

**STANDAR PELAYANAN (SP)
IZIN ANGKA PENGENAL IMPORTIR UMUM (API-U)**

NO	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai yang ditujukan ke Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Mengisi Formulir API – U 3. Foto copy Akta notaris pendirian perusahaan 4. Foto copy NPWP Perusahaan 5. Foto copy NPWP pengurus/direksi 6. Fotocopy surat keterangan domisili usaha 7. Foto copy KTP pengurus/direksi 8. Fotocopy SIUP 9. Fotocopy SITU 10. Fotocopy SITU 11. Fotocopy TDP 12. Referensi dari Bank 13. Pas foto ukuran 3 x 4 = masing-masing 3 lembar dengan latar belakang berwarna merah. 14. Menyerahkan Dokumen 2 (dua) rangkap 15. Apabila diwakili dalam pengurusan berkas harus menyertakan surat kuasa dari Direktur Perusahaan/Pemohon
2.	Biaya	Gratis
3.	Standar Mekanisme/Prosedur	Sesuai SOP
4	Waktu	3 Hari Kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap, benar dan syah
5	Spesifikasi Produk	IZIN ANGKA PENGENAL IMPORTIR UMUM (API-U)
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak pengaduan, - Email : pengaduanptspprov@gmail.com - Fax : (0401) 3126182 - Wa : 08114090871 , 085241766401 - sispadu.sultraprov.go.id - dpmptsp.sultraprov.go.id - Klinik pengaduan (bidang layanan pengaduan)
7	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang penanaman modal - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik - Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah - Perpres no. 97 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu - Perpres no. 48 tahun 2015 tentang kementerian perdagangan - Permendag no. 03/M-DAG/PER/1/2015 tahun 2015 tentang ketentuan ekspor dan impor - Perka Nomor 13 tahun 2017 tentang pedoman dan tatacara perizinan dan fasilitas penanaman modal

		<ul style="list-style-type: none"> - Kepgub no. 324 tahun 2017 tentang pendelegasian kewenangan
8	Sarana fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Tempat parkir - Ruang tunggu - Ruang laktasi - Ruang bermain anak - Toilet pria/wanita/disabilitas - Kantin - Ruang Shalat - Kursi Roda untuk Difabel - Jalur Khusus Difabel - Layar Informasi - Komputer - Laptop - Printer/Scan/foto copy - Full AC - Wi-fi - Telepon - Fax - Payung - Koran - ATK
9	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> - SDM yang menguasai pengoperasian komputer
10	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan berjenjang (Kasi-Kabid-Kadis) - Pengawasan ekstern dari Kementerian perdagangan, Ombudsman, inspektorat dan KPK
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Penerima tamu 2 Orang - Front office 4 Orang - Back Office 1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Selesai tepat waktu
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Rambu-rambu sistem antrian - Bebas calo (menggunakan ID resmi dan surat kuasa) - Cap basah - Barcode - Sistem online
14	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Survey Kepuasan Masyarakat - Evaluasi kinerja internal - Laporan realisasi ke Kementerian Perdagangan