



Izin Usaha Penanaman Modal

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Permohonan Izin Usaha Penanaman Modal
2. Persyaratan lainnya tergantung sektor

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Pemerintah Kab. Pasaman / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Unitas Praker / Kegiatan	Pribadi										Buku Waktu		Keterangan		
		Penumbuh	Front Office	Back Office	Kasi	TSI	Kasid	Sekdis	Kepala Dinas	Pengambilan	Keputusan / Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Pengajuan berkas permohonan secara manual ke Front Office atau secara online melalui Website	1											Scan KTP			
2	Penomoran berkas atau mengentry pendafaran serta menaruh buku bukti pendafaran dan lembar monitoring oleh front office	1	1										berkas penomoran	10 Menit	Tanda terima atau buku pendafaran	
3	Jika pendafaran online atau offline dibuktikan permohonan berkas dan lengkap dan benar, maka menaruh / menaruh surat permohonan dan kelengkapan persyaratan, menarik lembar monitoring oleh front office, jika berkas tidak lengkap maka memberitahukan ke pemohon untuk dilengkapi	1	1										Surat dan berkas permohonan	10 Menit	Rincai Surat Permisinan dan dokumen yang di persiapkan	
4	Front office menaruh aplikasi ke back office dan menyerahkan berkas ke kasid pelayanan perizinan			1									Surat Permisinan beserta dokumen persyaratan	10 Menit	lampiran dokumen	
5	Front office menerima berkas permohonan perizinan dan melanjutkan ke kasid perizinan dan diteruskan ke bagian back office yang mengentry perizinan ke sistem				1								Surat Permisinan beserta dokumen persyaratan	30 Menit	Digantung	
6	Back office membuat jurnal pengajuan lapangan untuk pengemudi dan tes teknis				1								Jurnal permohonan / pengajuan lapangan	10 Menit	Si apa / wa / email	1. Undangan via Email / email / sms 2. undangan dibikin 1 hari setelah penomoran berkas lengkap dan benar
7	Tes teknis melakukan pengujian lapangan serta membuat rekam dan berita acara pemeriksaan					1							Berita Acara Pemeriksaan dan Dokumen yang lengkapnya	30 Menit	Berita Acara Pemeriksaan	1. jangka waktu sebagaimana tercantum di dalam Standar Pelayanan Publik (SPP) 2. jika lapangan diluluskan 3 hari setelah tanggal dibikin ke pemohon
8	Back office mengentry berkas berdasarkan berita acara pemeriksaan, menarik jika jika lengkap dan menarik surat permohonan jika tidak lengkap sesuai berita acara hasil pemeriksaan dan diteruskan kembali ke tes teknis yang meluluskan			1									Berita Acara Pemeriksaan	10 Menit	Draft surat izin atau surat pengembalian / penolakan	1. lengkap setelah penomoran berkas 2. 1 hari setelah DAP diterima
9	Menarik (jika tidak lengkap) back office dan mengentry kembali di aplikasi SIS					1							Berita Acara Pemeriksaan dan Dokumen yang lengkapnya	10 Menit	Draft surat izin atau surat pengembalian / penolakan	1. lengkap setelah penomoran berkas 2. 1 hari setelah DAP diterima
10	Front office dan pemohonan surat izin oleh kasid perizinan & tes perizinan, hasil perizinan & tes perizinan dan diteruskan ke kasid						1						Draft surat izin atau surat pengembalian / penolakan	10 Menit	Surat	
11	Pembelanganan SK izin oleh kasid dinas												Draft surat izin atau surat pengembalian / penolakan	5 Menit	Tanda terima	
12	Penomoran dan pencetakan di buku register dan pengisian buku monitoring oleh front office												Draft izin	5 Menit		
13	Front office memberitahukan ke pemohon melalui SMS center												SK izin		Penomoran	
14	Pengambilan tes oleh pemohon												SK izin		Pengambilan	

1. Front Office Memeriksa berkas Permohonan, menerima Permohonan bagi persyaratan yang lengkap dan menolak Permohonan bagi persyaratan yang tidak lengkap
2. Front Office Memberikan penomoran pada buku agenda dan meneruskan ke kasid pelayanan perizinan
3. Kepala Bidang Menerima bahan permohonan dan mendisposisi ke kasi penerimaan dan penelitian
4. Kasi I Meneliti permohonan dan persyaratan Meneruskan Persyaratan yang telah lengkap apabila tidak lengkap dikembalikan ke FO
5. Kasi II Meneliti permohonan dan persyaratan dan mendisposisi
6. Back Office Mengentry data perizinan dan mencetak draf izin
7. Kasi II Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin
8. Kepala Bidang Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin
9. Sekretaris Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin
10. Kepala Dinas Memeriksa dan menandatangani Naskah Izin
11. Front Office Registrasi dan penyerahan Surat Izin

Waktu Penyelesaian

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Pemerintah Kab. Pasaman / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

7 Hari kerja

-

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

-

Produk Pelayanan

1. Izin Usaha Penanaman Modal

Pengaduan Layanan

-