



Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Permohonan Izin Perluasan
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.	Urutan Prosedur	Pelaksana							Muti Baku			Biaya	
		Front Office	Back Office	Kasi I	Kasi II	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	OPD terkait	Kelengkapan	Waktu		Out Put
1	Memeriksa berkas Permohonan menerima Permohonan bagi persyaratan yang lengkap dan menolak Permohonan bagi persyaratan yang tidak lengkap	■								Permohonan izin dan Dokumen kelengkapan persyaratan	30 Menit	Check list dan berkas permohonan, buku tanda terima berkas permohonan dan apabila tidak lengkap mengembalikan berkas permohonan pada permohonan	-
2	Memberikan penomoran pada buku agenda dan meneruskan ke kabid pelayanan perizinan	■								Check list dan berkas permohonan	10 menit	Permohonan yang sudah diregistrasi dan diberi tembak disposisi	-
3	Memeriksa bahan permohonan dan mendisposisi ke kasi penerimaan dan penelitian				■					Lembar disposisi	10 menit	Permohonan yang telah didisposisi oleh Kabid	-
4	Meneliti permohonan dan persyaratan Meneruskan Persyaratan yang telah lengkap apabila tidak lengkap dikembalikan ke FO			■						Permohonan yang telah didisposisi oleh Kabid	30 Menit	Kelengkapan permohonan yang sudah diisi dan didisposisi	-
5	Meneliti permohonan dan persyaratan dan mendisposisi			■						Kelengkapan permohonan yang sudah diisi dan didisposisi oleh Kasi	30 Menit	Disposisi enteri dan penelitian izin	-
6	Mengentry data perizinan dan mencetak draf izin	■								Dokumen kelengkapan izin	40 Menit	Draf naskah izin yang belum diparaf	-
7	Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin			■						Draf / naskah izin yang akan diparaf	30 Menit	Draf naskah izin yang sudah diparaf	-
8	Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin			■						Draf / naskah izin yang akan diparaf	30 Menit	Draf naskah izin yang sudah diparaf	-
9	Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin			■						Draf / naskah izin yang akan diparaf	15 menit	Draf naskah izin yang sudah diparaf	-
10	Memeriksa dan menandatangani Naskah izin				■					Draf / naskah izin yang sudah diparaf	15 menit	Naskah izin yang sudah ditanda tangani	-
11	Registrasi dan penyerahan Surat izin	■								izin yang telah ditandatangani	5 menit	Tanda Terima permohonan izin	Tanpa biaya

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 kabid 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

7 Hari kerja

Biaya / Tarif

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



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

Tidak dipungut biaya

-

Produk Pelayanan

1. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal

Pengaduan Layanan

-