

PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Promosi, Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal; d. Peraturan Kepala BKPM Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal; e. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotokopi KTP dan NPWP (perusahaan, direktur dan semua pemegang saham); b. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan perubahannya (badan usaha CV/PT/Fa); c. Fotokopi Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM (badan usaha CV/PT/Fa); d. Keterangan rencana kegiatan, untuk industri : flow chart uraian proses produksi dan bahan bakunya, untuk sektor jasa : uraian kegiatan dan produk jasa yang dihasilkan; e. Rekomendasi dari instansi pemerintah terkait (apabila dipersyaratkan); f. Surat Kuasa bermaterai dan salinan KTP penerima kuasa (jika diwakilkan).
3.	Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Pendaftaran & Pemeriksaan Berkas] B --> C[Proses & Penetapan SK/Izin] C --> D[Pengambilan SK/Izin] D --> A </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja (sejak permohonan lengkap dan benar)
5.	Produk pelayanan	PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL
6.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana dan prasarana: <ul 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 b. Fasilitas Pendukung: <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan informasi 2) Koran/bahan bacaan 3) Pesawat Televisi 4) Water dispenser

		<p>5) Area bebas asap rokok 6) Tersedianya alat pemadam kebakaran (APAR) 7) CCTV</p> <p>Ket: Sarana prasarana dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>
7.	Kompetensi sumberdaya manusia	<p>a. Kepala Dinas b. Kepala Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan c. Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Promosi, Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal d. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha e. Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal f. Kepala Seksi Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal g. Kepala Seksi Pengendalian Pelaksanaan dan Penanaman Modal h. Petugas Layanan Informasi i. Petugas Penomoran j. Petugas Pengambilan Izin k. Petugas Lapangan l. Petugas Pemroses Izin m. Petugas Pengarsip dokumen</p>
8.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung
9.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan : 1) Unit Pelayanan Pengaduan dan Informasi 2) Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan 3) E-mail : dpmpptspekyapen@gmail.com 4) Telepon/Hp-(sms) : 081247464400, Fax : (0983) 31050 5) Kotak saran/pengaduan. 6) Formulir survey IKM.</p> <p>b. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindak lanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut : 1) Cek administrasi; 2) Cek lapangan; 3) Koordinasi internal /eksternal; 4) Koordinasi instansi terkait.</p> <p>c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan. d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.</p>
10.	Jumlah pelaksana	<p>Jumlah personil yang menangani Izin Lokasi sebanyak 3 (tiga) orang. Keterangan: 👤 personil tersebut di atas, juga melaksanakan tugas untuk jenis pelayanan lainnya.</p>
11.	Jaminan pelayanan	<p>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.</p>
12.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan mekanisme, sebagai berikut: 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.</p> <p>b. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.</p>
13.	Masa berlaku Izin	1 Tahun
14.	Waktu pelayanan	<p>👤 Senin – Kamis : 08.00 – 15.00 WIT 👤 Jumat : 08.00 – 12.00 WIT; 14.00 – 15.00 WIT</p>
15.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya