

IZIN PERLUASAN INDUSTRI (IPI)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian.</p> <p>b. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri.</p> <p>c. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 81/M-IND/PER/10/2014 tentang Perubahan 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.</p>
2	Persyaratan	<p>a. Izin Perluasan Industri (Melalui Persetujuan Prinsip)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Penanggungjawab perusahaan; 2. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya 3. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 4. Fotokopi Persetujuan Prinsip 5. Formulir isian tentang Informasi Kemajuan Pembangunan Pabrik dan Sarana Produksi (Proyek) 6. Fotokopi Izin Lokasi 7. Fotokopi AMDAL/UKL dan UPL 8. Dokumen/Rekomendasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM (khusus bagi jenis industri tertentu yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan) <p>b. Izin Perluasan Industri (Tanpa melalui Persetujuan Prinsip)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Penanggungjawab perusahaan; 2. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan atau Perubahannya 3. Fotokopi Izin Lokasi bagi jenis industri yang tercantum dalam Surat Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1985 yang berlokasi di dalam *) Kawasan Industri/Kawasan Berikat 4. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 5. Surat Keterangan dari Pengelola *) Kawasan Industri/Kawasan Berikat 6. Dokumen yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bagi industri tertentu
3.	Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Pendaftaran & Pemeriksaan Berkas] B --> C[Pemeriksaan Lokasi] C --> D[BAP & Rekomendasi] D --> E[Proses & Penetapan SK/Izin] E --> F[Pengambilan SK/Izin] D --> A </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja (sejak permohonan lengkap dan benar)
5.	Produk pelayanan	<p>Izin Perluasan Industri (IPI) Melalui Persetujuan Prinsip</p> <p>Izin Perluasan Industri (IPI) Tanpa Melalui Persetujuan Prinsip</p>
6.	Sarana dan prasarana, Pelayanan	<p>a. Sarana dan prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang tunggu yang representatif 2) Tempat parkir 3) Mobil dan sepeda motor dinas 4) Almari dokumen 5) Rak arsip 6) Meja 7) Kursi 8) Pesawat telepon 9) Komputer dan printer 10) Alat tulis kantor 11) Kotak saran. 12) Toilet umum <p>b. Fasilitas Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan informasi

		<ul style="list-style-type: none"> 2) Koran/bahan bacaan 3) Pesawat Televisi 4) Water dispenser 5) Area bebas asap rokok 6) Tersedianya alat pemadam kebakaran (APAR) 7) CCTV <p>Ket: Sarana prasarana dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>
7.	Kompetensi sumber daya manusia	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Dinas b. Kepala Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan c. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha d. Petugas Layanan Informasi e. Petugas Penomoran f. Petugas Pengambilan Izin g. Petugas Lapangan h. Petugas Pemroses Izin i. Petugas Pengarsip dokumen
8.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung
9.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan : <ul style="list-style-type: none"> 1) Unit Pelayanan Pengaduan dan Informasi 2) Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan 3) E-mail : dpmptspkepyapen@gmail.com 4) Telepon/ Hp-(sms) : 081247464400, Fax : (0983) 31050 5) Kotak saran/pengaduan. 6) Formulir survey IKM. b. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindak lanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> 1) Cek administrasi; 2) Cek lapangan; 3) Koordinasi internal /eksternal; 4) Koordinasi instansi terkait. c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan. d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.
10.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil yang menangani sebanyak 3(tiga) orang. Keterangan: personil tersebut di atas, juga melaksanakan tugas untuk jenis pelayanan lainnya.
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. b. Adanya jaminan bebas dari Praktik KKN. c. Pelayanan cepat, mudah, transparan dan pasti.
12.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan mekanisme, sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> 1) Setiap pemohon izin akan diberikan formulir IKM untuk diisi. 2) Pengumpulan dan pengolahan data. 3) Analisa data dan evaluasi. 4) Tindak lanjut hasil evaluasi. b. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.
13.	Masa berlaku Izin	5 (lima) tahun
14.	Waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 🚩 Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIT 🚩 Jumat : 08.00 – 12.00 WIT; 14.00 – 15.00 WIT
15.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya