telah ditentukan. Kirim Formulir Registrasi WP dan surat keterangan terdaftar sementara beserta berkas kelengkapan ke KPP secara langsung atau melalui pos.
- Setelah itu cek status dan tunggu kiriman kartu NPWP. Jika status diterima, maka kartu NPWP akan dikirim ke alamat anda. Jika status ditolak maka anda harus memperbaiki kelengkapan data tersebut.

c. Membuat Izin Mendirikan Bangunan

Untuk mengurus izin mendirikan bangunan pemohon perlu menyiapkan :

- Formulir Permohonan IMB yang telah diisi dan ditandatangani materai Rp 6.000,
- Fotokopi bukti kepemilikan tanah
Untuk surat tanah, Anda harus melampirkan surat pernyataan bahwa tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki tidak dalam sengketa
- Fotocopy KTP pemilik rumah (1 lembar)
- Gambar konstruksi bangunan minimal 7 set (denah, tampak muka, samping, belakang, rencana utilitas)
- Persetujuan tetangga
- Bukti pelunasan PBB terakhir
- Surat perjanjian penggunaan lahan (jika tanah bukan milik pemohon IMB)
- Formulir yang telah dilegalisir dari kelurahan dan kecamatan tempat bangunan akan didirikan
- Surat Perintah Kerja (SPK) apabila pembangunan dikerjakan dengan sistem "borongan"
- Data hasil penyelidikan tanah bagi yang disyaratkan

Setelah mempersiapkan persyaratan yang diperlukan, pemohon dapat mendatangi Dinas Tata Ruang bagian Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan (P2B). Selain ke Dinas Tata Ruang kini pemohon dapat mendatangi Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (BTSP) untuk mengurus IMB. Setelah berkas dinyatakan lengkap, IMB akan diproses selama 20-21 hari.

d. Membuat Tanda Daftar Perusahaan

Untuk membuat Tanda Daftar Perusahaan pemohon perlu menyiapkan :

- Formulir Perizinan dan Surat pernyataan tentang kebenaran data dan keabsahan data (bermaterai Rp. 6000)
- NPWP Perusahaan
- KTP Direktur Utama / Penanggung Jawab
- Akta Notaris Pendirian Perusahaan, dan akta perubahan (semua akte perubahan)
- Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Pendirian Perusahaan, dan perubahannya (semua pengesahan perubahan)
- Surat Kuasa Penandatanganan (jika Direktur utama memberi kuasa penandatanganan kepada Direktur)
- Tanda Daftar Perusahaan (TDP) terakhir
- Izin usaha (SIUP, SIUJPT, dll)
- Surat Pernyataan Kedudukan Usaha/Badan Usaha
- Fotocopy KTP penerima kuasa dan Surat kuasa pengurusan bermaterai Rp. 6000 (jika dikuasakan)

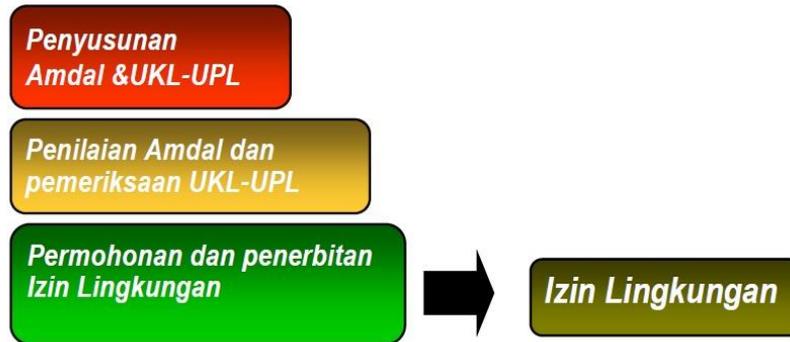
Setelah mempersiapkan persyaratan yang diperlukan, pemohon dapat mendatangi loket di Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (BTSP) daerah setempat untuk mengurus Tanda Daftar Perusahaan.

e. Membuat Izin Lingkungan

Untuk dapat memperoleh izin usaha harus terlebih dahulu mendapatkan atau memperoleh izin lingkungan. Dokumen ANDAL terdiri dari :

- Dokumen Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (KA-ANDAL)
- Dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL)
- Dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL)
- Dokumen Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL)

Proses Izin Lingkungan



Gambar 3.1. Proses Izin Lingkungan

Permohonan Izin Lingkungan diajukan secara tertulis oleh penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan selaku Pemrakarsa kepada Menteri, gubernur, atau bupati/walikota sesuai dengan kewenangannya.

Permohonan Izin Lingkungan disampaikan bersamaan dengan pengajuan penilaian Andal dan RKL-RPL atau pemeriksaan UKL-UPL.

Permohonan izin lingkungan harus dilengkapi dengan:

- profil Usaha dan/atau Kegiatan
- dokumen Amdal atau formulir UKL-UPL;
- dokumen pendirian Usaha dan/atau Kegiatan;
- Pengumuman untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal dilakukan oleh Menteri, gubernur, atau bupati/walikota. Dilakukan melalui multimedia dan papan pengumuman di lokasi Usaha dan/atau Kegiatan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen Andal dan RKL-RPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi.

Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diumumkan. Saran dapat disampaikan melalui wakil masyarakat yang terkena dampak dan/atau organisasi masyarakat yang menjadi anggota Komisi Penilai Amdal.

f. Membuat Surat Izin Tempat Usaha

Untuk membuat Surat Izin Tempat Usaha Pemohon menyiapkan persyaratan antara lain :

- formulir permohonan yang telah diisi dan bermeterai Rp.6.000,-; (pernyataan mengenai luas tanah yang telah dikuasai oleh pemohon/groupnya, surat pernyataan data benar);
- Foto copy KTP pemohon/penanggung jawab yang masih berlaku;
- Foto copy NPWP;
- Foto copy Akta Pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum (khusus PT, ada pengesahan dari Kemenkumham atau sudah didaftarkan di Pengadilan Negeri untuk CV);
- Foto copy Izin Lokasi yang terdahulu untuk perluasan/perubahan;
- Pernyataan kesanggupan memberikan ganti rugi dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah/yang berhak atas tanah;
- Gambar kasar/sketsa rencana pemanfaatan tanah yang dimohon;
- Foto copy Surat Persetujuan Penanaman Modal bagi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) atau Surat Persetujuan Presiden bagi Penanaman Modal Asing (PMA);
- Foto copy Surat Keterangan Terdaftar sebagai anggota REI/APERSI bagi perusahaan pembangunan perumahan;
- Advice Plan asli + foto copy;
- Semua persyaratan rangkap 4 (empat).

Setelah semua persyaratan disiapkan pemohon dapat mendatangi Dinas Perijinan di daerah setempat atau Badan Pelayanan Perijinan Terpadu sesuai lokasi tempat usaha.

g. Surat Izin Usaha Perdagangan

Persyaratan yang perlu disiapkan untuk mengurus Surat Izin Usaha Perdagangan sebagai berikut :

- Formulir Pendaftaran
- Fotocopy NPWP badan usaha dan pemilik usaha dan komisaris bagi perusahaan berbadan hukum dengan menunjukkan aslinya.

- Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya yang telah dilegalisir pejabat berwenang.
- Fotocopy keputusan pengesahan badan hukum, jika Perseroan Terbatas dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang telah dilegalisir pejabat berwenang.
- Fotokopi KTP penanggung jawab atau Direktur Utama perusahaan dengan menunjukkan aslinya.
- Surat kuasa apabila permohonan disampaikan melalui pihak ketiga fotocopy izin gangguan dengan menunjukkan aslinya fotocopy sertifikat kepemilikan tanah yang digunakan sebagai tempat usaha yang telah dilegalisir pejabat berwenang.
- Apabila tempat usaha bukan milik sendiri harus dilengkapi dengan asli surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah atau bangunan bermaterai cukup atau bukti surat perjanjian sewa yang telah dilegalisir pejabat berwenang.
- Apabila tempat usaha bukan milik sendiri harus dilengkapi dengan asli surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah bangunan bermaterai cukup atau bukti surat perjanjian sewa yang telah dilegalisir pejabat berwenang.
- Pas foto berwarna penanggung jawab direktur 4x6 sebanyak 2 lembar.
- Surat pernyataan kesanggupan atau persetujuan menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan

Setelah persyaratan disiapkan pemohon dapat mendatangi Dinas Perijinan daerah setempat atau Badan Pelayanan Perijinan Terpadu. Setelah berkas dinyatakan lengkap, izin akan diproses dengan waktu penyelesaian izin selama 7 hari dan penyelesaian pendaftaran ulang izin selama 2 hari.

2. Pengurusan Perijinan Usaha Industri

a. Izin Usaha Industri

Mencari Informasi

Pemohon pergi ke kantor Dinas Perindustrian/Dinas Perijinan/Badan Perijinan Terpadu terdekat dengan tempat domisili pemohon. Pemohon meminta informasi mengenai persyaratan pendaftaran izin usaha ke petugas Loker Informasi dan formulir pendaftaran.

Mengajukan Permohonan IUI

Pemohon membuat pengajuan permohonan IUI dengan mengisi formulir pendaftaran dan menyiapkan dokumen persyaratan izin usaha industri sesuai dengan informasi yang diterima. Kemudian Pemohon menyerahkan berkas permohonan ke kantor Dinas Perindustrian/Dinas Perijinan/Badan Perijinan Terpadu terdekat dengan tempat domisili pemohon.

Pengecekan dokumen oleh petugas

Dokumen yang sudah diserahkan akan di cek oleh petugas pelayanan. Jika berkas dinyatakan lengkap pemohon diberikan tanda terima berkas. Pemohon wajib membayar biaya pengurusan Izin Usaha Industri yang sudah ditetapkan dalam perundang-undangan yang berlaku. Setelah itu petugas pelayanan memberikan berkas kepada petugas bidang pemrosesan.

Peninjauan/Pemeriksaan Lokasi Oleh Tim Teknis

Pemeriksaan lapangan ini bertujuan untuk menentukan apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah Pemeriksaan Lapangan selesai Tim Teknis akan menerbitkan surat rekomendasi. Apabila Tim Teknis tidak mengizinkan maka berkas akan dikembalikan ke pemohon dan diberi surat penolakan.

Apabila Tim Teknis mengeluarkan rekomendasi diizinkan, selanjutnya pembuatan surat izin akan diproses, dilakukan pemeriksaan dan pamarafan oleh Kepala Bidang.

Registrasi Izin Usaha Industri

Surat izin yang sudah diparaf akan melalui proses penandatanganan izin oleh Kepala Dinas Perindustrian/Dinas Perijinan/Badan Perijinan Terpadu. Setelah itu dilakukan pencatatan dan penomoran surat izin dan surat izin akan diserahkan ke loket penyerahan. Petugas Loket akan menghubungi pemohon untuk mengambil surat izin usaha industri tersebut.

Pengambilan dan dokumentasi Surat Izin Usaha

Pemohon membawa tanda terima permohonan izin usaha industri ke loket pelayanan untuk mengambil surat izin usaha industri. Kemudian simpan surat izin usaha industri ditempat yang aman.

b. Tanda Daftar Industri

Mengurus dan memproses TDI adalah dengan langkah- langkah sebagai berikut :

- Jika ada perusahaan atau industry yang ingin mendapatkan izin TDI maka bisa mengurusnya dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu melalui kepala dinas perindustrian setempat baik yang ada di kota atau kabupaten.
- Selanjutnya adalah mengisi formulir pendaftaran yang ada di loket kantor perindustrian dan menyerahkan kembali beserta syarat lain yang dibutuhkan.
- Selanjutnya adalah membayar biaya yang sudah ditetapkan dalam perundang- undangan yang berlaku.
- Selanjutnya dilakukan survey oleh petugas, jika kondisi di lapangan sesuai dengan dokumen yang diberikan maka akan diterbitkan sertifikat TDI secepatnya.

- Selanjutnya pemohon dari industry bisa menunggu jawaban persetujuan dari dinas perindustrian.

c. Izin Perluasan

Menyiapkan persyaratan

Untuk melakukan perluasan industri, pemohon perlu menyiapkan dokumen-dokumen yang menjadi persyaratan izin perluasan. Dokumen yang perlu Formulir Permohonan Izin Perluasan Bermaterai (Form Pm-IV Jika memiliki IUI melalui PP, Form SP-III jika memiliki IUI tanpa PP), Fotokopi KTP Direktur, Fotokopi NPWP Perusahaan, Fotokopi Domisili Perusahaan, Fotokopi IUI, Fotokopi Dokumen AMDAL/UKL,UPL; dan melampirkan Dokumen Rencana Perluasan Industri.

Mengajukan Permohonan IUI

Pemohon membuat pengajuan permohonan Izin Perluasan dengan mengisi formulir pendaftaran dan menyiapkan dokumen persyaratan izin Perluasan sesuai dengan informasi yang diterima. Kemudian Pemohon menyerahkan berkas permohonan ke kantor Dinas Perindustrian/Dinas Perijinan/Badan Perijinan Terpadu terdekat dengan tempat domisili pemohon.

Peninjauan/Pemeriksaan Lokasi Oleh Tim Teknis

Pemeriksaan lapangan ini bertujuan untuk menentukan apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah Pemeriksaan Lapangan selesai Tim Teknis akan menerbitkan surat rekomendasi. Apabila Tim Teknis tidak mengizinkan maka berkas akan dikembalikan ke pemohon dan diberi surat penolakan. Apabila Tim Teknis mengeluarkan rekomendasi diizinkan, selanjutnya pembuatan surat izin akan diproses, dilakukan pemeriksaan dan pamarafan oleh Kepala Bidang.

Registrasi Izin Perluasan Industri

Surat izin yang sudah diparaf akan melalui proses penandatanganan izin oleh Kepala Dinas Perindustrian/Dinas Perijinan/Badan Perijinan Terpadu. Setelah itu dilakukan pencatatan dan penomoran surat izin dan surat izin akan diserahkan ke loket penyerahan. Petugas Locket akan menghubungi pemohon untuk mengambil surat izin usaha industri tersebut.

Pengambilan dan dokumentasi Surat Izin Usaha

Pemohon membawa tanda terima permohonan izin usaha industri ke loket pelayanan untuk mengambil surat izin usaha industri. Kemudian simpan surat izin usaha industri ditempat yang aman.

C. Sikap Kerja yang diperlukan dalam Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

1. Harus Teliti Kembali Kelengkapan Dokumen Persyaratan

Lakukan pengecekan ulang dokumen persyaratan perijinan usaha industri, agar tidak ada yang terlewatkan. Cek kembali persyaratan dokumen sesuai dengan formulir yang telah diisi sebelumnya.

2. Harus Sabar Saat Mengurus Ijin Usaha Industri

Dalam melakukan pengurusan perijinan usaha industri, pemohon harus lebih sabar. Kesabaran diperlukan dalam melalui semua prosedur berawal dari pembuatan persyaratan hingga pengajuan Izin Usaha Industri.

3. Komunikatif Saat Mengurus Ijin Usaha Industri

Dalam melakukan pengurusan perijinan usaha industri, pemohon harus bersikap komunikatif. Sikap komunikatif diperlukan agar pemohon lebih mudah dalam mendapatkan informasi serta mempercepat proses pengurusan izin usaha industri.

DAFTAR PUSTAKA

A. Dasar Perundang-Undangan

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian ("UU Perindustrian")
2. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008 ("Permenperind No : 41/2008");
3. Surat Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 ("Kepmen Perindustrian No : 148/1995");
4. Peraturan Menteri Perindustrian No. 66/M-IND/PER/9/2008 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemberian Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan Dalam Rangka Penanaman Modal ("Permenperind No : 66/2008");
5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor : 05/M-IND/PER/1/2009 tentang Perubahan atas Permenperind No : 66/2008 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemberian Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan Dalam Rangka Penanaman Modal ("Permenperind No : 05/2009").
6. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor : 41/M-Ind/Per/6/2008 Tentang Ketentuan Dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan Dan Tanda Daftar Industri
7. Undang-undang Perindustrian Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian

B. Buku Referensi

Departemen Perindustrian dan Perdagangan, Biro Umum dan Hubungan Masyarakat, Petunjuk Mengurus Izin dan Rekomendasi Sektor Industri dan Perdagangan, Jakarta.2008

C. Referensi lainnya

1. <http://bppm.kaboki.go.id/index.php/28-perizinan-dan-non-perizinan/penanaman-modal/101-izin-usaha-perluasan>, 8 Januari 2018 Pukul 09.00
2. <http://dpmpptsp.malangkota.go.id/standarpelayanan/jenisperizinan>, 10 Januari 2018 Pukul 14.00
3. <http://pelayanan.jakarta.go.id/>, 11 Januari 2018 Pukul 09.00
4. <http://pm-ptsp.malangkab.go.id>, 11 Januari 2018 Pukul 10.45
5. <https://www.cermati.com/artikel/npwp-perusahaan-syarat-dan-cara-membuatnya>, 12 Januari 2018 11.00
6. www.dprin.go.id, 13 Januari 2018 Pukul 14.25
7. www.kemenperin.go.id , 16 Januari 2018 Pukul 09.30
8. www.pajak.go.id, 20 Januari 2018 Pukul 10.30

DAFTAR ALAT DAN BAHAN

A. Daftar Peralatan/Mesin

No	Nama Peralatan/Mesin	Keterangan
1.	Laptop	Untuk diruang teori
2.	Laser Point	
3.	Printer	
4.	Penjepit Kertas	
5.	Pelubang Kertas	
6.	Hechmechine (Stapler)	

B. Daftar Bahan

No.	Nama Bahan	Keterangan
1.	Modul Pelatihan (Buku Informasi, Buku Kerja, Buku Penilaian)	
2.	Kertas HVS A4	
3.	Kertas HVS F4	
4.	Spidol Boardmarker	
5.	Penghapus White Board	
6.	Tinta Printer	
7.	ATK Peserta	
8.	Materai	

DAFTAR PENYUSUN

No.	Nama	Profesi
1.	Ribut Efendi, S.Pd., MT	Widyaiswara Departemen Otomotif PPPPTK BOE Malang

**PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
BIDANG OTOMOTIF DAN ELEKTRONIKA**
Jl. Teluk Mandar, Arjosari Tromol Pos 5 Malang 65102
Telp. (0341) 491239, 495849 Fax. (0341) 491342
e-mail : pppptk.boe@kemdikbud.go.id
website : www.vedcmalang.com



PPPTK BOE
M A L A N G

BUKU KERJA

Teknik dan Bisnis Sepeda Motor

Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha
Industri

M.741000.008.01



PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PUSAT



PENJELASAN UMUM

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan berbasis kompetensi mengharuskan proses pelatihan memenuhi unit kompetensi secara utuh yang terdiri atas pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja. Dalam buku informasi *Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri* telah disampaikan informasi apa saja yang diperlukan sebagai pengetahuan yang harus dimiliki untuk melakukan praktik/keterampilan terhadap unit kompetensi tersebut. Setelah memperoleh pengetahuan dilanjutkan dengan latihan-latihan guna mengaplikasikan pengetahuan yang telah dimiliki tersebut. Untuk itu diperlukan buku kerja *Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri* ini sebagai media praktik dan sekaligus mengaplikasikan sikap kerja yang telah ditetapkan karena sikap kerja melekat pada keterampilan. Adapun tujuan dibuatnya buku kerja ini adalah:

1. Prinsip pelatihan berbasis kompetensi dapat dilakukan sesuai dengan konsep yang telah digariskan, yaitu pelatihan ditempuh elemen kompetensi per elemen kompetensi, baik secara teori maupun praktik;
2. Prinsip praktik dapat dilakukan setelah dinyatakan kompeten teorinya dapat dilakukan secara jelas dan tegas;
3. Pengukuran unjuk kerja dapat dilakukan dengan jelas dan pasti.

Ruang lingkup buku kerja ini meliputi pengerjaan tugas-tugas teori dan praktik per elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja berdasarkan SKKNI Kelompok Kompetensi Teknik Sepeda Motor. Ruang lingkup buku kerja ini meliputi pengerjaan tugas-tugas teori dan praktik per elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja berdasarkan SKKNI Kelompok Kompetensi Teknik Sepeda Motor.

DAFTAR ISI

PENJELASAN UMUM	2
DAFTAR ISI	3
BAB I MENYIAPKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI	4
1. Tugas Teori I	4
2. Tugas Praktik I.....	9
BAB II MELAKUKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI	11
1. Tugas Teori II	11
2 Tugas Praktik II	16

BAB I

MENYIAPKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI

1. Tugas Teori I

Perintah : Jawablah pertanyaan berikut tanpa melihat buku informasi!

Waktu Penyelesaian: 45 menit

1. Jelaskan pengertian izin usaha industri!

Jawaban:

2. Mengapa diperlukan izin usaha industri?

Jawaban:

3. Sebutkan dan Jelaskan Jenis Izin Usaha Industri!

Jawaban:

4. Sebutkan dan Jelaskan Persyaratan yang diperlukan untuk pengurusan izin usaha industri!

Jawaban:

5. Jelaskan Prosedur pengurusan izin usaha industri!

Jawaban:

6. Jelaskan izin usaha industri tanpa melalui izin prinsip!

Jawaban:

7. Jelaskan izin usaha industri melalui izin prinsip!

Jawaban:

8. Mengapa diperlukan tanda daftar industri?

Jawaban:

Lembar Evaluasi Tugas Teori Menyiapkan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

No.	Benar	Salah
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Apakah semua pertanyaan Tugas Teori **Menyiapkan Pengurusan Perijinan Usaha Industri** dijawab dengan benar dengan waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai:

2. Tugas Praktik I

a. Elemen Kompetensi : Menyiapkan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

b. Waktu penyelesaian : 90 menit

c. Capaian Unjuk Kerja

Setelah menyelesaikan tugas Menyiapkan Pengurusan Perijinan Usaha Industri peserta mampu :

1) mengidentifikasi instansi pemerintah yang terkait dengan pengurusan izin usaha industri.

2) membuat bagan alir prosedur pengurusan perijinan usaha industri

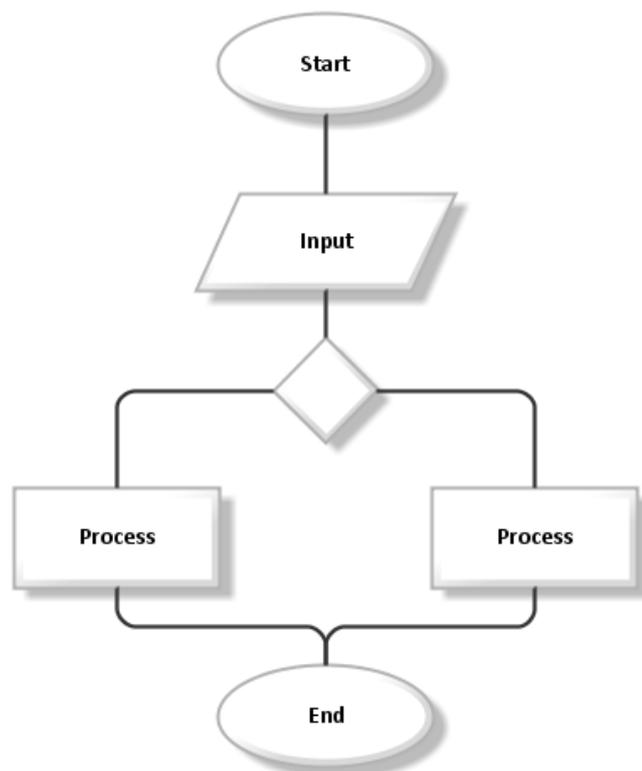
d. Tugas

Buatlah diagram alir perijinan usaha industri.

Ambillah contoh suatu diagram alir dari pengurusan izin usaha tertentu, kemudian buatlah analisis terhadap diagram tersebut.

Waktu menyelesaikan tugas adalah 90 menit dan hasilnya dipresentasikan.

Contoh bagan alir



Apakah semua instruksi kerja tugas praktik **Menyiapkan Pengurusan Perijinan Usaha Industri** dilaksanakan dengan benar dengan waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai:

BAB II

MELAKUKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI

1. Tugas Teori II

Perintah : Jawablah pertanyaan berikut tanpa melihat buku informasi!

Waktu Penyelesaian : 30 menit

1. Apa yang dimaksud dengan akta pendirian perusahaan?

Jawaban:

2. Mengapa diperlukan akta pendirian perusahaan?

Jawaban:

3. Jelaskan mengenai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)!

Jawaban:

4. Sebutkan dan jelaskan syarat membuat Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)!

Jawaban:

5. Jelaskan mengenai Izin Lingkungan!

Jawaban:

6. Mengapa diperlukan adanya Izin Lingkungan?

Jawaban:

7. Sebutkan dan jelaskan syarat membuat Surat Izin Tempat Usaha!

Jawaban:

8. Sebutkan dan jelaskan syarat membuat Surat Izin Usaha Perdagangan!

Jawaban:

9. Sebutkan dan jelaskan syarat membuat Tanda Daftar Perusahaan!

Jawaban:

10. Jelaskan tahapan-tahapan mengurus izin usaha industri!

Jawaban:

Lembar Evaluasi Tugas Teori Melakukan Pengurusan Izin Usaha Industri

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

No	BENAR	SALAH
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Apakah semua pertanyaan Tugas Teori **Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri** dijawab dengan benar dengan waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai:

2 Tugas Praktek II

a. Elemen Kompetensi : Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

b. Waktu penyelesaian : 45 menit

c. Capaian Unjuk Kerja

Setelah menyelesaikan tugas Menyiapkan Pengurusan Perijinan Usaha Industri peserta mampu :

1) melakukan persiapan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri

2) melakukan pengurusan perijinan usaha industri sesuai prosedur

d. Tugas

Mengisi Formulir Pendaftaran Izin Usaha Industri.

Ambillah salah satu contoh usaha industri, kemudian isilah formulir pendaftaran usaha industri sesuai dengan contoh usaha yang dipilih.

Waktu Pengerjaan selama 45 menit

Apakah semua instruksi kerja tugas praktik **Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri** dilaksanakan dengan benar dengan waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai:

BAB III
CEKLIS TUGAS

NO	TUGAS UNJUK KERJA	PENILAIAN		TANGGAL
		K	BK	
1.	Elemen Kompetensi 1			
2	Elemen Kompetensi 2			

Apakah semua tugas unjuk kerja Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha telah dilaksanakan dengan benar dan dalam waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai:

**PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
BIDANG OTOMOTIF DAN ELEKTRONIKA**
Jl. Teluk Mandar, Arjosari Tromol Pos 5 Malang 65102
Telp. (0341) 491239, 495849 Fax. (0341) 491342
e-mail : pppptk.boe@kemdikbud.go.id
website : www.vedcmalang.com



PPPTK BOE
M A L A N G

BUKU PENILAIAN

Teknik dan Bisnis Sepeda Motor

Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha
Industri

M.741000.008.01



PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PUSAT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
BIDANG OTOMOTIF DAN ELEKTRONIKA

2018

PENJELASAN UMUM

Buku penilaian untuk unit kompetensi **Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri** dibuat sebagai konsekuensi logis dalam pelatihan berbasis kompetensi yang telah menempuh tahapan penerimaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja melalui buku informasi dan buku kerja. Setelah latihan-latihan (*exercise*) dilakukan berdasarkan buku kerja maka untuk mengetahui sejauh mana kompetensi yang dimilikinya perlu dilakukan uji komprehensif secara utuh per unit kompetensi dan materi uji komprehensif itu ada dalam buku penilaian ini.

Adapun tujuan dibuatnya buku penilaian ini, yaitu untuk menguji kompetensi peserta pelatihan setelah selesai menempuh buku informasi dan buku kerja secara komprehensif dan berdasarkan hasil uji inilah peserta akan dinyatakan kompeten atau belum kompeten terhadap unit kompetensi **Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri**. Metoda Penilaian yang dilakukan meliputi penilaian dengan opsi sebagai berikut:

1. Metoda Penilaian Pengetahuan

- a. Tes Tertulis

Untuk menilai pengetahuan yang telah disampaikan selama proses pelatihan terlebih dahulu dilakukan tes tertulis melalui pemberian materi tes dalam bentuk tertulis yang dijawab secara tertulis juga. Untuk menilai pengetahuan dalam proses pelatihan materi tes disampaikan lebih dominan dalam bentuk obyektif tes, dalam hal ini jawaban singkat, menjodohkan, benar-salah, dan pilihan ganda. Tes essay bisa diberikan selama tes essay tersebut tes essay tertutup, tidak essay terbuka, hal ini dimaksudkan untuk mengurangi faktor subyektif penilai.

- b. Tes Wawancara

Tes wawancara dilakukan untuk menggali atau memastikan hasil tes tertulis sejauh itu diperlukan. Tes wawancara ini dilakukan secara perseorangan antara penilai dengan peserta uji/peserta pelatihan. Penilai sebaiknya lebih dari satu orang.

2. Metoda Penilaian Keterampilan

a. Tes Simulasi

Tes simulasi ini digunakan untuk menilai keterampilan dengan menggunakan media bukan yang sebenarnya, misalnya menggunakan tempat kerja tiruan (bukan tempat kerja yang sebenarnya), obyek pekerjaan disediakan atau hasil rekayasa sendiri, bukan obyek kerja yang sebenarnya.

b. Aktivitas Praktek

Penilaian dilakukan secara sebenarnya, di tempat kerja sebenarnya dengan menggunakan obyek kerja sebenarnya.

3. Metoda Penilaian Sikap Kerja

a. Observasi

Untuk melakukan penilaian sikap kerja digunakan metoda observasi terstruktur, artinya pengamatan yang dilakukan menggunakan lembar penilaian yang sudah disiapkan sehingga pengamatan yang dilakukan mengikuti petunjuk penilaian yang dituntut oleh lembar penilaian tersebut. Pengamatan dilakukan pada waktu peserta uji/peserta pelatihan melakukan keterampilan kompetensi yang dinilai karena sikap kerja melekat pada keterampilan tersebut.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	4
BAB I MENYIAPKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI	5
A. Lembar Penilaian Teori.....	5
B. Ceklis Penilaian Teori	6
C. Lembar Penilaian Praktek	8
D. Ceklis Aktivitas Praktek	10
E. Lembar Penilaian Sikap	11
BAB II MELAKUKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI	12
A. Lembar Penilaian Teori.....	12
B. Ceklis Penilaian Teori	13
C. Lembar Penilaian Praktek	15
D. Ceklis Aktivitas Praktek	17
E. Lembar Penilaian Sikap	18
LAMPIRAN-LAMPIRAN	19
Lampiran 1.....	19
Kunci Jawaban Penilaian Teori 1	19
Kunci Jawaban Penilaian Teori 2.....	21

BAB I

MENYIAPKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI

A. Lembar Penilaian Teori

Unit Kompetensi : Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri
Diklat : PKB/PKG
Waktu : 45 menit

PETUNJUK UMUM

1. Jawablah materi tes ini pada lembar jawaban/kertas yang sudah disediakan.
2. Modul terkait dengan unit kompetensi agar disimpan.
3. Bacalah materi tes secara cermat dan teliti.

Essay

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan jelas dan benar!

1. Jelaskan pengertian izin usaha industri?
2. Mengapa diperlukan izin usaha industri?
3. Sebutkan dan Jelaskan Jenis Izin Usaha Industri!
4. Sebutkan dan Jelaskan Persyaratan yang diperlukan untuk pengurusan izin usaha industri!
5. Jelaskan Prosedur pengurusan izin usaha industri!
6. Jelaskan izin usaha industri tanpa melalui izin prinsip!
7. Jelaskan izin usaha industri melalui izin prinsip!
8. Mengapa diperlukan tanda daftar industri?

B. Ceklis Penilaian Teori

NO. KUK	NO. SOAL	KUNCI JAWABAN	JAWABAN PESERTA	PENILAIAN		KETERANGAN
				K	BK	
1.1	1	Izin Usaha Industri (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).				
1.1	2	Sebagai sarana perlindungan hukum				Jawaban lain lihat di buku informasi
1.1	3	IUI tanpa melalui izin prinsip, TDI				Jawaban lain lihat di buku informasi
1.2	4	1) Surat Permintaan IUI Melalui Persetujuan Prinsip (Baru, Hilang, Rusak) Pm - III 2) Fotokopi NPWP; 3) Fotokopi Akte Pendirian 4) Daftar nama Direksi dan Dewan Komisaris; 5) SIUP, TDP;				Jawaban lain lihat di buku informasi
1.2	5	Pemohon meminta informasi ke Loker Informasi kemudian Petugas loket memberikan informasi tentang izin usaha. Pemohon mengambil Form persyaratan di loket Informasi dan mengisi formulir permohonan. Selanjutnya Pemohon melengkapi persyaratan yang telah ditentukan dan menyerahkan ke petugas loket.				Jawaban lain lihat di buku informasi
1.2	6	Izin Usaha Industri Tanpa Melalui Persetujuan Prinsip diberikan bagi Perusahaan yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat				Jawaban lain lihat di buku informasi

NO. KUK	NO. SOAL	KUNCI JAWABAN	JAWABAN PESERTA	PENILAIAN		KETERANGAN
				K	BK	
1.2	7	IUI dengan Persetujuan Prinsip diberikan kepada Perusahaan Industri yang berlokasi di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat; jenis industrinya tidak termasuk dalam jenis dan komoditi industri yang proses produksinya tidak merusak ataupun membahayakan lingkungan				Jawaban lain lihat di buku informasi
1.2	8	Industri Kecil yang wajib memiliki TDI meliputi jenis industri yang tercantum dalam Lampiran huruf D Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 07/M-IND/PER/5/2005 dan atau perubahannya.				Jawaban lain lihat di buku informasi

C. Lembar Penilaian Praktek

Tugas Unjuk Kerja Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

1. Waktu : 90 menit
2. Alat dan bahan :

Daftar Alat

No.	Nama Peralatan/Mesin	Keterangan
1.	Laptop	Untuk diruang teori
2.	Laser Point	
3.	Printer	
4.	Penjepit Kertas	
5.	Pelubang Kertas	
6.	Hechmechine (Stapler)	

Daftar Bahan

No.	Nama Bahan	Keterangan
1.	Modul Pelatihan (Buku Informasi, Buku Kerja, Buku Penilaian)	
2.	Kertas HVS A4	
3.	Kertas HVS F4	
4.	Spidol Boardmarker	
5.	Penghapus White Board	
6.	Tinta Printer	
7.	ATK Peserta	
8.	Materai	

3. Indikator Unjuk Kerja

- a. Mampu membuat bagan alir izin usaha industri

4. Standar Kinerja

- a. Selesai dikerjakan tidak melebihi waktu yang telah ditetapkan.
- b. Toleransi kesalahan 5% (lima prosen), tetapi tidak pada aspek kritis.

5. Instruksi Kerja

Abstraksi tugas:

- a. Ambillah contoh suatu diagram alir dari pengurusan izin usaha tertentu
- b. Buatlah analisis terhadap diagram izin usaha tersebut

D. Ceklis Aktivitas Praktek

Kode Unit Kompetensi : M.741000.008.01

Judul Unit Kompetensi : Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

Nama Peserta/Asesi :

INDIKATOR UNJUK KERJA	TUGAS	HAL-HAL YANG DIAMATI	PENILAIAN	
			K	BK
1. Mampu mengidentifikasi instansi pemerintah yang terkait dengan pengurusan izin usaha industri	1.1 Identifikasi instansi pemerintah yang terkait dengan pengurusan izin usaha industri	1.1.1 Pemilihan Jenis usaha yang akan dilakukan 1.1.2 Ketepatan dalam menjelaskan mengenai instansi pemerintah terkait izin usaha industri		
2. Mampu membuat bagan alir prosedur pengurusan perijinan usaha industri	2.1 Membuat bagan alir prosedur pengurusan perijinan usaha industri	2.1.1 Pemahaman prosedur pengurusan ijin usaha industri.		

.....

.....

.....

.....

E. Lembar Penilaian Sikap

CEKLIS PENILAIAN SIKAP KERJA

Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

INDIKATOR	No. KUK	K	B	Ket.
1. Harus mentaati peraturan izin usaha industri yang berlaku	1.1			
2. Harus teliti kembali prosedur izin usaha industri	1.2			

Tanda Tangan Peserta Pelatihan :

Tanda Tangan Instruktur :

BAB II

MELAKUKAN PENGURUSAN PERIJINAN USAHA INDUSTRI

A. Lembar Penilaian Teori

Unit Kompetensi : Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri
Diklat : PKB/PKG
Waktu : 45 menit

PETUNJUK UMUM

1. Jawablah materi tes ini pada lembar jawaban/kertas yang sudah disediakan.
2. Modul terkait dengan unit kompetensi agar disimpan.
3. Bacalah materi tes secara cermat dan teliti.

Essay

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini dengan jelas dan benar!

1. Apa yang dimaksud dengan akta pendirian perusahaan?
2. Mengapa diperlukan akta pendirian perusahaan ?
3. Jelaskan mengenai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)!
4. Sebutkan dan jelaskan syarat membuat Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)!
5. Jelaskan mengenai Izin Lingkungan!
6. Mengapa diperlukan adanya Izin Lingkungan?
7. Sebutkan dan jelaskan syarat membuat Surat Izin Tempat Usaha!
8. Sebutkan dan jelaskan syarat membuat Surat Izin Usaha Perdagangan!
9. Sebutkan dan jelaskan syarat membuat Tanda Daftar Perusahaan!
10. Jelaskan tahapan-tahapan mengurus izin usaha industri!

B. Ceklis Penilaian Teori

NO. KUK	NO. SOAL	KUNCI JAWABAN	JAWABAN PESERTA	PENILAIAN		KETERANGAN
				K	BK	
2.1	1					Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	2					Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	3	NPWP adalah sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban dalam urusan perpajakan.				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	4	<ul style="list-style-type: none"> Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Fotokopi surat keterangan usaha atau disebut juga dengan SKU dari kelurahan atau departemen yang berkaitan dengan bidang usaha anda. 				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	5	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				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	6	perlindungan dan pengelolaan lingkungan				Jawaban lain lihat di buku informasi

NO. KUK	NO. SOAL	KUNCI JAWABAN	JAWABAN PESERTA	PENILAIAN		KETERANGAN
				K	BK	
2.1	7	<ul style="list-style-type: none"> formulir permohonan yang telah diisi dan bermeterai Rp.6.000,-; (pernyataan mengenai luas tanah yang telah dikuasai oleh pemohon/groupnya, surat pernyataan data benar); Foto copy KTP pemohon/penanggung jawab yang masih berlaku; Foto copy NPWP; 				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	8	<ul style="list-style-type: none"> Formulir Pendaftaran Fotocopy NPWP badan usaha dan pemilik usaha dan komisariss bagi perusahaan berbadan hukum dengan menunjukkan aslinya. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya yang telah dilegalisir pejabat berwenang. 				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	9	<ul style="list-style-type: none"> Formulir Perizinan dan Surat pernyataan tentang kebenaran data dan keabsahan data (bermaterai Rp. 6000) NPWP Perusahaan KTP Direktur Utama / Penanggung Jawab 				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.2	10	Mencari Informasi Mengajukan Permohonan IUI				Jawaban lain lihat di buku informasi

C. Lembar Penilaian Praktek

Tugas Unjuk Kerja Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

1. Waktu : 45 menit

2. Alat dan bahan :

Daftar Alat

No	Nama Peralatan/Mesin	Keterangan
1.	Laptop	Untuk diruang teori
2.	Laser Point	
3.	Printer	
4.	Penjepit Kertas	
5.	Pelubang Kertas	
6.	Hechmechine (Stapler)	

Daftar Bahan

No.	Nama Bahan	Keterangan
1.	Modul Pelatihan (Buku Informasi, Buku Kerja, Buku Penilaian)	
2.	Kertas HVS A4	
3.	Kertas HVS F4	
4.	Spidol Boardmarker	
5.	Penghapus White Board	
6.	Tinta Printer	
7.	ATK Peserta	
8.	Materai	

3. Indikator Unjuk Kerja

a. mampu melakukan pengurusan perijinan usaha industri

4. Standar Kinerja

a. Selesai dikerjakan tidak melebihi waktu yang telah ditetapkan.

b. Toleransi kesalahan 5% (lima persen), tetapi tidak pada aspek kritis.

5. Instruksi Kerja

Abstraksi tugas:

- a. Ambillah salah satu contoh usaha industri
- b. Lakukanlah perancangan tentang contoh usaha yang dipilih
- c. Setelah itu buatlah permohonan izin usaha industri dengan mengisi formulir pendaftaran izin usaha industri

D. Ceklis Aktivitas Praktek

Kode Unit Kompetensi : M.741000.008.01

Judul Unit Kompetensi : Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

Nama Peserta/Asesi :

INDIKATOR UNJUK KERJA	TUGAS	HAL-HAL YANG DIAMATI	PENILAIAN	
			K	BK
1. Mampu melakukan persiapan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri	1.1 Persiapan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri	1.1.1 Ketelitian dalam menyiapkan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri		
2. Mampu melakukan pengurusan perijinan usaha industri sesuai prosedur	2.1 Melakukan pengurusan perijinan usaha industri sesuai prosedur	2.1.1 Pemahaman tahapan atau prosedur pengurusan perijinan izin usaha industri		

.....

.....

.....

.....

E. Lembar Penilaian Sikap

CEKLIS PENILAIAN SIKAP KERJA

Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri

INDIKATOR	No. KUK	K	B	Ket.
1. Harus Teliti kembali kelengkapan dokumen persyaratan	2.1			
2. Harus sabar saat mengurus ijin usaha industri	2.2			
3. Harus komunikatif saat mengurus ijin usaha industri	2.2			

Tanda Tangan Peserta Pelatihan :

Tanda Tangan Instruktur :

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Kunci Jawaban Penilaian Teori 1

NO. KUK	NO. SOAL	KUNCI JAWABAN	JAWABAN PESERTA	PENILAIAN		KETERANGAN
				K	BK	
1.1	1	Izin Usaha Industri (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).				
1.1	2	Sebagai sarana perlindungan hukum				Jawaban lain lihat di buku informasi
1.1	3	IUI tanpa melalui izin prinsip, TDI				Jawaban lain lihat di buku informasi
1.2	4	1) Surat Permintaan IUI Melalui Persetujuan Prinsip (Baru, Hilang, Rusak) Pm - III 2) Fotokopi NPWP; 3) Fotokopi Akte Pendirian 4) Daftar nama Direksi dan Dewan Komisaris; 5) SIUP, TDP;				Jawaban lain lihat di buku informasi
1.2	5	Pemohon meminta informasi ke Loker Informasi kemudian Petugas loket memberikan informasi tentang izin usaha. Pemohon mengambil Form persyaratan di loket Informasi dan mengisi formulir permohonan. Selanjutnya Pemohon melengkapi persyaratan yang telah ditentukan dan menyerahkan ke petugas loket.				Jawaban lain lihat di buku informasi

NO. KUK	NO. SOAL	KUNCI JAWABAN	JAWABAN PESERTA	PENILAIAN		KETERANGAN
				K	BK	
1.2	6	Izin Usaha Industri Tanpa Melalui Persetujuan Prinsip diberikan bagi Perusahaan yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat				Jawaban lain lihat di buku informasi
1.2	7	IUI dengan Persetujuan Prinsip diberikan kepada Perusahaan Industri yang berlokasi di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat; jenis industrinya tidak termasuk dalam jenis dan komoditi industri yang proses produksinya tidak merusak ataupun membahayakan lingkungan				Jawaban lain lihat di buku informasi
1.2	8	Industri Kecil yang wajib memiliki TDI meliputi jenis industri yang tercantum dalam Lampiran huruf D Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 07/M-IND/PER/5/2005 dan atau perubahannya,				Jawaban lain lihat di buku informasi

Kunci Jawaban Penilaian Teori 2

NO. KUK	NO. SOAL	KUNCI JAWABAN	JAWABAN PESERTA	PENILAIAN		KETERANGAN
				K	BK	
2.1	1	Akta pendirian perusahaan secara umum memaparkan mengenai tujuan pendirian perusahaan dan peraturan dasar sebuah perusahaan.				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	2	Akta sebagai fungsi formal yang mempunyai arti bahwa suatu perbuatan hukum akan menjadi lebih lengkap apabila di buat suatu akta. Sebagai contoh perbuatan hukum harus dituangkan dalam bentuk akta sebagai syarat formil				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	3	NPWP adalah sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban dalam urusan perpajakan.				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	4	<ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi Kartu Tanda Penduduk • Fotokopi surat keterangan usaha atau disebut juga dengan SKU dari kelurahan atau departemen yang berkaitan dengan bidang usaha anda. 				Jawaban lain lihat di buku informasi

NO. KUK	NO. SOAL	KUNCI JAWABAN	JAWABAN PESERTA	PENILAIAN		KETERANGAN
				K	BK	
2.1	5	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				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	6	perlindungan dan pengelolaan lingkungan				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	7	<ul style="list-style-type: none"> • formulir permohonan yang telah diisi dan bermeterai Rp.6.000,-; (pernyataan mengenai luas tanah yang telah dikuasai oleh pemohon/groupnya, surat pernyataan data benar); • Foto copy KTP pemohon/penanggung jawab yang masih berlaku; • Foto copy NPWP; 				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.1	8	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir Pendaftaran • Fotocopy NPWP badan usaha dan pemilik usaha dan komisaris bagi perusahaan berbadan hukum dengan menunjukkan aslinya. • Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya yang telah dilegalisir pejabat berwenang. 				Jawaban lain lihat di buku informasi

NO. KUK	NO. SOAL	KUNCI JAWABAN	JAWABAN PESERTA	PENILAIAN		KETERANGAN
				K	BK	
2.1	9	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir Perizinan dan Surat pernyataan tentang kebenaran data dan keabsahan data (bermaterai Rp. 6000) • NPWP Perusahaan • KTP Direktur Utama / Penanggung Jawab 				Jawaban lain lihat di buku informasi
2.2	10	<p>Mencari Informasi</p> <p>Mengajukan Permohonan IUI</p>				Jawaban lain lihat di buku informasi

**PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
BIDANG OTOMOTIF DAN ELEKTRONIKA**

Jl. Teluk Mandar, Arjosari Tromol Pos 5 Malang 65102

Telp. (0341) 491239, 495849 Fax. (0341) 491342

e-mail : pppptk.boe@kemdikbud.go.id

website : www.vedcmalang.com