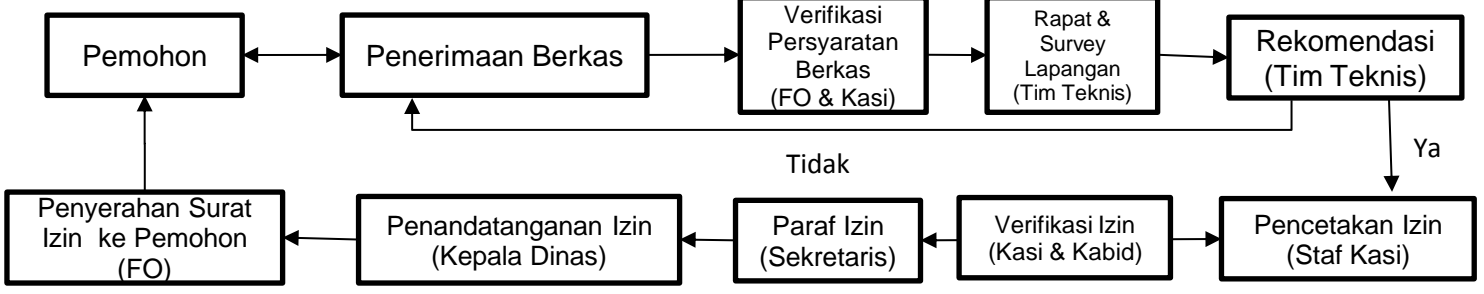

	<b>STANDAR PELAYANAN</b>  <b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b>	No. Dokumen : SP-PZ-81  Revisi : 01  Tgl. Efektif : 19 Maret 2018
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
 Produk Layanan : Surat Izin Usaha (Perluasan, perubahan dan penggabungan)

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( <i>service delivery</i> ) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1.	Persyaratan	a. Permohonan izin prinsip perluasan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disampaikan oleh direksi perusahaan ke DPMPTSP &amp; NAKER</li> <li>2. Surat kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan</li> </ol> b. Fotokopi akta pendirian dengan pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM serta akta perubahannya dengan persetujuan/pemberitahuan perubahannya c. Fotokopi perizinan yang dimiliki berupa Pendaftaran / Izin Prinsip / Surat Persetujuan Penanaman Modal / Izin Usaha / Izin Dinas / Kementerian terkait d. Fotocopy NPWP e. Fotokopi bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan berupa <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi akta jual beli atas nama perusahaan</li> <li>2. Fotokopi sertifikat Hak atas tanah</li> <li>3. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>4. Fotokopi perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau bangunan</li> <li>5. Fokopi perjanjian pinjam pakai</li> </ol> f. Fotocopy SKTU bagi perusahaan yang berlokasi diluar kawasan industri g. Fotocopy laporan kegiatan penanaman modal (LKPM) periode terakhir h. Rekaman dokumen dan persetujuan/pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) i. Fotokopi Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL dan UKL-UPL j. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait dan peraturan daerah setempat k. Hasil pemeriksaan lapangan (bila diperlukan) l. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait dan peraturan daerah setempat  Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 5 rangkap	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur		
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja setelah persyaratan, lengkap dan sah	
4.	Biaya/Tarif	GRATIS	
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Usaha (Perluasan, perubahan dan penggabungan)	
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 2. Surat Pengaduan : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 3. Email : dpmptspnakeragam@gmail.com 4. Telepon/HP : 0752 - 66354 / 085329085225 5. Website : www.ptsp.agamkab.go.id 6. Facebook : Dpmptsp dan naker agam	

Lubuk Basung, 19 Maret 2018  
 Kepala

**FATIMAH, S.Sos, M.Si**  
 NIP. 19680424 198903 2 020

	<p style="text-align: center;"><b>STANDAR PELAYANAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DPMPTSP &amp; NAKER KABUPATEN AGAM</b></p>	<p>No. Dokumen : SP-PZ-81</p> <p>Revisi : 01</p> <p>Tgl. Effektif : 19 Maret 2018</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan  
 Produk Layanan : Surat Izin Usaha (Perluasan, perubahan dan penggabungan)

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi ( <i>manufacturing</i> ) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal. b. Peraturan Presiden RI Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Daerah d. Perka BKPM RI No. 11 Tahun 2009 Tentang Cara Penyelenggaraan dan Pembinaan PTSP bidang PM e. Perka BKPM No. 12 Tahun 2009 tentang Tata Cara dan Permohonan Penanaman Modal sebagai Pengganti Keputusan Kepala BKPM N0. 57/SK/2004, No. 70/SK/ 2004 dan No. 1/P/2008. d. Perka BKPM RI No. 13 Tahun 2017 Tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal	
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Aplikasi SiCantik 4. Meja 5. Kursi 6. Formulir 7. ATK 8. Faksimile 9. Telepon 10. Lemari arsip 11. Air Minum 12. Majalah/koran 13. AC 14. Halaman parkir 15. Ruang Kerja 16. Ruang Tunggu 17. Ruang Rapat 18. Ruang Help desk 19. Ruang shalat 20. Toilet 21. Kendaraan Dinas	
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal berijazah SLTA/ sederajat b. Mampu mengoperasikan komputer dan internet c. Memahami peraturan-peraturan pendukung d. Memahami dan menguasai tugas pokok dan fungsi	
4	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Kabag Layanan perizinan dan Non Perizinan c. Kepala Seksi	
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas calo dan pungli	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Ijin dicetak dijamin standar keasliannya	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu tahun sekali	

Lubuk Basung, 19 Maret 2018  
Kepala

**FATIMAH, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19680424 198903 2 020