



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR PELAYANAN (SP) BIDANG PENANAMAN MODAL

STANDAR PELAYANAN

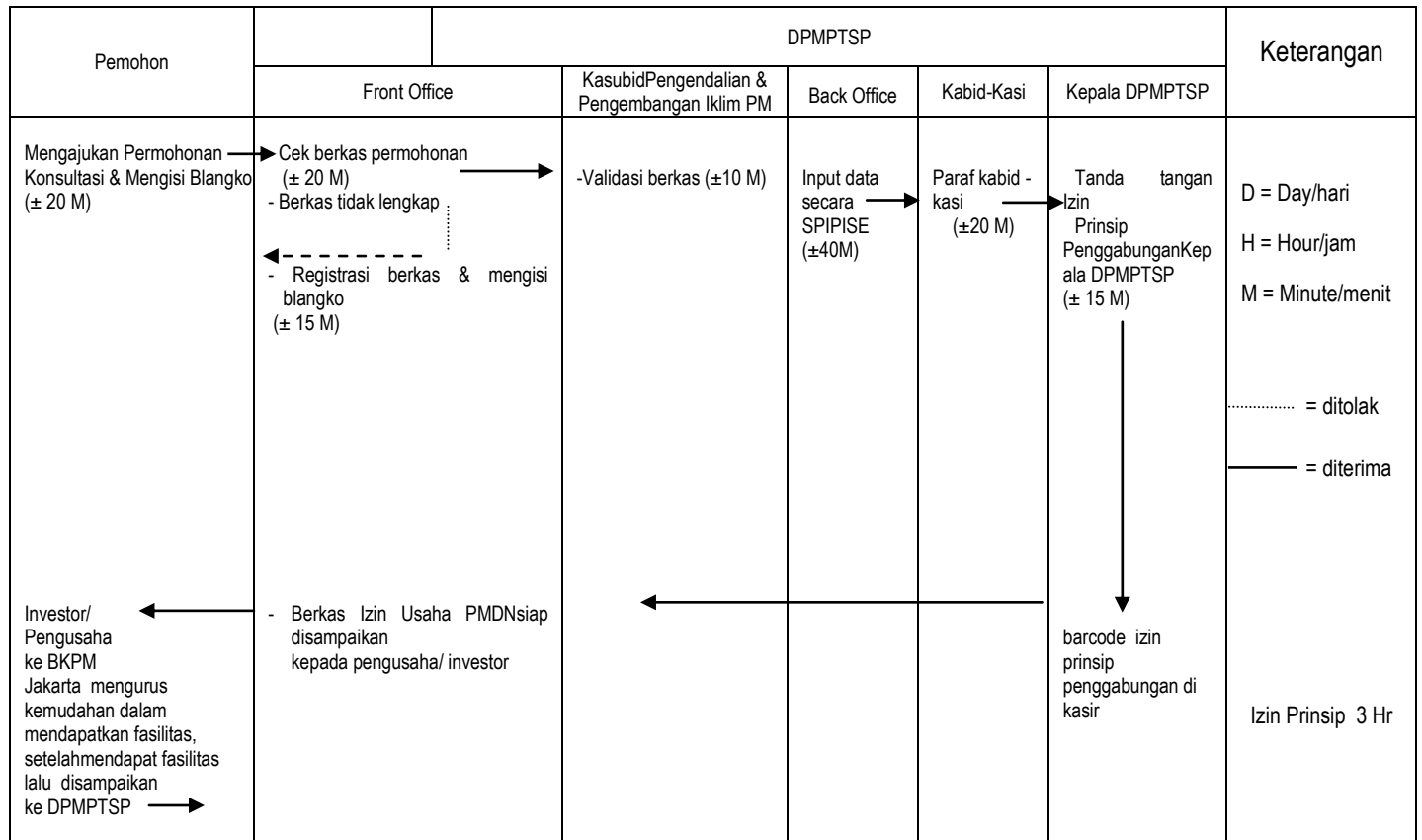
Nama Unit Pelayanan : Bidang Penanaman Modal

Jenis Pelayanan : IZIN PRINSIP PENGGABUNGAN

NO	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Perpres No. 27 Tahun 2009 tentang PTSP Bidang Penanaman Modal 3. Perka BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan & Non Perizinan Bidang Penanaman Modal 4. Perka BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal 5. Perka BKPM Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
2.	Persyaratan	1. Formulir Permohonan Izin Prinsip Penggabungan yang ditujukan kepada BKPM melalui DPMPTSP Bentuk Hardcopy = Formulir lampiran I-A Perka BKPM No. 5 Tahun 2013 2. Fc. Izin Prinsip 3. Fc. Izin Usaha PMDN 4. Fc. Akte Pendirian/Perubahan 5. Fc. KTP Pemohon 6. Fc. KTP masing-masing pemegang saham 7. Fc. Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM 8. FC NPWP Pemohon & NPWP Perusahaan Catatan : - Penerbitan Izin Prinsip Penggabungan apabila kegiatan usaha yang dijalankan lebih dari 1 (satu) perusahaan/menjalankan kegiatan usaha dari penggabungan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5.	Mekanisme Pelaksanaan	Dikerjakan secara Online melalui SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi & Perizinan Investasi Secara Elektronik) mengunggah seluruh dokumen kelengkapan persyaratan sesuai jenis permohonan penanam modal yang menyampaikan permohonan secara hardcopy harus menunjukan dokumen asli kepada petugas FO
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Prinsip Penggabungan PMDN
7.	Sarana, prasarana, dan atau fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Alat Barcode 3. ATK 4. Buku Register 5. Telepon dan Telepon Selular 6. AC / Pendingin Ruangan 7. Kursi dan Televisi diruang tunggu 8. Toilet 9. Musholla 10. Tempat Parkir 11. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi Biaya 12. Kotak Saran/Pengaduan

8.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal 2. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Penanaman Modal
10	Jangka Waktu	Jangka waktu penyelesaian proyek paling lama 3 tahun sejak Izin Prinsip Penggabungan diterbitkan
11.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 1. Datang langsung 2. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 3. Kotak Saran/Pengaduan 4. Telepon : (0511)4781711 5. Faximile : (0511) 4781886 6. Website : http://dpmptsp.banjarbarukota.go.id 7. SMS Pengaduan : 081212361361 8. Email Pengaduan : pengaduan.perizinanbjb@gmail.com Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat
12.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Front Office 1 Orang Back Office 1 Orang Petugas Barcode 1 Orang Petugas Penyerah Izin 1 Orang Petugas Arsip
13.	Jaminan Pelayanan	1. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
14.	Jaminan Keamanan	1. Keamanan produk layanan dijamin dengan formulir yang dikeluarkan langsung dari BKPM RI dan termonitor langsung ke pusat 2. Dokumen dibubuhi tanda tangan pemohon, cap basah dan materai @6000 sehingga dijamin keasliannya.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 3(Tiga) bulan sekali

BAGAN SISTEM DAN PROSEDUR TATA ALIRAN PENGURUSAN IZIN PRINSIP PENGGABUNGAN PMDN



STANDAR PELAYANAN

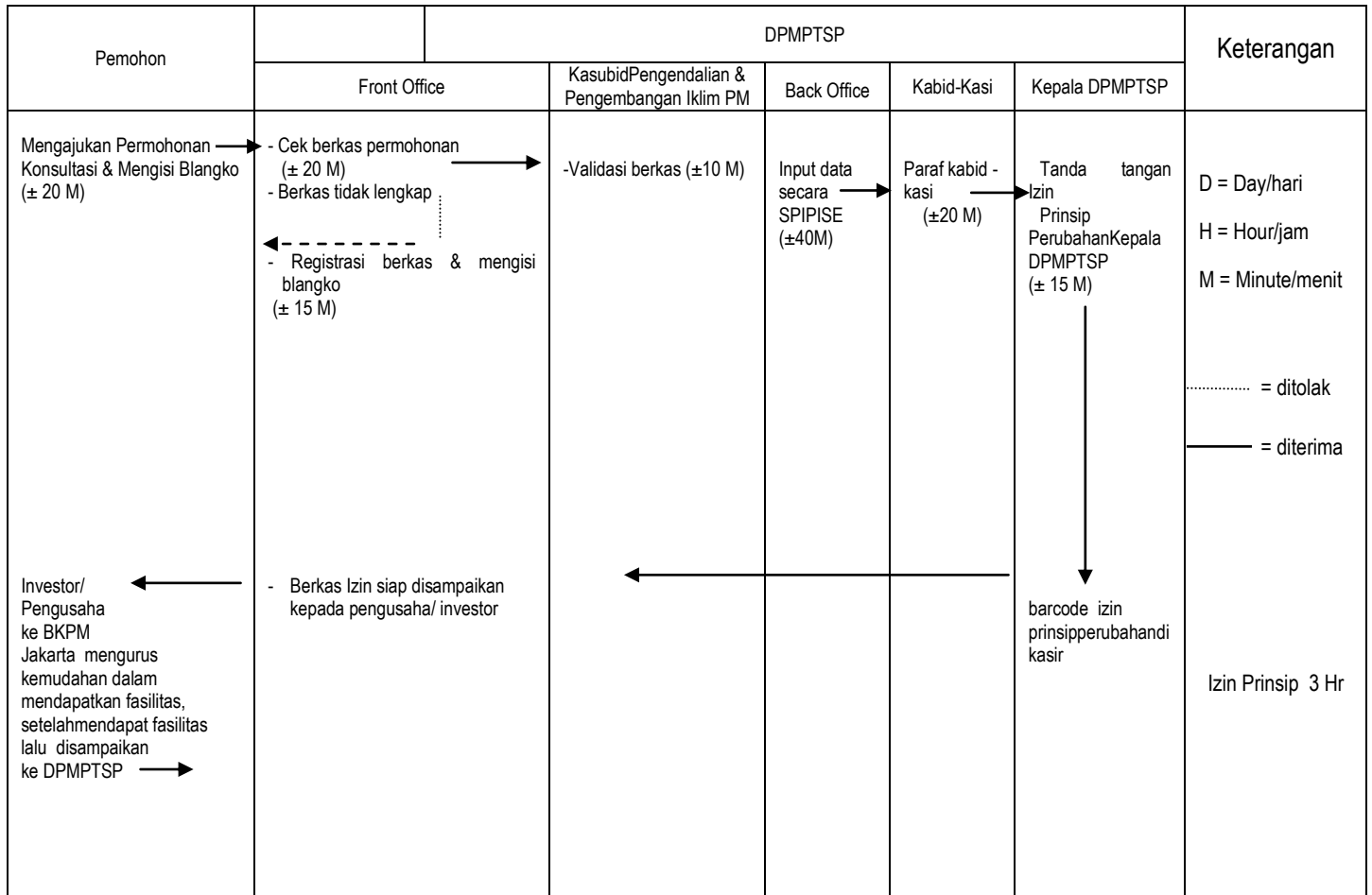
Nama Unit Pelayanan : Bidang Penanaman Modal

Jenis Pelayanan : IZIN PRINSIP PERUBAHAN PENANAMAN MODAL

NO	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	6. Undang-Undang No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 7. Perpres No. 27 Tahun 2009 tentang PTSP Bidang Penanaman Modal 8. Perka BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan & Non Perizinan Bidang Penanaman Modal 9. Perka BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal 10. Perka BKPM Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
2.	Persyaratan	9. Formulir Permohonan yang ditujukan kepada BKPM melalui DPMPTSP Bentuk Hardcopy = Formulir lampiran I-A Perka BKPM No. 5 Tahun 2013 10. Fc. Izin Prinsip 11. Fc. Izin Usaha PMDN 12. Fc. Akte Pendirian/Perubahan 13. Fc. KTP Pemohon 14. Fc. KTP masing-masing pemegang saham 15. Fc. Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM 16. FC NPWP Pemohon & NPWP Perusahaan Catatan : - Penerbitan Izin Prinsip Perubahan dalam rangka menjalankan kegiatan produksi/usaha yang menghasilkan barang/jasa atas pelaksanaan perluasan usaha
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5.	Mekanisme Pelaksanaan	Dikerjakan secara Online melalui SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi & Perizinan Investasi Secara Elektronik) mengunggah seluruh dokumen kelengkapan persyaratan sesuai jenis permohonan penanam modal yang menyampaikan permohonan secara hardcopy harus menunjukan dokumen asli kepada petugas FO
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Usaha Perluasan
7.	Sarana, prasarana, dan atau fasilitas	13. Komputer dan Printer 14. Alat Barcode 15. ATK 16. Buku Register 17. Telepon dan Telepon Selular 18. AC / Pendingin Ruangan 19. Kursi dan Televisi diruang tunggu 20. Toilet 21. Musholla 22. Tempat Parkir 23. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi Biaya 24. Kotak Saran/Pengaduan
8.	Kompetensi Pelaksana	4. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Usaha Perluasan

		5. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 6. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Penanaman Modal
10	Jangka Waktu	Jangka waktu penyelesaian proyek paling lama 3 tahun sejak Izin dikeluarkan
11.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 9. Datang langsung 10. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 11. Kotak Saran/Pengaduan 12. Telepon : (0511)4781711 13. Faximile : (0511) 4781886 14. Website : http://dpmptsp.banjarbarukota.go.id 15. SMS Pengaduan : 081212361361 16. Email Pengaduan : pengaduan.perizinanbjb@gmail.com Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat
12.	Jumlah Pelaksana	3Orang Front Office 1 Orang Back Office 1 Orang Petugas Barcode 1 Orang Petugas Penyerah Izin 1 Orang Petugas Arsip
13.	Jaminan Pelayanan	3. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 4. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
14.	Jaminan Keamanan	3. Keamanan produk layanan dijamin dengan formulir yang dikeluarkan langsung dari BKPM RI dan termonitor langsung ke pusat 4. Dokumen dibubuhi tanda tangan pemohon, cap basah dan materai @6000 sehingga dijamin keasliannya.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 3(Tiga) bulan sekali

BAGAN SISTEM DAN PROSEDUR TATA ALIRAN PENGURUSAN IZIN PRINSIP PERUBAHAN PENANAMAN MODAL



STANDAR PELAYANAN

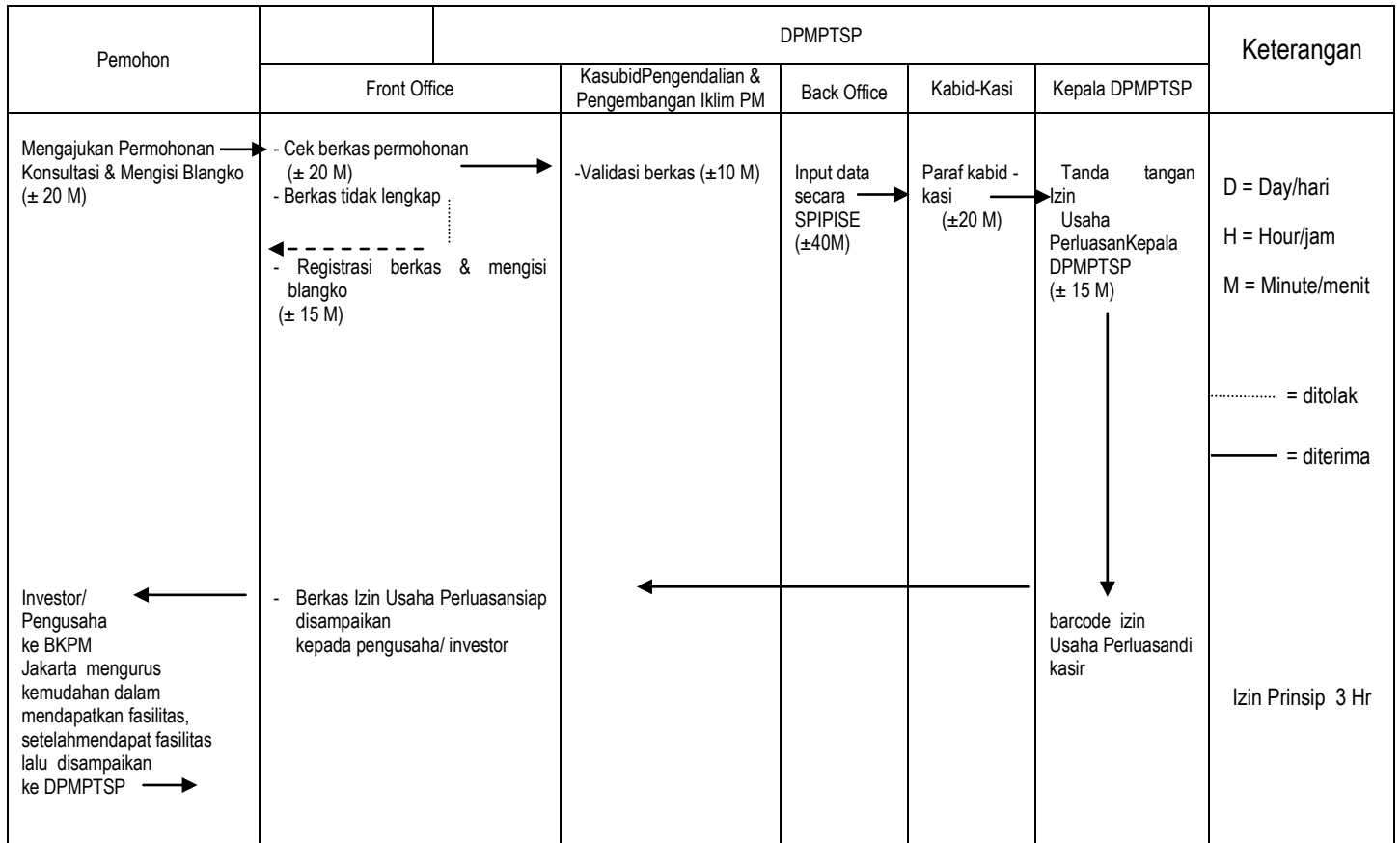
Nama Unit Pelayanan : Bidang Penanaman Modal

Jenis Pelayanan : IZIN USAHA PERLUASAN

NO	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	11. Undang-Undang No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 12. Perpres No. 27 Tahun 2009 tentang PTSP Bidang Penanaman Modal 13. Perka BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan & Non Perizinan Bidang Penanaman Modal 14. Perka BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal 15. Perka BKPM Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
2.	Persyaratan	17. Formulir Permohonan Izin Usaha Perluasanyang ditujukan kepada BKPM melalui DPMPTSP Bentuk Hardcopy = Formulir lampiran I-A Perka BKPM No. 5 Tahun 2013 18. Fc. Izin Prinsip 19. Fc. Izin Usaha PMDN 20. Fc. Akte Pendirian/Perubahan 21. Fc. KTP Pemohon 22. Fc. KTP masing-masing pemegang sahan 23. Fc. PengesahanKementerian Hukum dan HAM 24. FC NPWP Pemohon & NPWP Perusahaan Catatan : - Penerbitan Izin Usaha Perluasan apabila untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang atau jasa atas pelaksanaan perluasan usaha,
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5.	Mekanisme Pelaksanaan	Dikerjakan secara Online melalui SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi & Perizinan Investasi Secara Elektronik) mengunggah seluruh dokumen kelengkapan persyaratan sesuai jenis permohonan penanam modal yang menyampaikan permohonan secara hardcopy harus menunjukan dokumen asli kepada petugas FO
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Usaha Perluasan
7.	Sarana, prasarana, dan atau fasilitas	25. Komputer dan Printer 26. Alat Barcode 27. ATK 28. Buku Register 29. Telepon dan Telepon Selular 30. AC / Pendingin Ruangan 31. Kursi dan Televisi diruang tunggu 32. Toilet 33. Musholla 34. Tempat Parkir 35. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi

		Biaya 36. Kotak Saran/Pengaduan
8.	Kompetensi Pelaksana	7. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal 8. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 9. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Penanaman Modal
10	Jangka Waktu	Jangka waktu penyelesaian proyek paling lama 3 tahun sejak Izin Usaha Perluasan diterbitkan
11.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 17. Datang langsung 18. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 19. Kotak Saran/Pengaduan 20. Telepon : (0511)4781711 21. Faximile : (0511) 4781886 22. Website : http://dpmptsp.banjarbarukota.go.id 23. SMS Pengaduan : 081212361361 24. Email Pengaduan : pengaduan.perizinanbjb@gmail.com Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat
12.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Front Office 1 Orang Back Office 1 Orang Petugas Barcode 1 Orang Petugas Penyerah Izin 1 Orang Petugas Arsip
13.	Jaminan Pelayanan	5. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 6. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
14.	Jaminan Keamanan	5. Keamanan produk layanan dijamin dengan formulir yang dikeluarkan langsung dari BKPM RI dan termonitor langsung ke pusat 6. Dokumen dibubuhi tanda tangan pemohon, cap basah dan materai @6000 sehingga dijamin keasliannya.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 3(Tiga) bulan sekali

BAGAN SISTEM DAN PROSEDUR TATA ALIRAN PENGURUSAN IZIN USAHA PERLUASANPMDN



STANDAR PELAYANAN

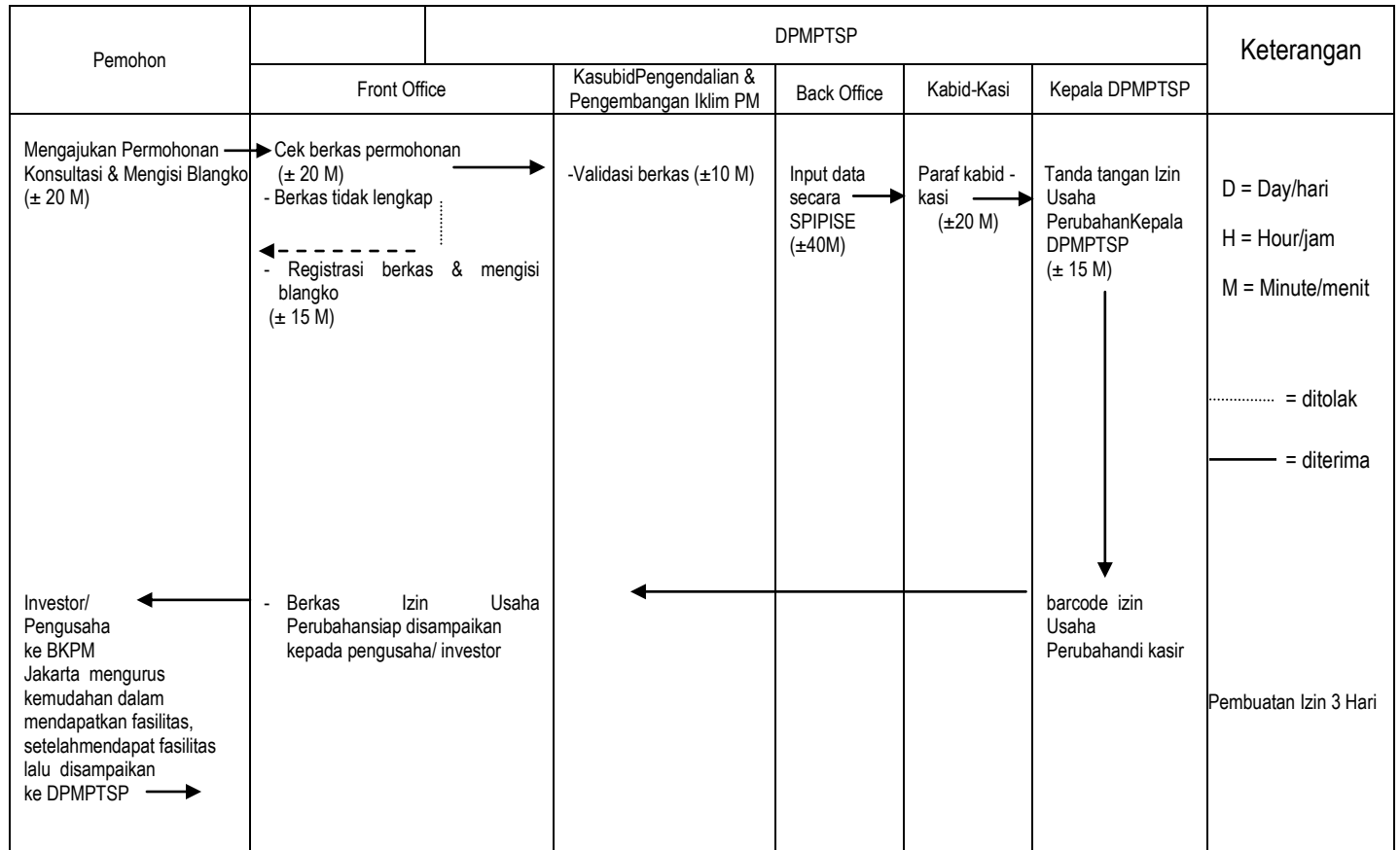
Nama Unit Pelayanan :Bidang Penanaman Modal

Jenis Pelayanan :IZIN USAHA PERUBAHAN

NO	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	16. Undang-Undang No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 17. Perpres No. 27 Tahun 2009 tentang PTSP Bidang Penanaman Modal 18. Perka BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan & Non Perizinan Bidang Penanaman Modal 19. Perka BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal 20. Perka BKPM Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
2.	Persyaratan	25. Formulir Permohonan Izin Usaha Perluasanyang ditujukan kepada BKPM melalui DPMPTSP Bentuk Hardcopy = Formulir lampiran I-A Perka BKPM No. 5 Tahun 2013 26. Fc. Izin Prinsip 27. Fc. Izin Usaha PMDN 28. Fc. Akte Pendirian/Perubahan 29. Fc. KTP Pemohon 30. Fc. KTP masing-masing pemegang sahan 31. Fc. PengesahanKementerian Hukum dan HAM 32. FC NPWP Pemohon & NPWP Perusahaan Catatan : - Penerbitan Izin Usaha Perubahanapabila dalam rangka legalisasi terhadap perubahan realisasi penanaman modal yang telah ditetapkan sebelumnya
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5.	Mekanisme Pelaksanaan	Dikerjakan secara Online melalui SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi & Perizinan Investasi Secara Elektronik) mengunggah seluruh dokumen kelengkapan persyaratan sesuai jenis permohonan penanam modal yang menyampaikan permohonan secara hardcopy harus menunjukan dokumen asli kepada petugas FO
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Usaha Perubahan
7.	Sarana,prasarana, Atau fasilitas	37. Komputer dan Printer 38. Alat Barcode 39. ATK 40. Buku Register 41. Telepon dan Telepon Selular 42. AC / Pendingin Ruangan 43. Kursi dan Televisi diruang tunggu 44. Toilet 45. Musholla 46. Tempat Parkir 47. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi Biaya

		48. Kotak Saran/Pengaduan
8.	Kompetensi Pelaksana	10. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal 11. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 12. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Penanaman Modal
10	Jangka Waktu	Jangka waktu penyelesaian proyek paling lama 3 tahun sejak Izin Usaha Perubahanditerbitkan
11.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 25. Datang langsung 26. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 27. Kotak Saran/Pengaduan 28. Telepon : (0511)4781711 29. Faximile : (0511) 4781886 30. Website : http://dpmptsp.banjarbarukota.go.id 31. SMS Pengaduan : 081212361361 32. Email Pengaduan : pengaduan.perizinanbib@gmail.com Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat
12.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Front Office 1 Orang Back Office 1 Orang Petugas Barcode 1 Orang Petugas Penyerah Izin 1 Orang Petugas Arsip
13.	Jaminan Pelayanan	7. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 8. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
14.	Jaminan Keamanan	7. Keamanan produk layanan dijamin dengan formulir yang dikeluarkan langsung dari BKPM RI dan termonitor langsung ke pusat 8. Dokumen dibubuhi tanda tangan pemohon, cap basah dan materai @6000 sehingga dijamin keasliannya.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 3(Tiga) bulan sekali

BAGAN SISTEM DAN PROSEDUR TATA ALIRAN PENGURUSAN IZIN USAHA PERUBAHAN PMDN



STANDAR PELAYANAN

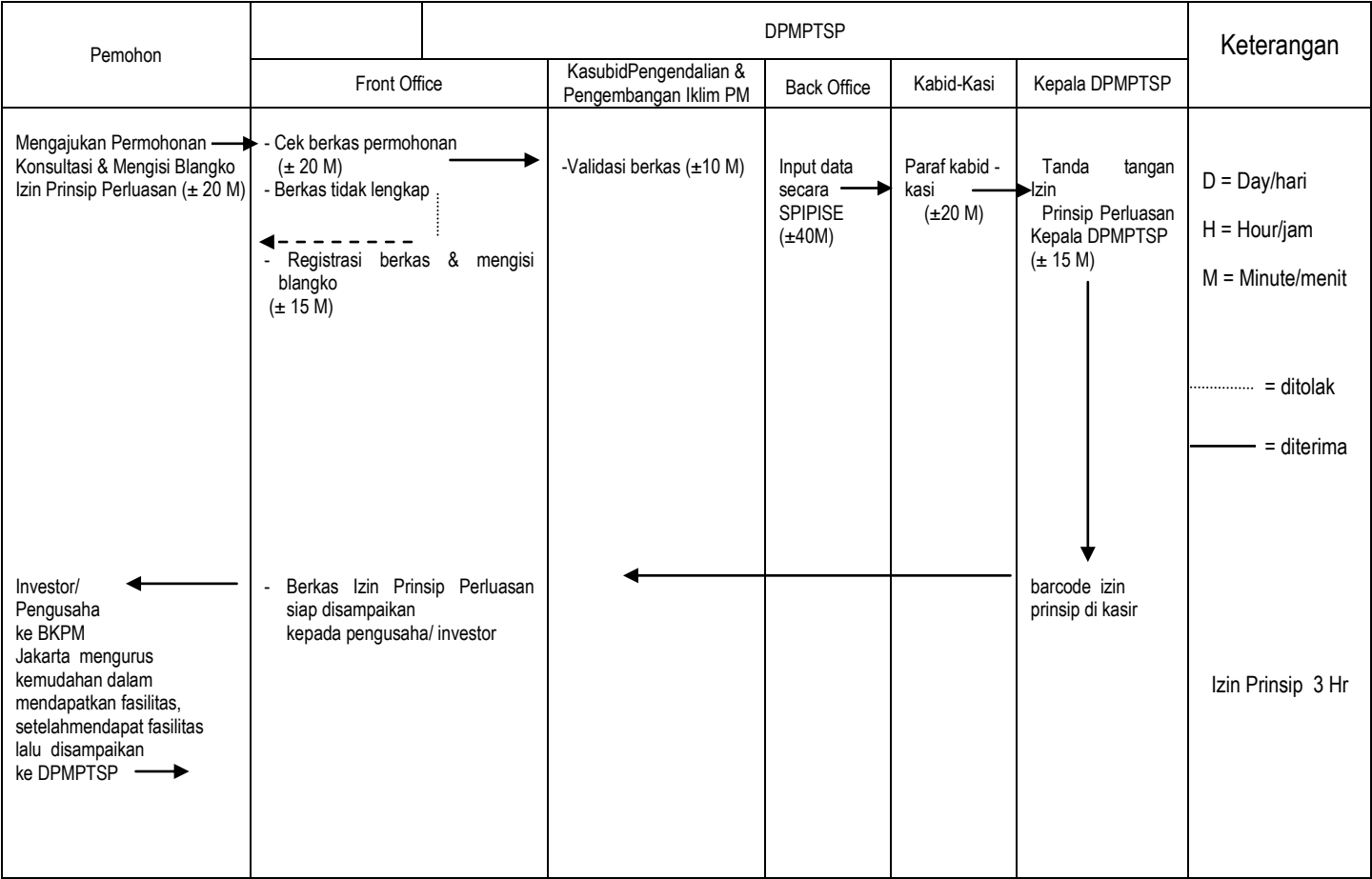
Nama Unit Pelayanan : Bidang Penanaman Modal

Jenis Pelayanan : IZIN PRINSIP PERLUASAN PMDN

NO	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	21. Undang-Undang No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 22. Perpres No. 27 Tahun 2009 tentang PTSP Bidang Penanaman Modal 23. Perka BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan & Non Perizinan Bidang Penanaman Modal 24. Perka BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal 25. Perka BKPM Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
2.	Persyaratan	33. Formulir Permohonan Izin Prinsip Perluasan yang ditujukan kepada BKPM melalui DPMPTSP Bentuk Hardcopy = Formulir lampiran I-A Perka BKPM No. 5 Tahun 2013 34. Fc. Izin Prinsip 35. Fc. Akte Pendirian/Perubahan 36. Fc. KTP Pemohon 37. Fc. KTP masing-masing pemegang saham 38. Fc. Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM 39. FC NPWP Pemohon & NPWP Perusahaan Catatan : - Kegiatan penambahan bidang usaha atau - Peningkatan kapasitas produksi baik di lokasi yang sama atau lokasi yang berbeda dengan pelaksanaan kegiatan penanaman modal sebelumnya
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5.	Mekanisme Pelaksanaan	Dikerjakan secara Online melalui SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi & Perizinan Investasi Secara Elektronik) mengunggah seluruh dokumen kelengkapan persyaratan sesuai jenis permohonan penanam modal yang menyampaikan permohonan secara hardcopy harus menunjukan dokumen asli kepada petugas FO
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Prinsip Perluasan PMDN (IP-PL PMDN)
7.	Sarana, prasarana, atau fasilitas	49. Komputer dan Printer 50. Alat Barcode 51. ATK 52. Buku Register 53. Telepon dan Telepon Selular 54. AC / Pendingin Ruangan 55. Kursi dan Televisi diruang tunggu 56. Toilet 57. Musholla 58. Tempat Parkir 59. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi Biaya 60. Kotak Saran/Pengaduan

8.	Kompetensi Pelaksana	13. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal 14. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 15. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Penanaman Modal
10	Jangka Waktu	Jangka waktu penyelesaian proyek paling lama 3 tahun sejak Izin Prinsip Perluasan diterbitkan
11.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 33. Datang langsung 34. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 35. Kotak Saran/Pengaduan 36. Telepon : (0511)4781711 37. Faximile : (0511) 4781886 38. Website : http://dpmptsp.banjarbarukota.go.id 39. SMS Pengaduan : 081212361361 40. Email Pengaduan : pengaduan.perizinanbjb@gmail.com Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat
12.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Front Office 1 Orang Back Office 1 Orang Petugas Barcode 1 Orang Petugas Penyerah Izin 1 Orang Petugas Arsip
13.	Jaminan Pelayanan	9. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 10. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
14.	Jaminan Keamanan	9. Keamanan produk layanan dijamin dengan formulir yang dikeluarkan langsung dari BKPM RI dan termonitor langsung ke pusat 10. Dokumen dibubuhi tanda tangan pemohon, cap basah dan materai @6000 sehingga dijamin keasliannya.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 3(Tiga) bulan sekali

BAGAN SISTEM DAN PROSEDUR TATA ALIRAN PENGURUSAN IZIN PRINSIP PERLUASAN PMDN



STANDAR PELAYANAN

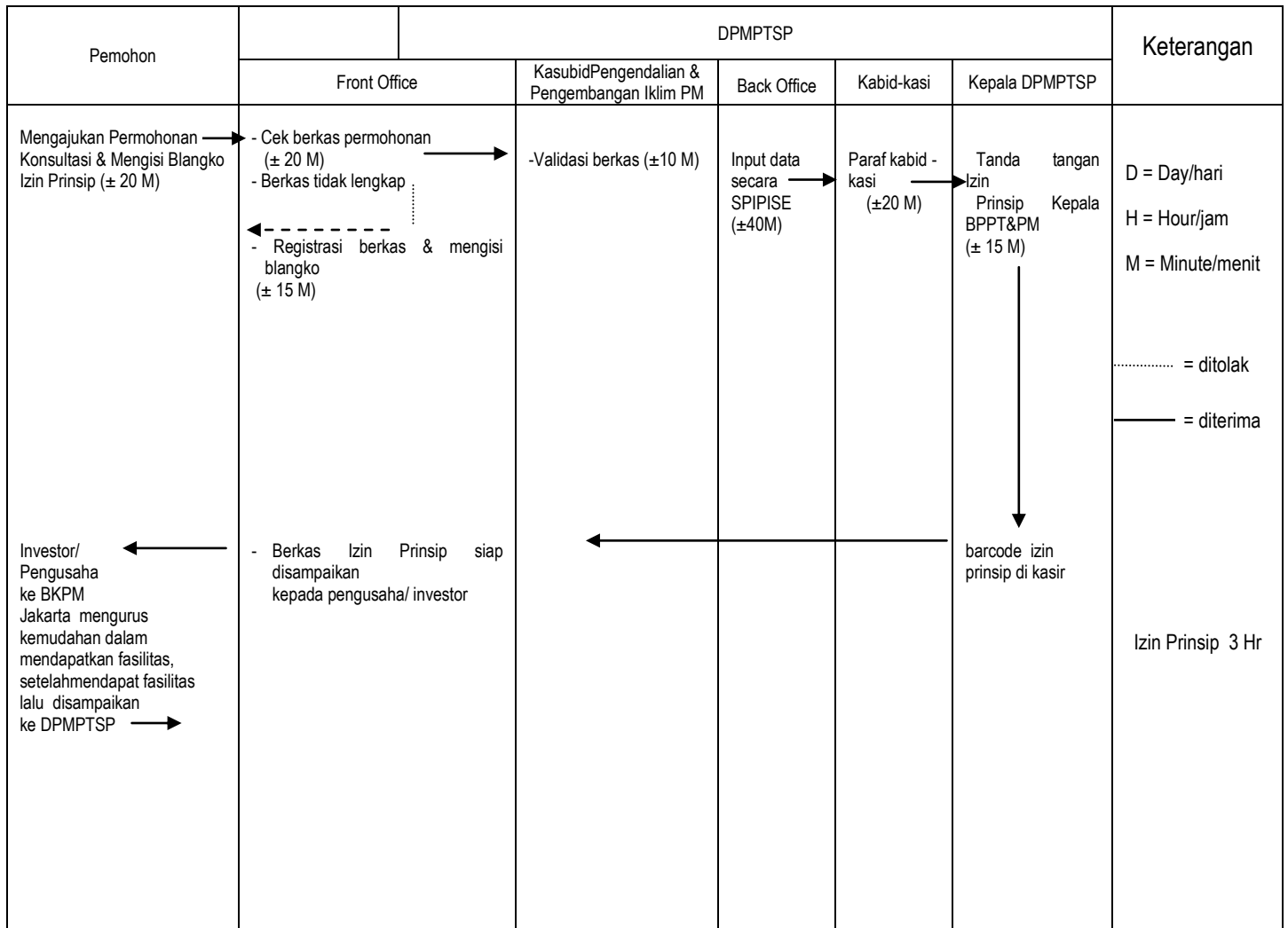
Nama Unit Pelayanan : Bidang Penanaman Modal

Jenis Pelayanan : IZIN PRINSIP PMDN

NO	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	26. Undang-Undang No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 27. Perpres No. 27 Tahun 2009 tentang PTSP Bidang Penanaman Modal 28. Perka BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan & Non Perizinan Bidang Penanaman Modal 29. Perka BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal 30. Perka BKPM Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
2.	Persyaratan	40. Formulir Permohonan Izin Prinsip yang ditujukan kepada BKPM melalui DPMPTSP Bentuk Hardcopy = Formulir lampiran I-A Perka BKPM No. 5 Tahun 2013 41. Pembuatan Izin Prinsip hanya untuk PT/CV yang modal investasi diatas ≥ 500 juta 42. Fc Akte Pendirian/Perubahan 43. Fc. KTP Pemohon 44. Fc. KTP masing-masing pemegang sahan 45. Fc. Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM 46. FC NPWP Pemohon & NPWP Perusahaan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5.	Mekanisme Pelaksanaan	Dikerjakan secara Online melalui SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi & Perizinan Investasi Secara Elektronik) mengunggah seluruh dokumen kelengkapan persyaratan sesuai jenis permohonan penanam modal yang menyampaikan permohonan secara hardcopy harus menunjukan dokumen asli kepada petugas FO, kecuali pengurusan izin prinsip yang belum berbadan hukum
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Prinsip PMDN (IP PMDN)
7.	Sarana, prasarana, Atau fasilitas	61. Komputer dan Printer 62. Alat Barcode 63. ATK 64. Buku Register 65. Telepon dan Telepon Selular 66. AC / Pendingin Ruangan 67. Kursi dan Televisi diruang tunggu 68. Toilet 69. Musholla 70. Tempat Parkir 71. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi Biaya 72. Kotak Saran/Pengaduan
8.	Kompetensi Pelaksana	16. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Prinsip Penanaman Modal 17. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 18. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan

		bekerja tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Penanaman Modal
10	Jangka Waktu	Jangka waktu penyelesaian proyek paling lama 3 tahun sejak Izin Prinsip diterbitkan
11.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 41. Datang langsung 42. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 43. Kotak Saran/Pengaduan 44. Telepon : (0511)4781711 45. Faximile : (0511) 4781886 46. Website : http://dpmptsp.banjarbarukota.go.id 47. SMS Pengaduan : 081212361361 48. Email Pengaduan : pengaduan.perizinanbjb@gmail.com Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat
12.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Front Office 1 Orang Back Office 1 Orang Petugas Barcode 1 Orang Petugas Penyerah Izin 1 Orang Petugas Arsip
13.	Jaminan Pelayanan	11. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 12. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
14.	Jaminan Keamanan	11. Keamanan produk layanan dijamin dengan formulir yang dikeluarkan langsung dari BKPM RI 12. Dokumen dibubuhi tanda tangan pemohon, cap basah dan materai @6000 sehingga dijamin keasliannya.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 3(Tiga) bulan sekali

BAGAN SISTEM DAN PROSEDUR TATA ALIRAN PENGURUSAN IZIN PRINSIP PMDN



STANDAR PELAYANAN

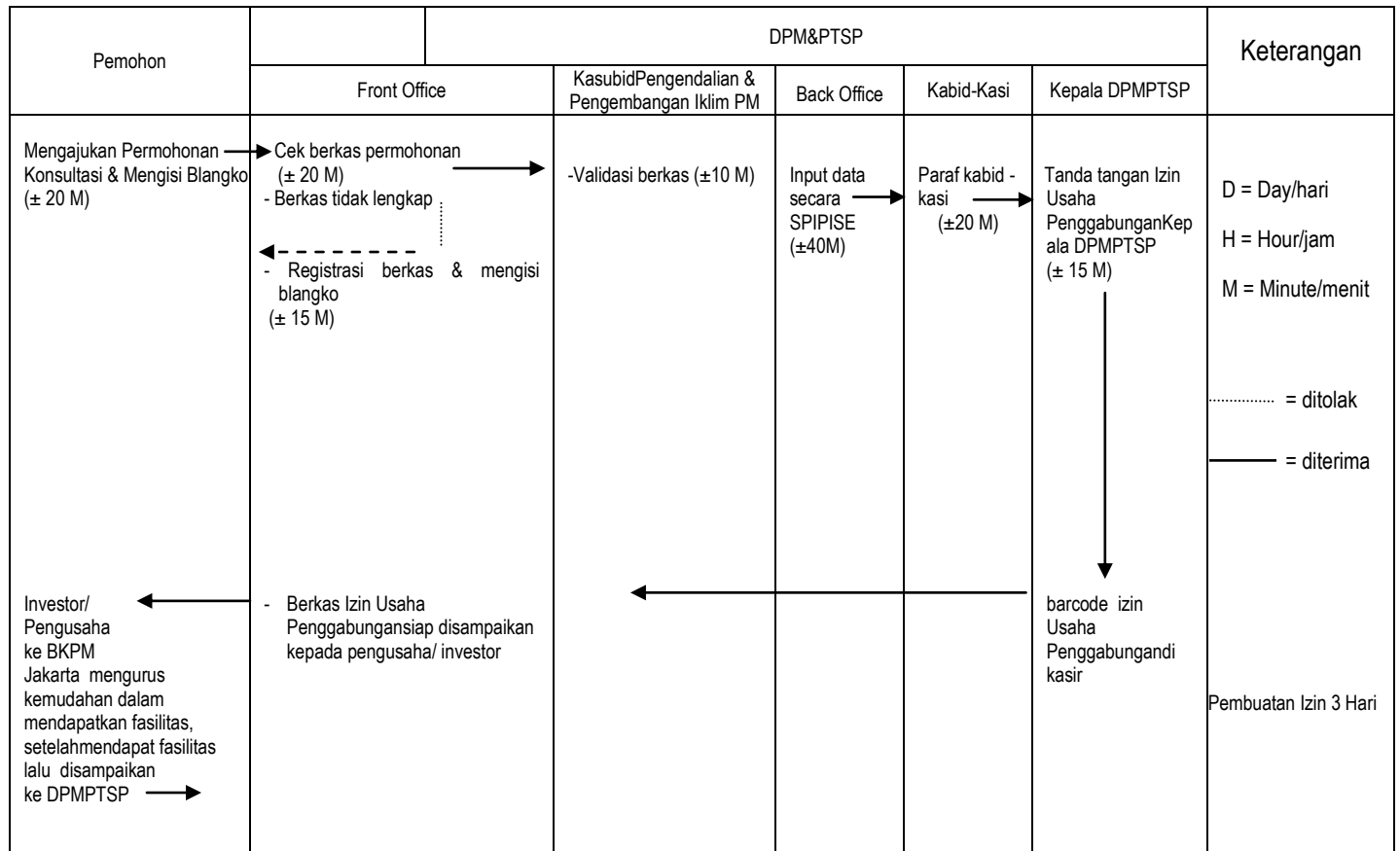
Nama Unit Pelayanan : Bidang Penanaman Modal

Jenis Pelayanan : IZIN USAHA PENGGABUNGAN

NO	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	31. Undang-Undang No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 32. Perpres No. 27 Tahun 2009 tentang PTSP Bidang Penanaman Modal 33. Perka BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan & Non Perizinan Bidang Penanaman Modal 34. Perka BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal 35. Perka BKPM Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
2.	Persyaratan	47. Formulir Permohonan Izin Usaha Penggabungan yang ditujukan kepada BKPM melalui DPMPTSP Bentuk Hardcopy = Formulir lampiran I-A Perka BKPM No. 5 Tahun 2013 48. Fc. Izin Prinsip 49. Fc. Izin Usaha PMDN 50. Fc. Akte Pendirian/Perubahan 51. Fc. KTP Pemohon 52. Fc. KTP masing-masing pemegang saham 53. Fc. Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM 54. FC NPWP Pemohon & NPWP Perusahaan Catatan : - Penerbitan Izin Usaha Penggabungan adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan hasil penggabungan dalam rangka memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi untuk menghasilkan barang/jasa
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5.	Mekanisme Pelaksanaan	Dikerjakan secara Online melalui SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi & Perizinan Investasi Secara Elektronik) mengunggah seluruh dokumen kelengkapan persyaratan sesuai jenis permohonan penanam modal yang menyampaikan permohonan secara hardcopy harus menunjukkan dokumen asli kepada petugas FO
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Usaha Penggabungan
7.	Sarana, prasarana, dan atau fasilitas	73. Komputer dan Printer 74. Alat Barcode 75. ATK 76. Buku Register 77. Telepon dan Telepon Selular 78. AC / Pendingin Ruangan 79. Kursi dan Televisi diruang tunggu 80. Toilet 81. Musholla 82. Tempat Parkir 83. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi

		Biaya 84. Kotak Saran/Pengaduan
8.	Kompetensi Pelaksana	19. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal 20. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 21. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Penanaman Modal
10	Jangka Waktu	Jangka waktu penyelesaian proyek paling lama 3 tahun sejak Izin Usaha Penggabungan diterbitkan
11.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 49. Datang langsung 50. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 51. Kotak Saran/Pengaduan 52. Telepon : (0511)4781711 53. Faximile : (0511) 4781886 54. Website : http://dpmptsp.banjarbarukota.go.id 55. SMS Pengaduan : 081212361361 56. Email Pengaduan : pengaduan.perizinanbjb@gmail.com Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat
12.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Front Office 1 Orang Back Office 1 Orang Petugas Barcode 1 Orang Petugas Penyerah Izin 1 Orang Petugas Arsip
13.	Jaminan Pelayanan	13. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 14. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
14.	Jaminan Keamanan	13. Keamanan produk layanan dijamin dengan formulir yang dikeluarkan langsung dari BKPM RI dan termonitor langsung ke pusat 14. Dokumen dibubuhi tanda tangan pemohon, cap basah dan materai @6000 sehingga dijamin keasliannya.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 3(Tiga) bulan sekali

BAGAN SISTEM DAN PROSEDUR TATA ALIRAN PENGURUSAN IZIN USAHA PENGGABUNGAN



STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Bidang Penanaman Modal

Jenis Pelayanan : IZIN USAHA PMDN

NO	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	36. Undang-Undang No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 37. Perpres No. 27 Tahun 2009 tentang PTSP Bidang Penanaman Modal 38. Perka BKPM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan & Non Perizinan Bidang Penanaman Modal 39. Perka BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal 40. Perka BKPM Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
2.	Persyaratan	55. Formulir Permohonan Izin Usaha PMDN yang ditujukan kepada BKPM melalui DPMPTSP Bentuk Hardcopy = Formulir lampiran I-A Perka BKPM No. 5 Tahun 2013 56. Fc. Izin Prinsip 57. Fc. Akte Pendirian/Perubahan 58. Fc. KTP Pemohon 59. Fc. KTP masing-masing pemegang saham 60. Fc. Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM 61. FC NPWP Pemohon & NPWP Perusahaan Catatan : - Penerbitan Izin Usaha PMDN apabila kegiatan usaha yang dijalankan lebih dari 1 (satu) tahun
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5.	Mekanisme Pelaksanaan	Dikerjakan secara Online melalui SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi & Perizinan Investasi Secara Elektronik) mengunggah seluruh dokumen kelengkapan persyaratan sesuai jenis permohonan penanam modal yang menyampaikan permohonan secara hardcopy harus menunjukan dokumen asli kepada petugas FO
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Usaha PMDN (IU PMDN)
7.	Sarana, prasarana, atau fasilitas	85. Komputer dan Printer 86. Alat Barcode 87. ATK 88. Buku Register 89. Telepon dan Telepon Selular 90. AC / Pendingin Ruangan 91. Kursi dan Televisi diruang tunggu 92. Toilet 93. Musholla 94. Tempat Parkir 95. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi Biaya 96. Kotak Saran/Pengaduan
8.	Kompetensi Pelaksana	22. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Prinsip

		Perluasan Penanaman Modal 23. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 24. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Penanaman Modal
10	Jangka Waktu	Jangka waktu penyelesaian proyek paling lama 3 tahun sejak Izin Usaha PMDN diterbitkan
11.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 57. Datang langsung 58. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 59. Kotak Saran/Pengaduan 60. Telepon : (0511)4781711 61. Faximile : (0511) 4781886 62. Website : http://dpmptsp.banjarbarukota.go.id 63. SMS Pengaduan : 081212361361 64. Email Pengaduan : pengaduan.perizinanbjb@gmail.com Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat
12.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Front Office 1 Orang Back Office 1 Orang Petugas Barcode 1 Orang Petugas Penyerah Izin 1 Orang Petugas Arsip
13.	Jaminan Pelayanan	15. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 16. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
14.	JaminanKeamanan	15. Keamanan produk layanan dijamin dengan formulir yang dikeluarkan langsung dari BKPM RI dan termonitor langsung ke pusat 16. Dokumen dibubuhi tanda tangan pemohon, cap basah dan materai @6000 sehingga dijamin keasliannya.
15.	EvaluasiKinerjaPelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 3(Tiga) bulan sekali

BAGAN SISTEM DAN PROSEDUR TATA ALIRAN PENGURUSAN IZIN USAHA PMDN

