



## **STANDAR PELAYANAN (SP)**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Lampiran : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau  
 Nomor : 944 Tahun 2020  
 Tanggal : 11 Agustus 2020

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

| NO       | KOMPONEN   | URAIAN   |
|----------|--|--|
| <b>A</b> | <b>SEKTOR PENANAMAN MODAL</b>                              |  |
|          | <b>Bidang Perizinan</b>                                    |  |
|          | <b>A.1 Izin Pendaftaran Penanaman Modal dan Perubahan.</b> |  |
|          | <b>Dasar Hukum</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);</li> <li>3. Undang undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4775);</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);</li> <li>8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</li> <li>9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);</li> <li>10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);</li> <li>12. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);</li> </ol> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>14. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3718);</li> <li>15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);</li> <li>16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);</li> <li>17. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4758);</li> <li>18. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Karimun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4759);</li> <li>19. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4987);</li> <li>20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5186);</li> <li>21. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);</li> <li>22. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>23. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2007 tentang Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>24. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 93);</li> <li>25. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);</li> <li>26. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;</li> <li>27. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.</li> </ol> |
|--|--|---|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p><b>Persyaratan Pelayanan</b></p>           | <p><b>A. IZIN PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL</b></p> <p><b>Pemohon yang belum berbadan hukum Indonesia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan dari Pemohon:</li> <li>2. Surat dari Instansi Pemerintah Negara bersangkutan.</li> <li>3. Foto Copy Paspor</li> <li>4. Foto Copy Anggaran Dasar</li> <li>5. Foto Copy KTP serta NPWP</li> <li>6. Foto Copy Akta Pendirin Perusahaan danPerubahannya</li> <li>7. Rencana Penanaman Modal :</li> <li>8. Keterangan Rencana Kegiatan</li> <li>9. Untuk industry berupa diagram alir produksi (flowchart of production) dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku.</li> <li>10. Untuk sector jasa, berup uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan</li> <li>11. Rekomendasi dari Instansi Pemerintah terkait</li> </ol> <p><b>Pemohon yang telah berbadan Hukum Indonesia</b></p> <p><b>1. Keterangan Pemohon</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya</li> <li>b. Fot Copy Anggaran Dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan atas perubahan dari Menteri Hukum dan Ham</li> <li>c. Foto Copy KTP serta NPWP</li> <li>d. Bukti Diri Pemegang Saham</li> </ol> <p><b>2. Rencana Penanaman Modal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Foto Copy Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasanbila ada</li> <li>b. Keterangan Rencana kegiatan</li> <li>c. Lampiran perubahan rencana permodalan bila ada</li> <li>d. LKPM periode laporan terakhir</li> <li>e. Hasil pemeriksaan lapangan apabiladiperlukan</li> </ol> <p><b>B. IZIN PERUBAHAN PENANAMAN MODAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy Izin Prinsip/Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan dan Seluruh</li> <li>2. Foto Copy akta pendirian peusahaan dan perubahannya, dilengkapi dengan pengesahan dan persetujuan /pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan HAM</li> <li>3. Data pendukung untuk perubahan yang dimohonkan antara lain jika terjadi perubahan</li> <li>4. Rekomendasi dari instansi Pemerintah terkait apabila dipersyaratkan</li> <li>5. Foto Copy Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir</li> <li>6. Hasil pemeriksaan lapangan apabila diperlukan</li> </ol> |
|  | <p><b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan.</li> <li>2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon.</li> <li>3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon.</li> <li>4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan).</li> </ol>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut.</p> <p>6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTP.</p> <p>7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.</p>   |
|  | <b>Jangka Waktu Penyelesaian</b>                | 5 Hari kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap   |
|  | <b>Biaya/ Tarif</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya Pengurusan izin Rp.0,-</li> <li>• Biaya Retribusi mengacu kepada perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau</li> </ul>   |
|  | <b>Produk Pelayanan</b>                         | Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur  |
|  | <b>Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas</b>    | <p>a. Ruangan tempat pengajuan permohonan izin yang memadai;</p> <p>b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD;</p> <p>c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD;</p> <p>d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah;</p> <p>e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.</p>   |
|  | <b>Kompetensi Pelaksana</b>                     | <p>a. Petugas Front Office PTSP : SLTA</p> <p>b. Petugas Back Office PTSP : D3</p> <p>c. Tim Teknis OPD terkait : D3</p> <p>d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1</p> <p>e. Sekretaris : S1</p> <p>f. Kepala Dinas PTSP : S2</p>  |
|  | <b>Pengawasan Internal</b>                      | <p>a. BKPM melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada sektor Penanaman Modal.</p> <p>b. Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor Penanaman Modal.</p>   |
|  | <b>Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan</b> | <p><b>A. PENGADUAN</b></p> <p><b>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan</b><br/>Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</p> <p><b>2.Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</b></p> <p>a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi;</p> <p>b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan.</p> <p><b>B. SARAN/MASUKAN</b></p> <p><b>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan</b><br/>Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p><b>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</b></p> <p>a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait;</p> <p>b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.</p> |

|  |                                   |   |
|--|-----------------------------------|---|
|  | <b>Jumlah Pelaksana</b>           | 7 (tujuh) orang   |
|  | <b>Jaminan Pelayanan</b>          | Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima   |
|  | <b>Jaminan Keamanan</b>           | Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya   |
|  | <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b> | Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun |

---

| <b>A.2 Izin Usaha, Perubahan, Perluasan, dan atau Penggabungan.</b> |  |
|---|--|
| <b>Dasar Hukum</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);</li> <li>3. Undang undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4775);</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);</li> <li>8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</li> <li>9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);</li> <li>10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);</li> <li>12. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);</li> <li>13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> </ol> |

|  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
|  |                                     | <p>14. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3718);</p> <p>15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);</p> <p>16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);</p> <p>17. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4758);</p> <p>18. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Karimun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4759);</p> <p>19. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4987);</p> <p>20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5186);</p> <p>21. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);</p> <p>22. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>23. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2007 tentang Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;</p> <p>24. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 93);</p> <p>25. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);</p> <p>26. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;</p> <p>27. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.</p> |
|  | <p><b>Persyaratan Pelayanan</b></p> | <p><b>IZIN USAHA DAN PERLUASAN</b><br/> <b>Pemohon yang belum berbadan hukum Indonesia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan dari Pemohon;</li> <li>2. Surat dari Instansi Pemerintah Negara bersangkutan.</li> <li>3. Foto Copy Paspor</li> <li>4. Foto Copy Anggaran Dasar</li> <li>5. Foto Copy KTP serta NPWP</li> <li>6. Foto Copy Akta Pendiriin Perusahaan dan Perubahannya</li> <li>7. Rencana Penanaman Modal :</li> <li>8. Keterangan Rencana Kegiatan</li> </ol>   |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>9. Untuk industry berupa diagram alir produksi (flowchart of production) dilengkapi dengan penjelasan detail uraian proses produksi dengan mencantumkan jenis bahan baku.</p> <p>10. Untuk sector jasa, berupa uraian kegiatan yang akan dilakukan dan penjelasan produk jasa yang dihasilkan</p> <p>11. Rekomendasi dari Instansi Pemerintah terkait</p> <p><b>Pemohon yang telah berbadan Hukum Indonesia</b></p> <p>1. Keterangan Pemohon</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya</li> <li>Foto Copy Anggaran Dasar perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan atas perubahan dari Menteri Hukum dan Ham</li> <li>Foto Copy KTP serta NPWP</li> <li>Bukti Diri Pemegang Saham</li> </ol> <p>2. <b>Rencana Penanaman Modal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Foto Copy Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan bila ada</li> <li>Keterangan Rencana kegiatan</li> <li>Lampiran perubahan rencana permodalan bila ada</li> <li>LKPM periode laporan terakhir</li> <li>Hasil pemeriksaan lapangan apabila diperlukan</li> </ol> <p><b>PERUBAHAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Foto Copy Izin Prinsip/Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan dan Seluruh</li> <li>Foto Copy akta pendirian perusahaan dan perubahannya, dilengkapi dengan pengesahan dan persetujuan /pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan HAM</li> <li>Data pendukung untuk perubahan yang dimohonkan antara lain jika terjadi perubahan</li> <li>Rekomendasi dari instansi Pemerintah terkait apabila dipersyaratkan</li> <li>Foto Copy Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir</li> <li>Hasil pemeriksaan lapangan apabila diperlukan</li> </ol> <p><b>PENGGABUNGAN</b></p> <p>Mengisi formulir permohonan dengan lampiran :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek yang</li> <li>ditandatangani oleh Tim Pelaksana LHP, khusus bagi kegiatan usaha yang memerlukan fasilitas bea masuk atas impor barang dan bahan.</li> <li>Rekaman akta pendirian dan pengesahan serta akta perubahan dan pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM Surat Persetujuan Penanaman Modal / Izin Usaha dan / atau Surat Persetujuan Perluasan Penanaman Modal/ Izin Usaha Perluasan yang dimiliki.</li> <li>Rekaman NPWP.</li> <li>Bukti Penguasaan/Penggunaan tanah atas nama perusahaan : <ol style="list-style-type: none"> <li>Rekaman sertifikat Hak Atas Tanah atau akta Jual beli tanah oleh PPAT, atau.</li> <li>Rekaman perjanjian sewa menyewa tanah</li> </ol> </li> <li>Bukti Penguasaan / Penggunaan gedung/Bangunan : <ol style="list-style-type: none"> <li>Rekaman Izin Mendirikan Bangunan (IMB), atau</li> <li>Rekaman akta jual beli / perjanjian sewa menyewa gedung / bangunan.</li> </ol> </li> <li>Rekaman Izin Gangguan (UUG/HO) atau rekaman Surat Izin Tempat Usaha (SITU).</li> <li>Rekaman persetujuan/pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau rekaman persetujuan/pengesahan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL).</li> <li>Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait dan/atau peraturan daerah setempat</li> <li>Permohonan ditandatangani diatas materai cukup oleh direksi perusahaan</li> </ol> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan.</li> <li>12. Kesepakatan seluruh pemegang saham masing-masing perusahaan baik perusahaan yang meneruskan kegiatan (surviving company) maupun perusahaan yang menggabung (merging company) tentang persetujuan penggabungan perusahaan dalam bentuk akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham yang memenuhi ketentuan Bab VI UU Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.</li> <li>13. Kesepakatan seluruh pemegang saham perusahaan yaitu perusahaan yang meneruskan kegiatan (surviving company) dan perusahaan (Merger Plan) dalam bentuk akta merger yang telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.</li> <li>14. Rekaman Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir bagi perusahaan yang meneruskan kegiatan usaha (surviving company)</li> </ol>  |
|  | <b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan.</li> <li>2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon.</li> <li>3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon.</li> <li>4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan).</li> <li>5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut.</li> <li>6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP.</li> <li>7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.</li> </ol> |
|  | <b>Jangka Waktu Penyelesaian</b>             | 5 Hari kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap,   |
|  | <b>Biaya/ Tarif</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya Pengurusan izin Rp.0,-</li> <li>• Biaya Retribusi mengacu kepada perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau</li> </ul>  |
|  | <b>Produk Pelayanan</b>                      | Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur   |
|  | <b>Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruangan tempat pengajuan permohonan izin yang memadai;</li> <li>b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD;</li> <li>c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD;</li> <li>d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah;</li> <li>e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.</li> </ol>   |
|  | <b>Kompetensi Pelaksana</b>                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas Front Office PTSP : SLTA</li> <li>b. Petugas Back Office PTSP : D3</li> <li>c. Tim Teknis OPD terkait : D3</li> <li>d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1</li> <li>e. Sekretaris : S1</li> <li>f. Kepala Dinas PTSP : S2</li> </ol>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <b>Pengawasan Internal</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. BKPM melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada sektor Penanaman Modal.</li> <li>b. Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor Penanaman Modal.</li> </ul>   |
|  | <b>Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan</b> | <p><b>A. PENGADUAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan<br/>Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</li> <li>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi;</li> <li>b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>B. SARAN/MASUKAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan<br/>Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</li> <li>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait;</li> <li>b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.</li> </ul> </li> </ul> |
|  | <b>Jumlah Pelaksana</b>                         | 7 (tujuh) orang   |
|  | <b>Jaminan Pelayanan</b>                        | Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima   |
|  | <b>Jaminan Keamanan</b>                         | Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya   |
|  | <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>               | Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun   |

### A.3 Izin Pembukaan Kantor Cabang

#### Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4775);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
12. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3718);

|  |                                     |   |
|--|-------------------------------------|---|
|  |                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);</li> <li>16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);</li> <li>17. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4758);</li> <li>18. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Karimun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4759);</li> <li>19. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4987);</li> <li>20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5186);</li> <li>21. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);</li> <li>22. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>23. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2007 tentang Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>24. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 93);</li> <li>25. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);</li> <li>26. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;</li> <li>27. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.</li> </ol> |
|  | <p><b>Persyaratan Pelayanan</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto Copy seluruh Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/izin prinsip perubahan/izin usaha/izin usaha perluasan</li> <li>2. Foto Copy akta pendirian perusahaan dan perubahannya, dilengkapi dengan pengesahan dan persetujuan /pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan HAM</li> <li>3. Foto Copy Akta Pembukaan Kantor Cabang</li> <li>4. Foto Copy NPWP</li> <li>5. Foto Copy Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir</li> <li>6. Laporan yang tidak disampaikan secara langsung oleh pelapor harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup sebagaimana diatur dalam pasal 103 Peraturan ini.</li> </ol>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan.</li> <li>2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon.</li> <li>3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon.</li> <li>4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan).</li> <li>5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut.</li> <li>6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP.</li> <li>7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.</li> </ol> |
|  | <b>Jangka Waktu</b>                             | 5 Hari kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap  |
|  | <b>Biaya/ Tarif</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya Pengurusan izin Rp.0,-</li> <li>• Biaya Retribusi mengacu kepada perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau</li> </ul>  |
|  | <b>Produk Pelayanan</b>                         | Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur   |
|  | <b>Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruangan tempat pengajuan permohonan izin yang memadai;</li> <li>b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD;</li> <li>c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD;</li> <li>d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah;</li> <li>e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.</li> </ol>   |
|  | <b>Kompetensi Pelaksana</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas Front Office PTSP : SLTA</li> <li>b. Petugas Back Office PTSP : D3</li> <li>c. Tim Teknis OPD terkait : D3</li> <li>d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1</li> <li>e. Sekretaris : S1</li> <li>f. Kepala Dinas PTSP : S2</li> </ol>  |
|  | <b>Pengawasan Internal</b>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. BKPM melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada sektor Penanaman Modal.</li> <li>b. Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor Penanaman Modal.</li> </ol>   |
|  | <b>Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan</b> | <p><b>A. PENGADUAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan</b><br/>Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</li> <li><b>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi;</li> </ol> </li> </ol>  |

|  |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
|  |                                   | <p>b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepadapimpinan.</p> <p><b>B. SARAN/MASUKAN</b></p> <p><b>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan</b><br/>Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p><b>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</b></p> <p>a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait;</p> <p>b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.</p> |
|  | <b>Jumlah Pelaksana</b>           | 7 (tujuh) orang  |
|  | <b>Jaminan Pelayanan</b>          | Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima  |
|  | <b>Jaminan Keamanan</b>           | Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya  |
|  | <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b> | Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun  |

| <b>A.4 Rekomendasi Insentif, Fasilitas dan Kemudahan Penanaman Modal</b> |   |
|--|---|
| <b>Dasar Hukum</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>2. Undang undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>4. Perpres Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang undang Nomor 25 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>6. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal RI Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara izin Prinsip Penanaman Modal;</li> <li>7. Peraturan pemerintah republik indonesia nomor 18 tahun 2015 tentang fasilitas pajak penghasilan untuk penanaman modal di bidang-bidang usaha tertentu dan/atau di daerah-daerah tertentu;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No.84 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Riau.</li> </ol>  |
| <b>Persyaratan Pelayanan</b>   | <p>Insentif, Fasilitas dan Kemudahan dapat diberikan dengan syarat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memiliki nilai investasi yang tinggi atau untuk ekspor;</li> <li>• memiliki penyerapan tenaga kerja yang besar; atau</li> <li>• memiliki kandungan lokal yang tinggi.</li> </ul>   |
| <b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang menuju Petugas Front Office bidang Informasi dan Layanan, setelah diketahui kebutuhannya maka Petugas Front office bidang Informasi dan Layanan mengarahkan Pemohon ke Petugas Front Office pada bidang yang dituju, apakah bidang Perizinan atau Non Perizinan.</li> <li>2. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menerima berkas Pendaftaran Permohonan dan persyaratan lainnya dari Pemohon.</li> <li>3. Petugas Front Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan melakukan Verifikasi Dokumen dari Pemohon.</li> <li>4. Petugas Back Office Perizinan atau Non Perizinan menyampaikan kepada Tim Teknis untuk melakukan Kajian Teknis (bila diperlukan).</li> <li>5. Hasil kajian dari Tim Teknis disampaikan kepada Petugas back Office Perizinan atau Non Perizinan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut.</li> <li>6. Hasil kajian diverifikasi lebih lanjut oleh Kepala Bidang dan apabila telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan taat Hukum maka Naskah Perizinan dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP.</li> <li>7. Petugas Back Office mengembalikan berkas kepada Petugas Front Office untuk disampaikan kepada Pemohon.</li> </ol> |
| <b>Jangka Waktu</b>  | 5 Hari kerja apabila berkas dinyatakan sudah lengkap  |
| <b>Biaya/ Tarif</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya Pengurusan izin Rp.0,-</li> <li>• Biaya Retribusi mengacu kepada perda retribusi Provinsi Kepulauan Riau</li> </ul>  |
| <b>Produk Pelayanan</b>  | Surat Izin dari Kepala Dinas atas Nama Gubernur   |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <b>Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tempat pengajuan permohonan izin yang memadai;</li> <li>b. alat tulis kantor (ATK), komputer, dan printer untuk petugas di SKPD;</li> <li>c. meja, kursi, dan rak arsip untuk petugas di SKPD;</li> <li>d. kursi untuk pemohon yang datang, sekurang-kurangnya dua buah;</li> <li>e. peralatan penunjang yang dibutuhkan oleh petugas.</li> </ul>   |
|  | <b>Kompetensi Pelaksana</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas Front Office PTSP : SLTA</li> <li>b. Petugas Back Office PTSP : D3</li> <li>c. Tim Teknis OPD terkait : D3</li> <li>d. KaBid. Perizinan dan Non Perizinan : S1</li> <li>e. Sekretaris : S1</li> <li>f. Kepala Dinas PTSP : S2</li> </ul>  |
|  | <b>Pengawasan Internal</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. BKPM melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberi izin pada sektor Penanaman Modal.</li> <li>b. Gubernur melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian izin pada Sektor Penanaman Modal.</li> </ul>   |
|  | <b>Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan</b> | <p><b>A. PENGADUAN</b></p> <p><b>1. Prosedur Penyampaian Pengaduan</b><br/>Pengaduan disampaikan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP dan Surat.</p> <p><b>2. Tindak Lanjut Penerimaan Pengaduan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. membahas aduan yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada PTSP Provinsi;</li> <li>b. membuat rekomendasi penyelesaian pengaduan kepada pimpinan.</li> </ul> <p><b>B. SARAN/MASUKAN</b></p> <p><b>1. Prosedur Pemberian Saran/Masukan</b><br/>Saran/Masukan disampaikan kepada Kepala Seksi Pengaduan yang terkait dengan saran yang diajukan, baik secara langsung maupun melalui media, antara lain kotak pengaduan, email, HP, dan surat.</p> <p><b>2. Tindak Lanjut Penerimaan Saran/Masukan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. membahas saran yang diterima dalam rapat internal Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat pada SKPD, dan/atau dalam rapat internal seksi terkait;</li> <li>b. membuat rekomendasi tindak lanjut kepada pimpinan.</li> </ul> |
|  | <b>Jumlah Pelaksana</b>                         | 7 (tujuh) orang   |
|  | <b>Jaminan Pelayanan</b>                        | Pelayanan didukung oleh pegawai yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima   |
|  | <b>Jaminan Keamanan</b>                         | Surat izin maupun rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga terjamin keasliannya   |
|  | <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>               | Evaluasi Kinerja dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun   |