



**WALIKOTA PALOPO
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PALOPO

NOMOR 21 TAHUN 2018

TENTANG

PELAYANAN DI BIDANG PERINDUSTRIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALOPO,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri terkait pemberian pelayanan di Bidang Perindustrian serta Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan nilai investasi untuk klasifikasi Industri;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelayanan Izin di Bidang Perindustrian.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4186);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5492);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor

58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3596);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3743);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4987);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. 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;
10. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148 tahun 1995 tentang Penetapan Jenis dan Komoditi Industri yang proses produksinya tidak merusak ataupun membahayakan lingkungan serta tidak menggunakan sumber daya alam secara berlebihan;
11. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Peraturan Walikota Palopo Nomor 47 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja pada Dinas Perindustrian Kota Palopo;

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAYANAN
DI BIDANG PERINDUSTRIAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palopo.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Palopo.
4. Dinas adalah Dinas Perindustrian Kota Palopo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian Kota Palopo.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
7. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, barang setengah jadi, dan/atau barang jadi menjadi barang dengan nilai yang lebih tinggi untuk penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri.
8. Perusahaan Industri adalah perusahaan yang melakukan kegiatan di bidang Usaha/Jasa Industri yang dapat berbentuk perorangan, persekutuan atau badan hukum yang berkedudukan di Indonesia.
9. Jenis Industri adalah bagian suatu cabang industri yang mempunyai ciri khusus yang sama dan/atau hasilnya bersifat akhir dalam proses produksi.
10. Komoditi Industri adalah suatu produk akhir dalam proses produksi dan merupakan bagian dari jenis industri.
11. Tanda Daftar Industri yang selanjutnya disingkat TDI adalah Tanda Daftar yang diberikan kepada perusahaan industri kecil, dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
12. Izin Usaha Industri yang selanjutnya disingkat IUI adalah izin usaha yang diberikan kepada perusahaan industri dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
13. Izin Perluasan Industri yang selanjutnya disingkat IPI adalah izin perluasan yang diberikan kepada perusahaan industri untuk melakukan penambahan kapasitas produksi melebihi 30% (tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan.
14. Persetujuan Prinsip yang selanjutnya disingkat PP adalah persetujuan yang diberikan kepala perusahaan industri

untuk langsung dapat melakukan persiapan-persiapan dan usaha pembangunan, pengadaan serta pemasangan instalasi/peralatan dan bukan merupakan izin untuk melakukan produksi komersial.

BAB II

JENIS PELAYANAN

Pasal 2

Jenis pelayanan di bidang Perindustrian, meliputi :

- a. Penerbitan TDI;
- b. Penerbitan IUI;
- c. Penerbitan IPI;
- d. Penerbitan PP.

BAB III

PELAYANAN DI BIDANG PERINDUSTRIAN

Bagian Kesatu

Tanda Daftar Industri

Pasal 3

- (1) Setiap pendirian perusahaan industri kecil dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya sebesar 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 memperoleh TDI.
- (2) Industri kecil dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya dibawah Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, tidak wajib memperoleh TDI, kecuali apabila dikehendaki oleh perusahaan yang bersangkutan.
- (3) TDI diberikan untuk masing-masing jenis industri sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) yaitu sebanyak 5 (lima) digit, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 07/M-IND/Per/5/2005 yang mencakup semua komoditi industri dalam lingkup jenis industri tersebut.
- (4) TDI berlaku sebagai izin gudang bagi gudang yang berada dalam kompleks usaha industri yang bersangkutan.

Pasal 4

Untuk memperoleh TDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui DPMPTSP dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab/direktur perusahaan;
- b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
- c. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang apabila pemohon merupakan badan hukum/badan usaha;

- d. Fotokopi surat bukti kepemilikan/penguasaan tanah dan/atau bangunan yang sah sebagai lokasi usaha;
- e. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan, kecuali bagi kegiatan usaha industri yang proses produksinya tidak merusak ataupun membahayakan lingkungan serta tidak menggunakan Sumber Daya Alam secara berlebihan, termasuk industri rumah tangga;
- f. Surat Persetujuan Tetangga yang diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga dan Lurah setempat, bagi kegiatan usaha industri yang proses produksinya tidak merusak ataupun membahayakan lingkungan serta tidak menggunakan Sumber Daya Alam secara berlebihan;
- g. Fotokopi Izin Gangguan, bagi kegiatan usaha industri yang proses produksinya merusak atau membahayakan lingkungan;
- h. Pas foto terbaru berwarna Penanggung jawab/direktur perusahaan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar.

Pasal 5

- (1) Mekanisme penyelesaian permohonan TDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang disediakan di DPMPTSP secara lengkap dan benar, selanjutnya diserahkan kembali ke DPMPTSP dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. petugas DPMPTSP menerima dan melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan;
 - c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap dan benar, maka petugas DPMPTSP mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 - d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, maka petugas DPMPTSP melakukan pencatatan dan pemberian tanda terima;
 - e. petugas DPMPTSP menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada huruf d ke Dinas;
 - f. petugas loket pada Dinas menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk, kemudian berkas dimaksud disampaikan kepada Kepala Seksi perizinan
 - g. tugas Kepala Seksi yang membidangi perizinan, yaitu:
 - 1. meneliti kelengkapan berkas permohonan;
 - 2. apabila persyaratan yang dilampirkan telah lengkap dan benar segera melakukan peninjauan ke lokasi usaha dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP), guna :
 - a) meneliti kesesuaian fotokopi dokumen yang dilampirkan dengan aslinya;

- b) meneliti kesesuaian isian yang ada dalam permohonan dengan kondisi sebenarnya;
 - c) meneliti nilai investasi yang dilaporkan dengan kondisi sebenarnya, yang antara lain meliputi mesin peralatan, tenaga kerja, bahan baku, sumber energi, jenis dan kapasitas produksi;
3. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep surat pemberitahuan, apabila permohonan belum memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang Industri;
 4. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep TDI, apabila permohonan telah memenuhi persyaratan dan disetujui dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bidang Industri.
- h. kepala Bidang Industri memeriksa, meneliti dan membubuhkan paraf pada konsep surat pemberitahuan atau konsep TDI sebagaimana dimaksud pada huruf g, dan menyampaikannya kepada Sekretaris untuk diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas;
 - i. Kepala Dinas memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan atau konsep TDI, kemudian surat pemberitahuan atau konsep TDI yang telah ditandatangani disampaikan kepada Sekretariat untuk dicatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan stempel dan selanjutnya diteruskan kepada pemohon melalui DPMPTSP;
 - j. petugas DPMPTSP menyerahkan surat pemberitahuan atau konsep TDI kepada pemohon.
- (2) Bagan alur penyelesaian permohonan TDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Izin Usaha Industri

Pasal 6

- (1) Setiap orang atau badan yang mendirikan usaha di bidang industri dengan kategori menengah wajib memiliki IUI.
- (2) Usaha di bidang industri dengan kategori menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perusahaan Industri dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan usaha.
- (3) Pemberian IUI dilakukan melalui :
 - a. PP; atau
 - b. tanpa PP.
- (4) IUI melalui PP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan kepada Perusahaan industri yang :
 - a. berlokasi di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat;

- b. jenis industrinya tidak tercantum dalam Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 dan/atau perubahannya;
 - c. jenis industrinya tercantum dalam Lampiran I huruf G Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 dan/atau perubahannya; atau
 - d. lokasi industrinya berbatasan langsung dengan kawasan lindung sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 dan/atau perubahannya.
- (5) IUI tanpa melalui PP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan kepada perusahaan industri yang :
- a. berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat;
 - b. jenis industri yang tercantum dalam Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 dan/atau perubahannya.
- (6) IUI berlaku sebagai izin gudang bagi gudang yang berada dalam kompleks usaha industri yang bersangkutan.
- (7) IUI diberikan untuk masing-masing jenis industri sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) yang mencakup semua komoditi industri di dalam lingkup jenis industri tersebut.

Pasal 7

Untuk memperoleh IUI melalui PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab/Direktur;
- b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
- c. Fotokopi Akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke instansi yang berwenang apabila pemohon merupakan badan hukum/badan usaha;
- d. Fotokopi Izin Gangguan;
- e. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;
- f. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
- g. Fotokopi PP;
- h. Laporan tentang informasi pembangunan pabrik dan sarana produksi (proyek).

Pasal 8

- (1) Untuk memperoleh IUI tanpa melalui tahap PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b, pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab/direktur;
 - b. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. fotocopy Akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang apabila pemohon merupakan badan hukum/badan usaha;
 - d. fotocopy Izin Gangguan, kecuali bagi jenis industri yang tercantum pada Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 yang berlokasi di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat;
 - e. fotocopy Izin Lokasi bagi jenis industri yang tercantum pada Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 yang berlokasi di luar Kawasan Industri/Kawasan Berikat;
 - f. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan;
 - g. Surat Keterangan dari pengelola industri/Kawasan Berikat bagi yang berlokasi di Kawasan Industri/Kawasan Berikat;
 - h. dokumen lain yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bagi industri tertentu.
- (2) Bagi perusahaan industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) selain harus melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan pula membuat Surat Pernyataan tentang kesediaan perusahaan industri untuk :
- a. tidak berproduksi komersial sebelum memenuhi segala persyaratan dari Instansi lain yang berkaitan dengan pembangunan pabrik dan sarana produksi dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyelesaikan pembangunan pabrik dan sarana produksi paling lambat 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal IUI diterbitkan; dan
 - c. menerima segala akibat hukum terhadap pelanggaran atas Surat Pernyataan yang telah dibuatnya.
- (3) Pelaksanaan Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- (4) Surat Pernyataan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari IUI yang diterbitkan.

Pasal 9

- (1) Mekanisme penyelesaian permohonan IUI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b adalah sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang disediakan di Dinas secara lengkap dan benar, selanjutnya diserahkan kembali ke Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 atau Pasal 7 sesuai dengan IUI yang dimohon;
 - b. petugas loket pada Dinas menerima surat permohonan dan melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan;

- c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap dan benar, maka petugas loket pada Dinas mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 - d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, maka petugas loket pada Dinas melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan pemohon diberi tanda terima;
 - e. petugas loket pada Dinas menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk, kemudian berkas dimaksud disampaikan kepada Kepala Seksi yang menangani sesuai dengan komoditi industrinya;
 - f. Kepala Seksi yang menangani:
 - 1. meneliti kelengkapan berkas permohonan;
 - 2. apabila persyaratan yang dilampirkan telah lengkap dan benar segera melakukan peninjauan ke lokasi usaha dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
 - 3. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep Surat Pemberitahuan, apabila permohonan belum memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang Industri;
 - 4. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep IUI, apabila permohonan telah memenuhi persyaratan dan disetujui dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bidang Industri.
 - g. Kepala Bidang yang menangani memeriksa, meneliti dan membubuhkan paraf pada konsep surat pemberitahuan atau konsep IUI sebagaimana dimaksud pada huruf f, dan menyampaikannya kepada Sekretaris untuk diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas;
 - h. Kepala Dinas memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan atau konsep IUI, kemudian surat pemberitahuan atau konsep IUI yang telah ditandatangani disampaikan kepada Sekretariat untuk dicatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan stempel dan selanjutnya diteruskan kepada pemohon melalui petugas loket pada Dinas;
 - i. petugas loket pada Dinas menyerahkan surat pemberitahuan atau IUI kepada Pemohon.
- (2) Bagan alur penyelesaian permohonan IUI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga **Izin Perluasan Industri**

Pasal 10

- (1) Setiap perusahaan industri yang telah memiliki IUI baik yang melalui PP maupun tanpa PP, apabila melakukan perluasan industri melebihi

30% (tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang telah diizinkan sesuai IUI yang dimiliki, wajib memperoleh IPI.

- (2) Setiap perusahaan industri yang telah memiliki IUI yang akan melaksanakan perluasan industri dalam lingkup jenis industri yang tercantum dalam IUI nya, diizinkan untuk menambah kapasitas produksinya paling besar 30% (tiga puluh persen) di atas kapasitas produksi yang diizinkan, tanpa memerlukan IPI sepanjang jenis industrinya terbuka atau terbuka dengan persyaratan bagi penanaman modal.

Pasal 11

Untuk memperoleh IPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab/Direktur;
- b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
- c. Fotokopi Akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang apabila pemohon merupakan badan hukum/badan usaha;
- d. Fotokopi IUI yang telah dimiliki;
- e. Fotokopi Izin Gangguan.

Pasal 12

- (1) Mekanisme penyelesaian permohonan IPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c adalah sebagai berikut :

- a. pemohon menyampaikan surat permohonan IPI kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
- b. petugas loket pada Dinas menerima surat permohonan dan melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan;
- c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap dan benar, maka petugas loket pada Dinas mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
- d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, maka petugas loket pada Dinas melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan pemohon diberi tanda terima;
- e. petugas loket pada Dinas menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk, kemudian berkas dimaksud disampaikan kepada Kepala Seksi yang menangani sesuai dengan komoditi industrinya;
- f. Kepala Seksi yang menangani:
 1. meneliti kelengkapan berkas permohonan;

2. apabila persyaratan yang dilampirkan telah lengkap dan benar segera melakukan peninjauan ke lokasi usaha dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
 3. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep Surat Pemberitahuan, apabila permohonan belum memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang yang menangani;
 4. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep IPI, apabila permohonan telah memenuhi persyaratan dan disetujui dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bidang.
- g. Kepala Bidang memeriksa, meneliti dan membubuhkan paraf pada konsep surat pemberitahuan atau konsep IPI sebagaimana dimaksud pada huruf f, dan menyampaikannya kepada Sekretaris untuk diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas;
 - h. Kepala Dinas memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan atau konsep IPI, kemudian surat pemberitahuan atau konsep IPI yang telah ditandatangani disampaikan kepada Sekretariat untuk dicatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan stempel dan selanjutnya diteruskan kepada pemohon melalui petugas loket pada Dinas;
 - i. petugas loket pada Dinas menyerahkan surat pemberitahuan atau IPI kepada Pemohon.
- (2) Bagan alur penyelesaian permohonan IPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat Persetujuan Prinsip

Pasal 13

- (1) PP diberikan kepada perusahaan industri untuk melakukan persiapan dan usaha pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan dan kesiapan lain yang diperlukan.
- (2) PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan izin untuk melakukan produksi komersial.
- (3) PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diwajibkan bagi perusahaan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4).

Pasal 14

Untuk memperoleh PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotokopi Izin Gangguan;
- b. Fotokopi Akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang apabila pemohon merupakan badan hukum/badan usaha;
- c. Dokumen yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bagi industri tertentu.

Pasal 15

(1) Mekanisme penyelesaian permohonan PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d adalah sebagai berikut :

- a. pemohon menyampaikan surat permohonan PP kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
- b. petugas loket pada Dinas menerima surat permohonan dan melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan;
- c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap dan benar, maka petugas loket pada Dinas mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
- d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, maka petugas loket pada Dinas melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan pemohon diberi tanda terima;
- e. petugas loket pada Dinas menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk, kemudian berkas dimaksud disampaikan kepada Kepala Seksi yang menangani sesuai dengan komoditi industrinya;
- f. kepala Seksi yang menangani:
 1. meneliti kelengkapan berkas permohonan;
 2. apabila persyaratan yang dilampirkan telah lengkap dan benar segera melakukan peninjauan ke lokasi usaha dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
 3. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep Surat Pemberitahuan, apabila permohonan belum memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang yang menangani;
 4. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep PP, apabila permohonan telah memenuhi persyaratan dan disetujui dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bidang.
- g. kepala Bidang memeriksa, meneliti dan membubuhkan paraf pada konsep surat pemberitahuan atau konsep PP sebagaimana dimaksud pada huruf f, dan menyampaikannya kepada Sekretaris untuk diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas;
- h. kepala Dinas memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan atau konsep PP, kemudian surat pemberitahuan atau konsep PP yang telah ditandatangani disampaikan kepada Sekretariat untuk dicatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan stempel dan selanjutnya diteruskan kepada pemohon melalui petugas loket pada Dinas;
- i. petugas loket pada Dinas menyerahkan surat pemberitahuan atau PP kepada Pemohon.

- (2) Bagan alur penyelesaian permohonan PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima
Perubahan Lokasi Perusahaan Industri

Pasal 16

- (1) Perubahan lokasi Industri yang masih dalam wilayah daerah harus terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Dinas.
- (2) Perubahan lokasi Industri di luar wilayah daerah harus dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas mengeluarkan persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (4) Persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku sebagai PP di lokasi baru.
- (5) Permohonan perubahan lokasi Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi TDI/IUI lama;
 - b. fotokopi Akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang apabila pemohon merupakan badan hukum/badan usaha; dan
 - c. surat peruntukan lokasi baru.

Pasal 17

- (1) Mekanisme penyelesaian permohonan perubahan lokasi industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 adalah sebagai berikut :
 - a. pemohon menyampaikan surat permohonan perubahan lokasi industri kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5);
 - b. petugas loket pada Dinas menerima surat permohonan dan melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan;
 - c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap dan benar, maka petugas loket pada Dinas mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 - d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, maka petugas loket pada Dinas melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan pemohon diberi tanda terima;
 - e. petugas loket pada Dinas menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk, kemudian berkas

dimaksud disampaikan kepada Kepala Seksi yang menangani sesuai dengan komoditi industrinya;

f. Kepala Seksi yang menangani:

1. meneliti kelengkapan berkas permohonan;
2. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep surat pemberitahuan dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang yang menangani, apabila permohonan belum memenuhi persyaratan;
3. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada surat persetujuan dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang, apabila persyaratan yang dilampirkan telah lengkap dan benar;

g. Kepala Bidang memeriksa, meneliti dan membubuhkan paraf pada konsep surat pemberitahuan atau konsep persetujuan perubahan lokasi sebagaimana dimaksud pada huruf f, dan menyampaikannya kepada Sekretaris untuk diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas;

h. Kepala Dinas memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep surat pemberitahuan atau konsep persetujuan perubahan lokasi industri, kemudian surat pemberitahuan atau konsep persetujuan perubahan lokasi industri yang telah ditandatangani disampaikan kepada Sekretariat untuk dicatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan stempel dan selanjutnya diteruskan kepada pemohon melalui petugas loket pada Dinas;

i. petugas loket pada Dinas menyerahkan surat pemberitahuan atau persetujuan perubahan lokasi industri kepada pemohon.

(2) Bagan alur penyelesaian permohonan perubahan lokasi industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam
Perubahan Nama, alamat dan/atau Penanggungjawab
Perusahaan Industri

Pasal 18

- (1) Perusahaan Industri yang telah mendapat IUI atau TDI apabila melakukan perubahan nama, alamat dan/atau penanggung jawab perusahaan, wajib memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya penetapan perubahan.
- (2) Perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perubahan alamat kantor perusahaan.
- (3) Kepala Dinas mengeluarkan persetujuan atas permohonan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan perubahan dan perubahan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari IUI atau TDI.

Pasal 19

Permohonan perubahan nama, alamat dan/atau penanggung jawab perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diajukan kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :

- a. fotokopi IUI atau TDI lama;
- b. fotokopi Akta pendirian Perusahaan dan perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang apabila pemohon merupakan badan hukum/badan usaha;
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penanggungjawab apabila perubahan penanggungjawab perusahaan.

Bagian Ketujuh Penggantian IUI, TDI dan IPI yang rusak/ tidak terbaca atau hilang

Pasal 20

- (1) Dalam hal IUI, TDI atau IPI yang telah dimiliki oleh perusahaan industri rusak/tidak terbaca atau hilang, perusahaan industri yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan penggantian IUI, TDI atau IPI tersebut kepada Kepala Dinas.
- (2) Permohonan penggantian IUI, TDI atau IPI karena alasan rusak/ tidak terbaca dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung jawab/Direktur perusahaan;
 - b. asli TDI, IUI atau IPI yang rusak.
- (3) Permohonan penggantian IUI, TDI atau IPI karena alasan hilang dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggung jawab/Direktur perusahaan;
 - b. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian.

Pasal 21

- (1) Mekanisme penyelesaian permohonan penggantian IUI, TDI atau IPI karena alasan rusak/tidak terbaca atau hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan surat permohonan penggantian IUI, TDI atau IPI karena alasan rusak/tidak terbaca atau hilang kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan ayat (3) sesuai jenis permohonannya;
 - b. petugas loket pada Dinas menerima surat permohonan dan melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan;
 - c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap dan benar, maka petugas loket pada Dinas mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;

- d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, maka petugas loket pada Dinas melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk dan pemohon diberi tanda terima;
 - e. petugas loket pada Dinas menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk, kemudian berkas dimaksud disampaikan kepada Kepala Seksi yang menangani sesuai dengan komoditi industrinya;
 - f. Kepala Seksi yang menangani :
 - 1. memeriksa data pemegang IUI, TDI atau IPI pada database Dinas;
 - 2. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep surat penolakan dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang Industri, apabila data pemegang IUI, TDI atau IPI tidak tercantum dalam database Dinas;
 - 3. menyiapkan dan membubuhkan paraf pada konsep IUI, TDI atau IPI dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang Industri, apabila data pemegang IUI, TDI atau IPI tercantum pada database Dinas;
 - g. Kepala Bidang yang menangani memeriksa, meneliti dan membubuhkan paraf pada konsep surat penolakan atau konsep IUI, TDI atau IPI sebagaimana dimaksud pada huruf f, dan menyampaikannya kepada Sekretaris untuk diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas;
 - h. Kepala Dinas memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep surat penolakan atau konsep IUI, TDI atau IPI, kemudian surat penolakan atau IUI, TDI atau IPI yang telah ditandatangani disampaikan kepada Sekretariat untuk dicatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan stempel dan selanjutnya diteruskan kepada pemohon melalui petugas loket pada Dinas;
 - i. petugas loket pada Dinas menyerahkan surat penolakan atau IUI, TDI atau IPI kepada Pemohon.
- (2) Bagan alur penyelesaian permohonan penggantian IUI, TDI atau IPI karena alasan rusak/tidak terbaca atau hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

BAB V

FORMULIR NASKAH DINAS YANG DIGUNAKAN DALAM PEMBERIAN PELAYANAN

Pasal 22

Formulir naskah dinas yang digunakan dalam pemberian pelayanan usaha di bidang perdagangan dan perindustrian diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Dinas dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas Perindustrian dapat mengambil tindakan administrasi terhadap permohonan Industri yang tidak memiliki izin atau tidak memperpanjang izin.
- (2) Sanksi Administratif sebagaimana diambil pada ayat (1) berupa Teguran Lisan, Teguran Tertulis, sampai dengan Pencabutan Izin Usaha atau Pemberhentian sementara kegiatan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palopo.

TELAH DIPERIKSA	PAPAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten 1		
3. Kabag. HUKUM		
4. Kasubag. PMP		

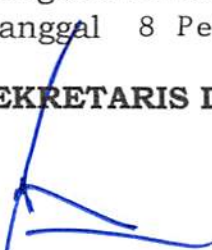
Ditetapkan di Palopo
pada tanggal 8 Pebruari 2018

WALIKOTA PALOPO,


M. JUDAS AMIR

Diundangkan di Palopo
pada tanggal 8 Pebruari 2018

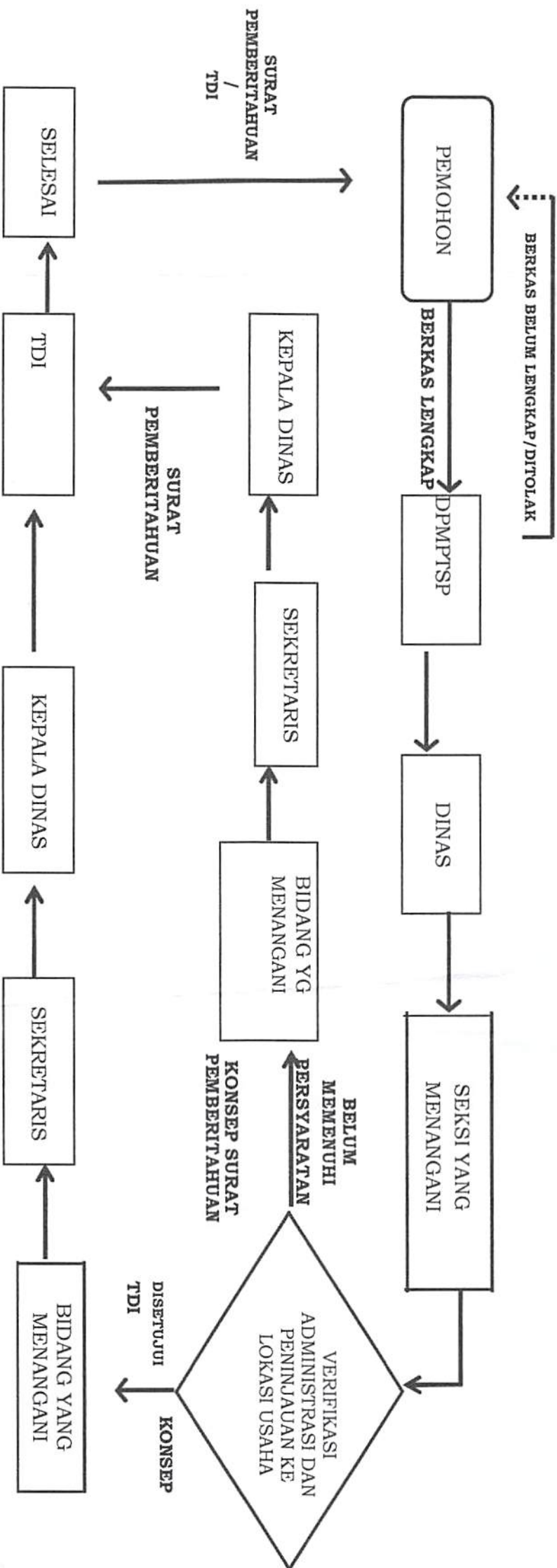
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,


JAMALUDDIN

BERITA DAERAH KOTA PALOPO TAHUN 2018 Nomor 22

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA
 NOMOR 21 TAHUN 2018 TANGGAL 8 Februari 2018
 TENTANG PELAYANAN DI BIDANG INDUSTRI

1. TDI



Keterangan : penyelesaian permohonan dilaksanakan selama hari kerja

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten		
3. Kabag		
4. Kasubag		

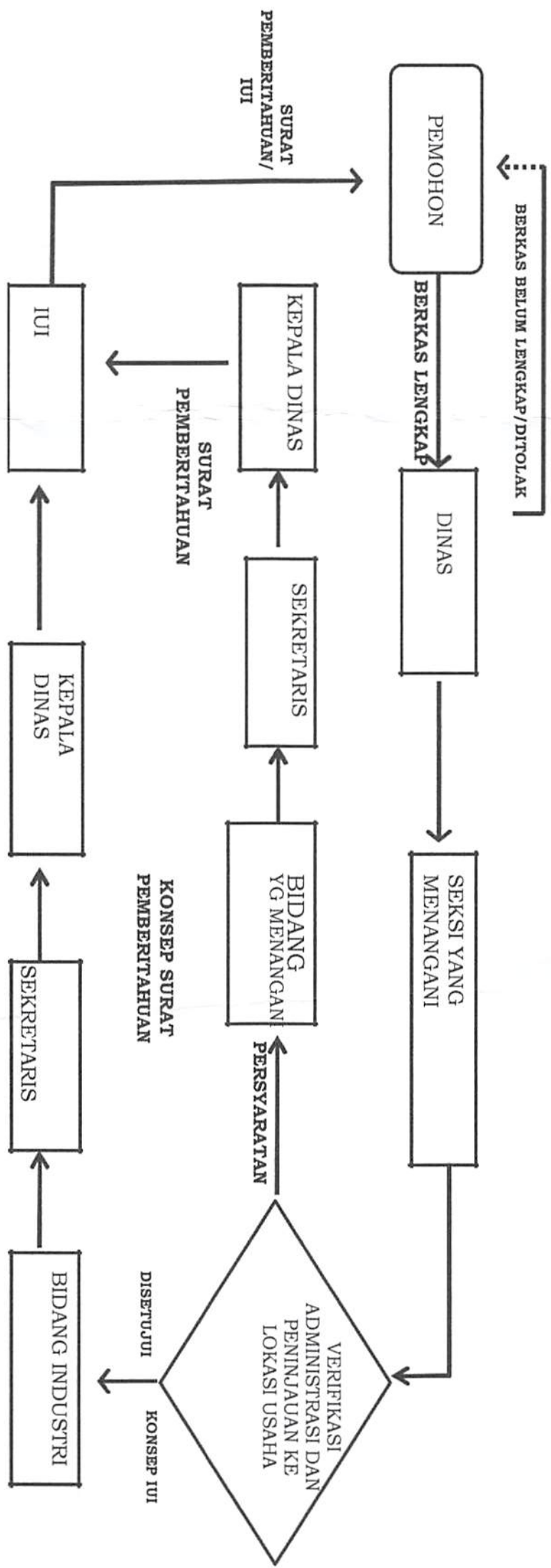
WALIKOTA PALOPO,

 M. JUDAS AMIR

2. IUI

LAMPIRAN II PERATURAN
WALIKOTA
NOMOR 21 TAHUN 2018
TENTANG PELAYANAN DI
BIDANG INDUSTRI

TANGGAL : 8 Februari 2018



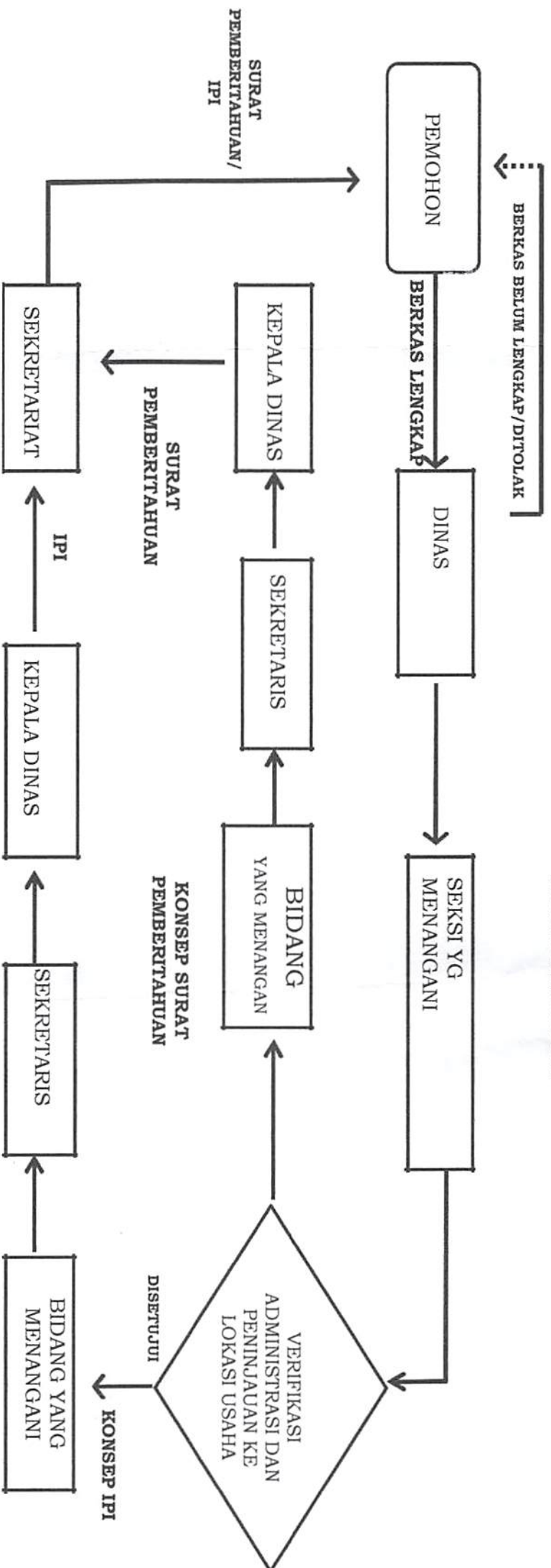
Keterangan : penyelesaian permohonan dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja

TELAH DIPERIKSA	PAPAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten		
3. Kabag		
4. Kasubag		

WALIKOTA PALOPO,
M. JUDAS AMIR

3. IPI

LAMPIRAN III PERATURAN
WALIKOTA
NOMOR 21 TAHUN 2018
TENTANG PELAYANAN DI
BIDANG INDUSTRI
TANGGAL : 8 Febuari 2018



Keterangan : penyelesaian permohonan dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja

TELAH DIPERIKSA	PAPAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten		
3. Kabag		
4. Kasubag		

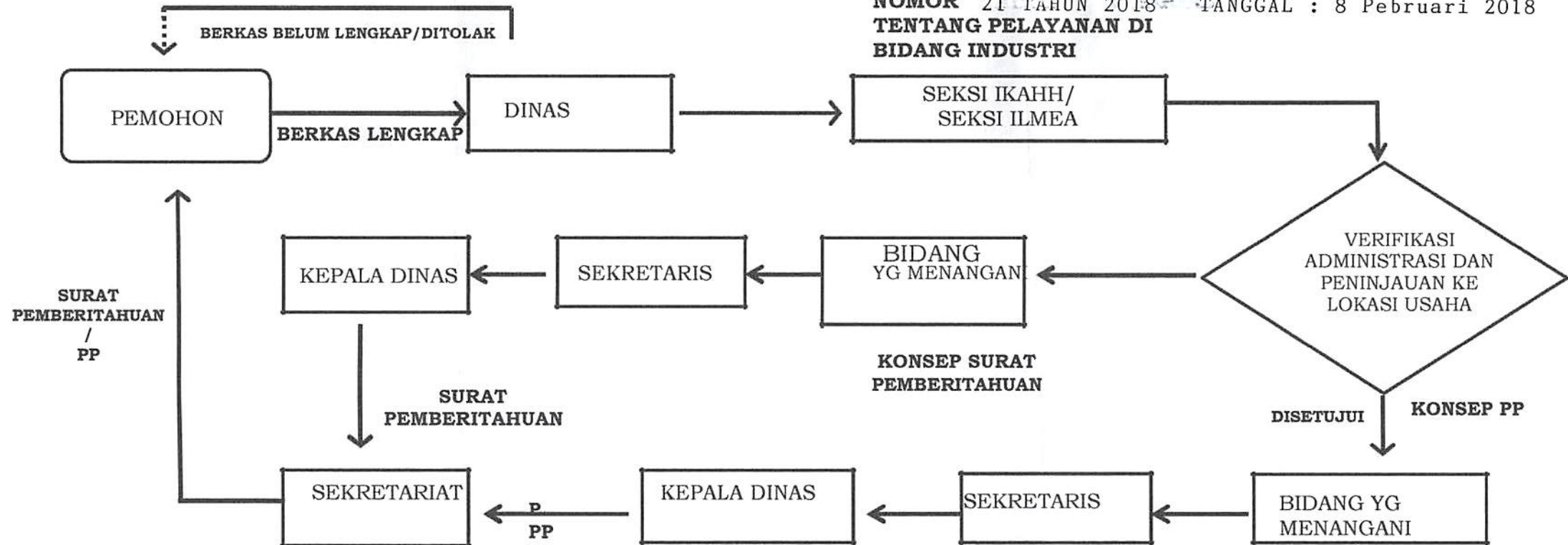
WALIKOTA PALOPO,

M. JUDAS AMIR

4. PP

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA

NOMOR 21 TAHUN 2018 TANGGAL : 8 Pebruari 2018
TENTANG PELAYANAN DI
BIDANG INDUSTRI



Keterangan : penyelesaian permohonan dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja

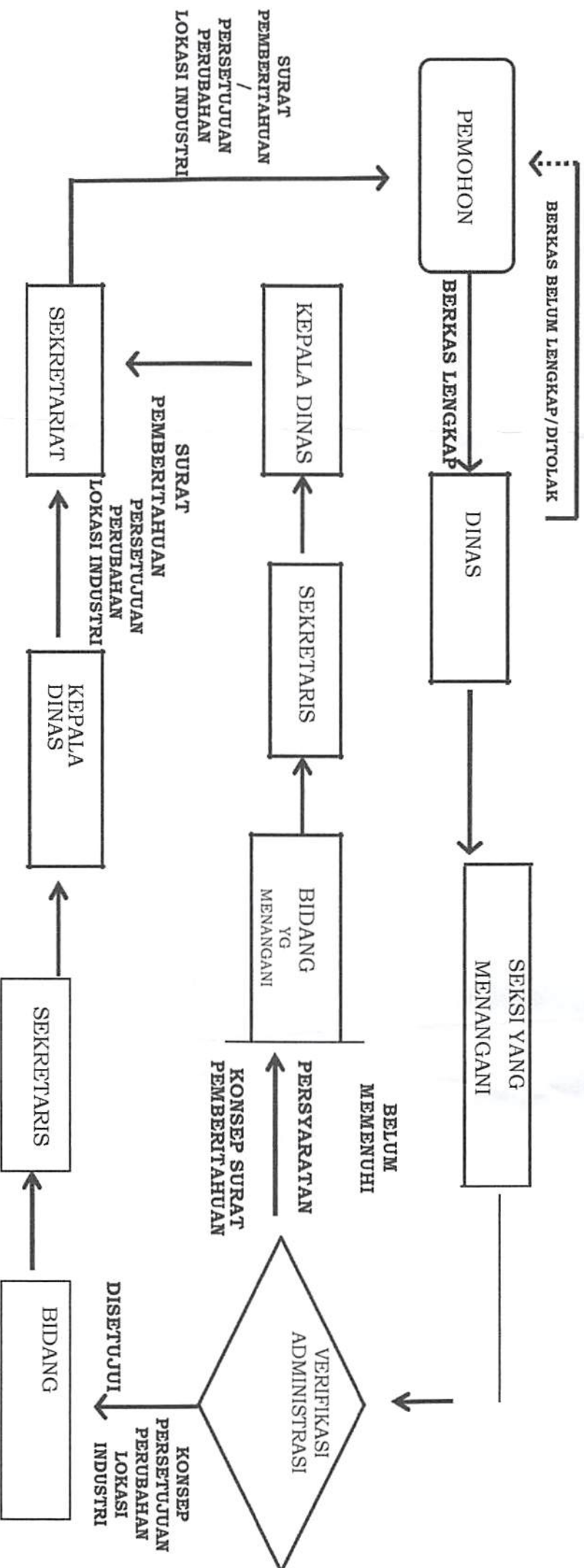
TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten		
3. Kabag		
4. Kasubag		

WALIKOTA PALOPO,

M. JUDAS AMIR

5. Perubahan Lokasi Industri

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA
NOMOR 21 TAHUN 2018
TANGGAL 8 Februari 2018
TENTANG PELAYANAN DI BIDANG INDUSTRI



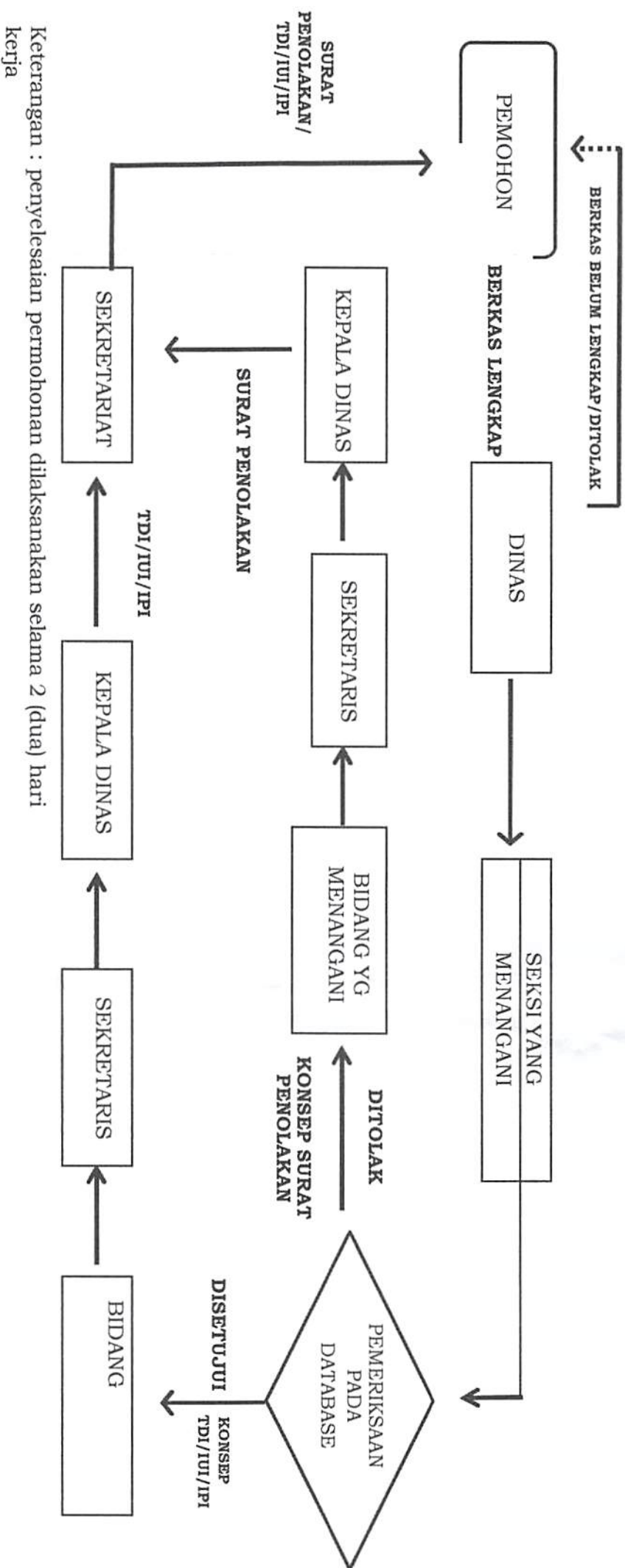
Keterangan : penyelesaian permohonan dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja

TELAH DIPERIKSA	PADA	TANGGAL
1. Sekretaris Kota	<i>[Signature]</i>	
2. Asisten	<i>[Signature]</i>	
3. Kabag	<i>[Signature]</i>	
4. Kasubag	<i>[Signature]</i>	

WALIKOTA PALOPO,

[Signature]
M. JUDAS AMIR

6. Penggantian TDI, IUI, atau IPI karena Alasan Rusak/Tidak Terbaca atau Hilang



TELAH DIPERIKSA	PA/AF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten		
3. Kabag		
4. Kasubag		

WALIKOTA PALOPO,
M. JUDAS AMIR