

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA  
 NOMOR : 169 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 22 SEPTEMBER 2017  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
 TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PURWAKARTA

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN  
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU  
 PINTU KABUPATEN PURWAKARTA

1. IZIN PRINSIP PENANAMAN MODAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Kepala BKPM Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Kepala BKPM Nomor 8 Tahun 2016. 3. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta.
2	Persyaratan	: 1. Formulir permohonan; 2. Permohonan Izin Prinsip PMDN bagi pemohon yang belum berbadan hukum Indonesia, dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut: a) perorangan Indonesia, melampirkan rekaman KTP yang masih berlaku dan rekaman NPWP (dikecualikan bagi Perseorangan Indonesia yang berdomisili di Luar Negeri, namun kepadanya wajib melampirkan Paspor dan/atau <i>Permanent Residence</i> yang dilegalisasi KBRI setempat); dan/atau b) badan hukum Indonesia, melampirkan rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya lengkap dengan pengesahan Anggaran Dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan dari Menteri Hukum dan HAM, rekaman NPWP perusahaan serta rekaman perizinan yang dimiliki perusahaan. 3. Permohonan Izin Prinsip PMDN bagi pemohon yang telah berbadan hukum Indonesia dalam bentuk Perseroan Terbatas, melampirkan dokumen sebagai berikut: a) Rekaman Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya dilengkapi dengan pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan, apabila ada, dari Menteri Hukum dan HAM serta rekaman NPWP perusahaan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b) Bukti diri pemegang saham, dalam hal pemegang saham adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) perorangan Indonesia, melampirkan rekaman KTP yang masih berlaku dan rekaman NPWP (dikecualikan bagi Perseorangan Indonesia yang berdomisili di Luar Negeri, namun kepadanya wajib melampirkan Paspor dan/atau <i>Permanent Residence</i> yang dilegalisasi KBRI setempat); dan/atau</li> <li>2) badan hukum Indonesia, melampirkan rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya lengkap dengan pengesahan Anggaran Dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan dari Menteri Hukum dan HAM, rekaman NPWP perusahaan serta rekaman perizinan yang dimiliki perusahaan.</li> </ol> <p>4. keterangan rencana kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) untuk industri, berupa diagram alir produksi (<i>flow chart of production</i>) dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku hingga menjadi produk akhir;</li> <li>b) untuk sektor jasa, berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan, rincian investasi (apabila diperlukan), dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan;</li> </ol> <p>5. rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha.</p> <p>6. surat kuasa asli apabila pengurusan permohonan tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon dan dokumen penerima kuasa.</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>: 1. Secara <i>Online</i> permohonan izin diajukan melalui layanan <i>Online SPIPISE</i> melalui alamat website: <a href="mailto:online-spipise@bkpm.go.id">online-spipise@bkpm.go.id</a>.</p> <p>2. Secara manual</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pemohon menyampaikan permohonan Izin dilengkapi dengan persyaratan kepada Bupati melalui Kepala DPMPTSP.</li> <li>b) DPMPTSP melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas administrasi yang diajukan oleh pemohon;</li> <li>c) DPMPTSP melakukan verifikasi terhadap permohonan Izin.</li> <li>d) Kepala DPMPTSP menerbitkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Izin dalam hal ketentuan dan persyaratan telah dipenuhi dengan lengkap dan benar.</li> <li>2) Surat Penolakan penerbitan Izin dalam hal terdapat ketidaksesuaian dalam dokumen permohonan.</li> </ol> </li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Izin atau Surat Penolakan disampaikan kepada pemohon.
4	Jangka Waktu Pelayanan	: 3 (tiga) hari kerja
5	Biaya/tarif	: Tidak dipungut biaya/tarif
6	Produk Pelayanan	: Dokumen Izin: Kertas HVS 80 gr, kop warna, gambar latar logo Purwakarta warna, font: <i>bookman old style</i> , cap basah sebelah kiri, barcode sebelah kiri bawah