

**STANDAR PELAYANAN (SP)  
IZIN PERLUASAN USAHA INDUSTRI**

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6000,- yang ditujukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Sultra</li> <li>2. Rekaman Perizinan yang dimiliki berupa pendaftaran/IzinPrinsip/Surat persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha/IzinDinas/Kementerian terkait</li> <li>3. Rekaman Akta pendirian dengan pengesahan dari kementerian Hukum dan HAM serta akta perubahan dengan persetujuan/pemberitahuan perubahannya</li> <li>4. Rekaman KTP dan NPWP Perusahaan dan Pemegang Saham</li> <li>5. Rekaman bukti penguasaan tanah/atau bangunan berupa               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Foto Copy akta jual beli atas nama perusahaan</li> <li>b. Foto Copy sertifikat Hak atas tanah</li> <li>c. Foto Copy Izin Mendirikan bangunan (IMB)</li> <li>d. Foto Copy perjanjiansewa menyewa tanah/atau bangunan</li> <li>e. Foto Copy perjanjian pinjam pakai</li> <li>f. Foto Copy TDP</li> <li>g. Foto Copy SIUP</li> <li>h. Foto Copy SITU</li> </ol> </li> <li>6. Foto Copy dokumen dan persetujuan/pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).</li> <li>7. Foto Copy Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telahmemiliki AMDAL dan UKL-UPL</li> <li>8. Hasil Pemeriksaan lapangan (biladiperlukan)</li> <li>9. Foto Copy Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) triwulan terakhir</li> <li>10. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait dan peraturan daerah setempat:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki Izin Lokasi</li> <li>b. Telah selesai membangun pabrik dan sarana produksi</li> </ol> </li> <li>11. Surat Kuasa asli bermaterai cukup dan cap perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh pimpinan perusahaan, menunjukkan identitas asli disertai dengan melampirkan Foto Copy identitas pemberi dan penerima kuasa</li> <li>12. Rekapitulasi jenis dan kapasitas produksi, investasi dan sumber pembiayaan dari izin-izin usaha yang pernah dimiliki</li> <li>13. Berkas rangkap dua</li> <li>14. Semua karyawan wajib memiliki kartu BPJS</li> </ol>
2.	Biaya	Gratis
3.	Standar Mekanisme/Prosedur	Sesuai SOP
4	Waktu	5 Hari Kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap, benar dan syah
5	Spesifikasi Produk	STANDAR PELAYANAN (SP) IZIN PERLUASAN USAHA INDUSTRI

6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak pengaduan,</li> <li>- Email : pengaduanptspprov@gmail.com</li> <li>- Fax : (0401)3126182</li> <li>- Wa : 08114090871 , 085241766401</li> <li>- sispadu.sultraprov.go.id</li> <li>- dpmpstsp.sultraprov.go.id</li> <li>- Klinik pengaduan (bidang layanan pengaduan)</li> </ul>
7	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang penanaman modal</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah</li> <li>- Undang-undang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Perindustrian</li> <li>- Perpres Nomor 97 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu</li> <li>- Perpres Nomor 48 tahun 2015 tentang kementerian perdagangan</li> <li>- Permen perindustrian Nomor 41 tahun 2008 tentang perindustrian</li> <li>- Perka Nomor 13 tahun 2017 tentang pedoman dan tata cara perizinan dan fasilitas penanaman modal</li> <li>- Kepgub no. 324 tahun 2017 tentang pendelegasian kewenangan</li> </ul>
8	Sarana fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat parkir</li> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Ruang laktasi</li> <li>- Ruang bermain anak</li> <li>- Toilet pria/wanita/disabilitas</li> <li>- Kantin</li> <li>- Ruang Shalat</li> <li>- Kursi Roda untuk Difabel</li> <li>- Jalur Khusus Difabel</li> <li>- Layar Informasi</li> <li>- Komputer</li> <li>- Laptop</li> <li>- Printer/Scan/foto copy</li> <li>- Full AC</li> <li>- Wi-fi</li> <li>- Telepon</li> <li>- Fax</li> <li>- Payung</li> <li>- Koran</li> <li>- ATK</li> </ul>
9	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SDM yang menguasai pengoperasian komputer</li> </ul>
10	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan berjenjang (Kasi-Kabid-Kadis)</li> <li>- Pengawasan ekstern dari Kementerian perdagangan, Ombudsman, inspektorat dan KPK</li> </ul>
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerima tamu 2 Orang</li> <li>- Front office 4 Orang</li> <li>- Back Office 1 Orang</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selesai tepat waktu</li> </ul>

13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rambu-rambu sistem antrian</li><li>- Bebas calo (menggunakan ID resmi dan surat kuasa)</li><li>- Cap basah</li><li>- Barcode</li><li>- Sistem online</li></ul>
14	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Survey Kepuasan Masyarakat</li><li>- Evaluasi kinerja internal</li><li>- Laporan realisasi ke Kementerian Perindustrian</li></ul>