

Kepada Yth.  
Kepala Dinas Penanaman Modal  
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kab. Wonogiri

di -  
WONOGIRI.

PERMOHONAN IZIN USAHA/IZIN PERLUASAN

I. KETERANGAN PEMOHON

1. Nama Perusahaan : .....
2. Nomor & Tanggal Pendaftaran PM <sup>a)</sup> : .....  
*a) untuk bidang usaha yang memiliki Pendaftaran PM*
3. Bidang Usaha : .....
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : .....
5. a. Akta Pendirian dan Perubahannya : .....  
(Nama Notaris, Nomor dan Tanggal)
- b. Pengesahan Menteri Hukum & HAM : .....  
(Nomor dan Tanggal)
6. Alamat Kantor Pusat : .....  
- Nomor Telepon : .....  
- Faksimile : .....  
- *E-mail* : .....
7. Alamat Lokasi Proyek/Pabrik : .....  
- Nomor Telepon : .....  
- Faksimile : .....  
- *E-mail* : .....
8. Penanggungjawab Perusahaan <sup>b)</sup> : .....  
- Nama : .....  
- Alamat Tempat Tinggal : .....  
- Nomor Telepon/Faksimile : .....  
- Nomor KTP/IMTA : .....  
*b) Diisi untuk Izin Usaha di Sektor Perdagangan, Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUK) dan Izin Usaha di bidang industri hanya untuk minuman beralkohol.*
9. Nama Penanggung Jawab Teknik<sup>c)</sup> : .....  
*c) Diisi untuk Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUK)*
10. Kemampuan Keuangan<sup>d)</sup> : .....  
*d) Diisi untuk Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUK)*

II. REALISASI PROYEK

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa proyek kami telah siap produksi/operasi komersial dengan data sebagai berikut :

1. Kapasitas Produksi dan Pemasaran Per Tahun :

<u>Jenis Barang/Jasa</u>	<u>Satuan</u>	<u>Kapasitas</u>	<u>Ekspor (%)</u>	<u>Keterangan</u>
.....	.....	.....	.....	.....

Klasifikasi/Kualifikasi Bidang Usaha <sup>e)</sup>:

No.	Kualifikasi	Klasifikasi		Kemampuan Dasar	
		Nomor Kode	Subbidang/bagian subbidang	Tahun	Nilai (juta Rp)



menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan hidup, Perusahaan bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat.

2. Saya menyatakan bahwa permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas meterai yang cukup, dan saya menyatakan bahwa saya menjamin dan bertanggung jawab secara hukum atas :
  - a. Keaslian seluruh dokumen yang disampaikan,
  - b. Kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi data yang disampaikan dengan dokumen aslinya, dan
  - c. Keaslian seluruh tandatangan yang tercantum dalam permohonan.

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

Yang membuat pernyataan,

Direktur Utama,  
Meterai Rp.6.000,-

.....  
Nama terang, tanda tangan  
Jabatan dan cap perusahaan

Penandatanganan permohonan yang didalamnya tercantum PERNYATAAN harus dilakukan oleh pimpinan perusahaan. Untuk kondisi yang sangat khusus dan terbatas, penandatanganan dapat dilakukan oleh karyawan perusahaan - satu level dibawah jabatan pimpinan perusahaan, dilengkapi dengan:

- a. Surat dari pimpinan perusahaan yang menyatakan penjelasan tentang kondisi yang tidak memungkinkan bagi pimpinan perusahaan untuk menandatangani permohonan dan bahwa pimpinan perusahaan mengetahui serta menyetujui permohonan yang disampaikan;
- b. Surat Perintah Tugas dari pimpinan perusahaan;
- c. Rekaman identitas diri pimpinan perusahaan dengan menunjukkan aslinya;
- d. Bagi penerima kuasa dibuktikan dengan rekaman identitas diri dan surat pengangkatan terakhir sebagai karyawan dengan menunjukkan aslinya.