



Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Permohonan Izin Usaha Perubahan
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.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Kelengkapan	Waktu	Mutu Baku	Biaya
		Front Office	Back Office	Kasi I	Kasi II	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas				
1	Memeriksa berkas Permohonan menerima Permohonan bagi persyaratan yang lengkap dan menolak Permohonan bagi persyaratan yang tidak lengkap	■							Permohonan izin dan Dokumen kelengkapan persyaratan	20 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 dipelajari dan diberi lembaran disposisi	-
3	Menerima bahan permohonan dan mendisposisi ke kasi penerimaan dan penelitian			■					Lembar disposisi	5 menit	Permohonan yang sudah dipelajari dan lembaran disposisi yang telah didisposisi	-
4	Meneliti permohonan dan persyaratan Meneruskan Persyaratan yang telah lengkap apabila tidak lengkap dikembalikan ke FO			◆					Permohonan yang sudah dipelajari dan diberi lembaran disposisi	10 Menit	Kelengkapan permohonan yang sudah diteliti dan didisposisi kabid	-
5	Meneliti permohonan dan persyaratan dan mendisposisi			◆					Disposisi entri dan penentuan izin atau surat penindakan bagi yg tidak layak dan kajian teknis	20 menit	Dokumen dan hasil kajian teknis	-
6	Mengentry data perizinan dan mencetak draft izin	■	■						Dokumen dan hasil kajian teknis	30 menit	Berkas izin untuk membuat naskah izin	-
7	Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin			◆					Draf / naskah izin yang akan diparaf	10 menit	Draf /naskah izin yang sudah diparaf	-
8	Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin			◆					Draf / naskah izin yang akan diparaf	10 menit	Draf /naskah izin yang sudah diparaf	-
9	Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin			◆					Draf / naskah izin yang akan diparaf	10 menit	Draf /naskah izin yang sudah diparaf	-
10	Memeriksa dan menandatangani Naskah izin				◆				Draf / naskah izin yang sudah diparaf	10 menit	Naskah izin yang sudah ditanda tangani	-
11	Registrasi dan penyerahan Surat izin	■							izin yang telah ditandatangani	5 menit	Tanda terima penyerahan izin	Tanda 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 draft 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 Perubahan Penanaman Modal

Pengaduan Layanan

-