

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO

NOMOR : 49 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 7 SEPTEMBER 2020  
 TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO NOMOR 21 TAHUN 2017 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA SAWAHLUNTO



PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO  
**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA**

Jl. Soekarno Hatta No.3 Kode Pos 27424

**BIDANG PELAYANAN PERIZINAN**

Nomor SOP	40 /DPMPTSPNAKER-SWL/SOP/2020
Tanggal Pembuatan	10 September 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto <b>DWI DARMAWATI, SH</b> NIP. 19740522 199803 2 003
Nama SOP	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal

- Dasar Hukum**
1. Perka BKPM RI Nomor 5 tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal
  2. Perka BKPM Nomor 14 tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
  3. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto
  4. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan ketiga atas peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto

- Keterkaitan**
1. SOP Izin Prinsip PM

- Peralatan / Perlengkapan**
1. Alat tulis kantor
  2. Komputer dan printer

**Pendataan dan Pencatatan**

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses perizinan tidak berjalan sebagaimana mestinya

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Umum	Kabid Perizinan	Sekretaris				
1	Menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas front office (fo)	mulai								
2	Mengembalikan berkas permohonan yang belum lengkap kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap diniput dan diterbitkan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Seksi Pelayanan Perizinan Umum untuk diproses.									Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung. 1 Hari Dokumen permohonan



**PERSYARATAN :**

1. Fotocopy izin usaha
2. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan / atau perubahannya beserta pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM
3. Keterangan rencana dan lokasi kegiatan berupa :
  - a. Uraian proses penolong yang mencantumkan jenis bahan baku dan bahan penolong yang dilengkapi dengan diagram aur (flow Chart)
  - b. Uraian rencana penanaman modal dengan mencantumkan nilai investasi
4. Fotocopy izin prinsip / atau perubahannya
5. Laporan kegiatan penanaman modal (LKPM)
6. Surat kuasa asli bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon / pimpinan perusahaan atau pimpinan cabang atau yang namanya tercantum dalam akta pendirian perusahaan
7. Permohonan ditandatangani di atas materai

**JANGKA WAKTU PENYELESAIAN IZIN**

Maksimal 5 (lima) hari kerja setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap

**TARIF RESTRIBUSI**

Tidak dipungut biaya