



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPTSP)**

Nomor : /SOP-PP/DPMPPTSP/2019
Tanggal Pembuatan : Maret 2019
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : Maret 2019
Disahkan Oleh : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten OKU

HAKIM MAKMUN, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 196006121981031011

Nama SOP : **Pendaftaran Penanaman Modal**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 13 Tahun 2003 tentang Penanaman Modal Dalam Kabupaten Ogan Komering Ulu
3. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada DPM PTSP.
4. Keputusan Bupati Ogan Komering Ulu No.503/KPTS/XXXII/2018 Tentang Pembentukan Tim Teknis Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Ogan Komering Ulu

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pelayanan
2. Mengetahui tugas, fungsi dan mekanisme pelayanan
3. Mengetahui peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan perizinan dan non perizinan
4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer

Keterkaitan :

1. Tim Teknis Bidang DPMPTSP

Peralatan / Perlengkapan :

1. Formulir Permohonan
2. Tanda Terima Pendaftaran
3. ATK
4. Komputer dan Printer

Peringatan :

- Permohonan perizinan dan non perizinan akan diproses dengan persyaratan yang lengkap
- Apabila SOP tidak dilaksanakan maka pelayanan perizinan akan terhambat yang menyebabkan pelayanan terhadap masyarakat tidak maksimal

Pencatatan dan Printer :

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PEMBUATAN PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL

No.	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Front Office	Kasi	Back Office	Kabid Pelayanan	Sekretaris Dinas	Kepala DPMPSTSP	Kelengkapan	Waktu (3 Hari)	Output	
1.	Menyerahkan berkas permohonan untuk didaftarkan								<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Izin Prinsip Perluasan 2. Fotocopi Izin Prinsip 3. Asli Izin Usaha 4. Fotocopi KTP Seluruh Pemegang Saham 5. Fotocopi NPWP Seluruh Pemegang Saham 6. Akte Pendirian Perusahaan (PT/CV/Koperasi/Berdinas Hukum) 7. Fotocopi Akte Perubahan (jika ada) 8. Fotocopi SK Pengesahan DINAS Hukum (PT) 9. Untuk Industri melampirkan diagram alir produksi (<i>flow chart of production</i>) dilengkapi dengan penjelasan detail uraian produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku hingga menjadi produk akhir 10. Neraca Perusahaan (Tahun Terakhir) 11. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Periode Terakhir 12. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen dan Data Bermaterai 13. Surat Kuasa (Fotocopi KTP 1 Lembar), Jika yang mengurus bukan yang bersangkutan 14. Rekomendasi Tim Teknis. 	5 Menit	Berkas Permohonan	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap membuat tanda terima berkas jika tidak berkas dikembalikan								Berkas Permohonan	5 Menit	Berkas Permohonan	
3.	Menerima Tanda Terima Berkas								Berkas Permohonan	5 Menit	Tanda Terima Pendaftaran	
4.	Menerima berkas permohonan, verifikasi berkas dan paraf								Berkas Permohonan	1 hari	Berkas Permohonan	
5.	Entri data, pemberian nomor surat izin dan cetak surat izin								Berkas Permohonan	15 Menit	Surat Izin	
6.	Paraf Persetujuan								Surat Izin	5 Menit	Surat Izin	

7.	Paraf Persetujuan								Surat Izin	5 Menit	Surat Izin	
8.	Tanda tangan izin								Surat Izin	5 Menit	Surat Izin	
9.	Pemisahan berkas asrip								Surat Izin	5 Menit	Surat Izin	
10.	Stempel surat izin dan menyerahkan surat izin ke pemohon								Surat Izin	2 Menit	Surat Izin	
11.	Pemohon menerima surat izin								Surat Izin	2 Menit	Surat Izin	