

**STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LEBAK**

A. STANDAR PELAYANAN

B.2. Jenis Pelayanan Perizinan (melalui Non Online/ Manual)

Jenis Pelayanan Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan yang sudah ditandatangani Penanggungjawab; 2. Rekaman Izin Prinsip/ Izin Prinsip Perluasan/ Izin Prinsip Perubahan; 3. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya serta pengesahannya; 4. Data pendukung untuk perubahan : <ol style="list-style-type: none"> a. Nama perusahaan, melampirkan Akta perubahan atau Keputusan RUPS dan bukti pemesanan nama; b. Alamat perusahaan, melampirkan surat keterangan domisili perusahaan/ Perjanjian sewa-menyewa/ Akta Jual-Beli/sertifikat HGB; c. NPWP baru; d. Ketentuan bidang usaha, melampirkan diagram alir produksi/ uraian kegiatan; e. Penyertaan dalam modal perseroan dan permodalan, melampirkan : <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Circular Resolution Of The Shareholders/</i> Rapat Umum Pemegang Saham/ Akta Pernyataan Keputusan Rapat yang ditandatangani oleh seluruh Pemegang Saham serta di<i>waarmerking</i> oleh notaris dan tegas mencantumkan nilai nominal saham (bukan lembar saham); 2) Surat keterangan notaris (<i>covernote</i>) yang menyatakan bahwa RUPS/ Keputusan Sirkuler sedang dalam proses pembuatan akta jika <i>Circular Resolution Of The Shareholders/</i> Rapat Umum Pemegang Saham yang telah lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penandatanganan terakhir; 3) Surat Keterangan Notaris (<i>covernote</i>) yang menyatakan bahwa akta pernyataan keputusan rapat sedang dalam proses pengesahan di Kementerian Hukum dan HAM jika

		<p>Akta tersebut telah lebih dari 30 (tiga puluh) sejak tanggal diaktakan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) Bukti diri pemegang saham baru; f. Tanda terima penyampaian Rencana investasi, melampirkan alasan perubahan dari direksi/ pimpinan perusahaan; g. Sumber pembiayaan, melampirkan : <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengisi alasan perubahan sumber pembiayaan; 2) Neraca keuangan jika sumber pembiayaan berasal dari laba ditanam kembali. h. Luas tanah, melampirkan alasan perubahan serta rencana rincian penggunaan tanah dari direksi/ pimpinan perusahaan; i. Tenaga Kerja Indonesia, melampirkan alasan perubahan dari direksi/ pimpinan perusahaan; <ol style="list-style-type: none"> 5. Tanda terima penyampaian LKPM dari PTSP Pusat di BKPM, BPMPTSP Provinsi, BPMPTSP Kabupaten/ Kota, PTSP KPBPB, atau PTSP KEK, dan LKPM periode terakhir; 6. Hasil pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan); 7. Surat Kuasa Asli apabila pengurusan permohonan tidak dilakukan langsung oleh pemohon; 8. Dalam hal permohonan penyesuaian, perusahaan cukup melampirkan Izin Prinsip/ Izin Prinsip Perluasan/ Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan/ Izin Prinsip Perubahan yang akan diajukan penyesuaiannya; 9. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan pendaftaran permohonan kepada petugas Front Office DPMPSTP dengan menyerahkan dokumen persyaratan. 2. Apabila pengisian data permohonan dan persyaratan belum lengkap, maka dokumen/ berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon untuk segera diperbaiki dan dilengkapi. 3. Apabila pengisian data permohonan, persyaratan lengkap dan benar, maka dilakukan survey/ peninjauan lapangan oleh Tim Teknis Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lebak. 4. Hasil dari pemeriksaan lapangan tersebut dibahas dengan mengadakan Rapat Pertimbangan Tim Teknis Perizinan Terpadu Kabupaten Lebak yaitu untuk memutuskan ditolak/ disetujui permohonan tersebut yang dituangkan dalam Pertimbangan Teknis/ Rekomendasi Hasil Peninjauan Lapangan. 5. Apabila permohonan ditolak dikembalikan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.

		<p>6. Apabila permohonan disetujui, Perijinan dan Non Perizinan diproses lebih lanjut dengan didaftarkan melalui Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) sampai dengan tahap pencetakan, kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas. Apabila pengisian data permohonan dan persyaratan belum lengkap dan benar, maka dokumen/ berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon untuk segera diperbaiki dan dilengkapi.</p> <p>7. Perizinan dan Non Perizinan diregister (diberi nomor dan tanggal) serta dicap/ stempel, selesai dan langsung diantar kepada pemohon melalui jasa pengiriman.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	9 Hari Kerja (setelah persyaratan lengkap dan benar)
4.	Biaya/ Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Disediakan Kotak Pengaduan & Saran, Petugas Pengaduan dan sarana pengaduan lainnya (online)

Plt. KEPALA DPMPSTSP KABUPATEN
LEBAK,

Ttd

JAJULI, S.Sos
NIP. 19610202 198603 1 015