

## 1. Izin Prinsip Penanaman Modal

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</li> <li>4.. Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal.</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.</li> </ol>
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum.</li> <li>b. Pengisian Formulir Izin Prinsip Penanaman Modal (Materai Rp.6000) di tandatangi oleh Direksi Perusahaan.</li> <li>c. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya.</li> <li>d. Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM RI</li> <li>e. NPWP</li> <li>f. Keterangan Rencana Kerja</li> <li>g. Rekomendasi dari instansi pemerintah terkait bila dipersyaratkan.</li> <li>h. Permohonan yang tidak secara langsung disampaikan oleh Direksi Perusahaan ke BPMD-PPT harus melampirkan Surat Kuasa Asli.</li> <li>i. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhekker plastik transparan.</li> </ol>
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dimasukkan ke front office</li> <li>b. mendapatkan tanda terima</li> <li>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</li> <li>d. permohonan diproses oleh back office</li> <li>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</li> <li>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</li> <li>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</li> <li>h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</li> <li>i. penandatanganan konsep izin</li> <li>j. Izin terbit.</li> </ol>
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>
5.	BIAYA / TARIF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada biaya</li> </ul>
6.	PRODUK LAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Surat Izin Prinsip Penanaman Modal</b></li> </ul>
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet</li> <li>- Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran</li> </ul>

8.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal D3</li> <li>b. Memahami bidang Penanaman Modal</li> <li>c. Memahami aturan pelayanan perizinan</li> <li>d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal</li> <li>f. Diklat PTSP Tingkat dasar</li> <li>g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan</li> </ul>
9.	PENGAWAS INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala BPMD-PPT</li> <li>b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan</li> </ul>
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerahasiaan dokumen</li> <li>b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan</li> </ul>
13.	JAMINAN KEAMANAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan</li> <li>- Tidak ada calo</li> <li>- Aman dari pungutan liar (pungli)</li> </ul>
14.	EVALUASI KINERJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gubernur Jambi</li> <li>b. Kepala BPMD-PPT</li> <li>c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung</li> </ul>

## 2. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</li> <li>4.. Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal.</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.</li> </ol>
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum.</li> <li>b. Pengisian Formulir Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal (Materai Rp. 6000) di tandatangi oleh Direksi Perusahaan.</li> <li>c. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya.</li> <li>d. Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM RI</li> <li>e. NPWP</li> <li>f. Keterangan Rencana Kerja : <ol style="list-style-type: none"> <li>- Uraian Proses Produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan diagram alur ( florcat)</li> <li>- Uraian Kegiatan Usaha Sektor Jasa</li> </ol> </li> <li>g. Poto copi Izin Prinsip dan/atau perubahannya</li> <li>h. Poto copi Izin Usaha bila diperlukan</li> <li>i. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) semester terakhir</li> <li>j. Permohonan yang tidak secara langsung disampaikan oleh Direksi Perusahaan ke BPMD-PPT harus melampirkan Surat Kuasa Asli.</li> <li>k. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan.</li> </ol>
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dimasukkan ke front office</li> <li>b. mendapatkan tanda terima</li> <li>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</li> <li>d. permohonan diproses oleh back office</li> <li>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</li> <li>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</li> <li>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</li> <li>h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</li> <li>i. penandatanganan konsep izin</li> <li>j. Izin terbit.</li> </ol>
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>
5.	BIAYA / TARIF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada biaya</li> </ul>
6.	PRODUK LAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Surat Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal</b></li> </ul>

7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet</li> <li>- Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran</li> </ul>
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal D3</li> <li>b. Memahami bidang Penanaman Modal</li> <li>c. Memahami aturan pelayanan perizinan</li> <li>d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal</li> <li>f. Diklat PTSP Tingkat dasar</li> <li>g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan</li> </ul>
9.	PENGAWAS INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala BPMD-PPT</li> <li>b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan</li> </ul>
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerahasiaan dokumen</li> <li>b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan</li> </ul>
13.	JAMINAN KEAMANAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan</li> <li>- Tidak ada calo</li> <li>- Aman dari pungutan liar (pungli)</li> </ul>
14.	EVALUASI KINERJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gubernur Jambi</li> <li>b. Kepala BPMD-PPT</li> <li>c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung</li> </ul>

### 3. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</li> <li>4.. Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal.</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.</li> </ol>
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum.</li> <li>b. Pengisian Formulir Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal (Materai Rp. 6000) di tandatangi oleh Direksi Perusahaan.</li> <li>c. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya.</li> <li>d. Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM RI</li> <li>e. NPWP</li> <li>f. Untuk Perubahan Bidang Usaha di Lengkapi dengan : <ol style="list-style-type: none"> <li>- Keterangan rencana kegiatan berupa Uraian Proses Produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan diagram alur ( florcat)</li> <li>- Rekomendasi dari dinas instansi pemerintah bila diperlukan</li> </ol> </li> <li>g. Untuk Perubahan Penyertaan Modal dalam Perseroaan (Persentase kepemilikan saham asing) dilengkapi dengan : <ol style="list-style-type: none"> <li>- Poto copi Risalah RUPS.</li> <li>- Kronologis penyertaan saham dalam modal perseroan sejak pendirian perusahaan sampai dengan permohonan terakhir.</li> </ol> </li> <li>h. Khusus untuk perusahaan terbuka (tbk) permohonan dilengkapi dengan persyaratan ketentuan perundang di Pasar Modal</li> <li>i. Poto copi Izin Prinsip dan/atau perubahannya</li> <li>j. Poto copi Izin Usaha bila diperlukan</li> <li>k. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) semester terakhir</li> <li>l. Permohonan yang tidak secara langsung disampaikan oleh Direksi Perusahaan ke BPMD-PPT harus melampirkan Surat Kuasa Asli.</li> <li>m Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhekker plastik transparan.</li> </ol>
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dimasukkan ke front office</li> <li>b. mendapatkan tanda terima</li> <li>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</li> <li>d. permohonan diproses oleh back office</li> <li>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</li> <li>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</li> <li>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</li> <li>h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</li> <li>i. penandatanganan konsep izin</li> <li>j. Izin terbit.</li> </ol>
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>

5.	BIAYA / TARIF	- Tidak ada biaya
6.	PRODUK LAYANAN	- <b>Surat Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal</b>
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Penanaman Modal c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan
9.	PENGAWAS INTERNAL	a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan
13.	JAMINAN KEAMANAN	- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli)
14.	EVALUASI KINERJA	a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung

#### 4. Izin Usaha

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</li> <li>4.. Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal.</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.</li> </ol>
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum.</li> <li>b. Pengisian Formulir Izin Usaha Penanaman Modal (Materai Rp.6000) di tandatangi oleh Direksi Perusahaan.</li> <li>c. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya.</li> <li>d. Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM RI</li> <li>e. NPWP</li> <li>f. Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek (LHP) untuk permohonan Izin usaha atau izin usaha perluasan, yang kegiatan usahanya memerlukan fasilitas bea masuk atas inpor barang dan bahan</li> <li>g. Poto copi Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan atau surat persetujuan perluasan penanaman modal/izin usaha perluasan yang dimiliki.</li> <li>h. Bukti penguasaan/penggunaan tanah atas nama :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poto copi Hak Atas Tanah atau AKTA Jual Beli oleh PPAT</li> <li>- Poto copi Surat Perjanjian Sewa Menyewa Tanah.</li> </ul> </li> <li>i. Bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poto copi IMB</li> <li>- Poto copi Surat Perjanjian Sewa Menyewa Gedung/Bangunan</li> </ul> </li> <li>J. Poto copi Surat Izin Gangguan (UUG/HO), Surat Izin Tempat Usaha bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri.</li> <li>k. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) semester terakhir</li> <li>l. Poto copi persetujuan/pengesahan AMDAL atau persetujuan pengesahan Dokumen UKL dan UPL.</li> <li>l. Permohonan yang tidak secara langsung disampaikan oleh Direksi Perusahaan ke BPMD-PPT harus melampirkan Surat Kuasa Asli.</li> <li>m Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan.</li> </ol>
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dimasukkan ke front office</li> <li>b. mendapatkan tanda terima</li> <li>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</li> <li>d. permohonan diproses oleh back office</li> <li>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</li> <li>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</li> <li>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</li> <li>h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</li> <li>i. penandatanganan konsep izin</li> <li>j. Izin terbit.</li> </ol>

4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	- 14 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.
5.	BIAYA / TARIF	- Tidak ada biaya
6.	PRODUK LAYANAN	- <b>Surat Izin Usaha</b>
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Penanaman Modal c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan
9.	PENGAWAS INTERNAL	a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan
13.	JAMINAN KEAMANAN	- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli)
14.	EVALUASI KINERJA	a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung

## 5. Izin Usaha Perluasan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</li> <li>4.. Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal.</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.</li> </ol>
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum.</li> <li>b. Pengisian Formulir Izin UsahaPerluasan Penanaman Modal (Materai Rp.6000) di tandatangani oleh Direksi Perusahaan.</li> <li>c. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya.</li> <li>d. Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM RI</li> <li>e. NPWP</li> <li>f. Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek (LHP) untuk permohonan Izin usaha atau izin usaha perluasan, yang kegiatan usahanya memerlukan fasilitas bea masuk atas inpor barang dan bahan</li> <li>g. Poto copi Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan atau surat persetujuan perluasan penanaman modal/izin usaha perluasan yang dimiliki.</li> <li>h. Bukti penguasaan/penggunaan tanah atas nama :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poto copi Hak Atas Tanah atau AKTA Jual Beli oleh PPAT</li> <li>- Poto copi Surat Perjanjian Sewa Menyewa Tanah.</li> </ul> </li> <li>i. Bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poto copi IMB</li> <li>- Poto copi Surat Perjanjian Sewa Menyewa Gedung/Bangunan</li> </ul> </li> <li>J. Poto copi Surat Izin Gangguan (UUG/HO), Surat Izin Tempat Usaha bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri.</li> <li>k. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) semester terakhir</li> <li>l. Poto copi persetujuan/pengesahan AMDAL atau persetujuan pengesahan Dokumen UKL dan UPL.</li> <li>l. Permohonan yang tidak secara langsung disampaikan oleh Direksi Perusahaan ke BPMD-PPT harus melampirkan Surat Kuasa Asli.</li> <li>m Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan.</li> </ol>
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dimasukkan ke front office</li> <li>b. mendapatkan tanda terima</li> <li>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</li> <li>d. permohonan diproses oleh back office</li> <li>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</li> <li>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</li> <li>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</li> <li>h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</li> <li>i. penandatanganan konsep izin</li> <li>j. Izin terbit.</li> </ol>

4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	- 14 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.
5.	BIAYA / TARIF	- Tidak ada biaya
6.	PRODUK LAYANAN	- <b>Surat Izin Usaha Perluasan</b>
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Penanaman Modal c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan
9.	PENGAWAS INTERNAL	a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan
13.	JAMINAN KEAMANAN	- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli)
14.	EVALUASI KINERJA	a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung

## 6. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (Merger)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</li> <li>4.. Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal.</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.</li> </ol>
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum.</li> <li>b. Pengisian Formulir Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal (Merger) Materai Rp.6000 di tandatangi oleh Direksi Perusahaan.</li> <li>c. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya.</li> <li>d. Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM RI</li> <li>e. NPWP</li> <li>f. Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek (LHP) untuk permohonan Izin usaha atau izin usaha perluasan, yang kegiatan usahanya memerlukan fasilitas bea masuk atas inpor barang dan bahan</li> <li>g. Poto copi Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan atau surat persetujuan perluasan penanaman modal/izin usaha perluasan yang dimiliki.</li> <li>h. Bukti penguasaan/penggunaan tanah atas nama :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poto copi Hak Atas Tanah atau AKTA Jual Beli oleh PPAT</li> <li>- Poto copi Surat Perjanjian Sewa Menyewa Tanah.</li> </ul> </li> <li>i. Bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poto copi IMB</li> <li>- Poto copi Surat Perjanjian Sewa Menyewa Gedung/Bangunan</li> </ul> </li> <li>J. Poto copi Surat Izin Gangguan (UUG/HO), Surat Izin Tempat Usaha bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri.</li> <li>k. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) semester terakhir</li> <li>l. Poto copi persetujuan/pengesahan AMDAL atau persetujuan pengesahan Dokumen UKL dan UPL.</li> <li>l. Permohonan yang tidak secara langsung disampaikan oleh Direksi Perusahaan ke BPMD-PPT harus melampirkan Surat Kuasa Asli.</li> <li>m Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan.</li> </ol>
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dimasukkan ke front office</li> <li>b. mendapatkan tanda terima</li> <li>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</li> <li>d. permohonan diproses oleh back office</li> <li>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</li> <li>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</li> <li>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</li> <li>h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</li> <li>i. penandatanganan konsep izin</li> <li>j. Izin terbit.</li> </ol>

4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	- 14 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.
5.	BIAYA / TARIF	- Tidak ada biaya
6.	PRODUK LAYANAN	- <b>Surat Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (Merger)</b>
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Penanaman Modal c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan
9.	PENGAWAS INTERNAL	a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan
13.	JAMINAN KEAMANAN	- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli)
14.	EVALUASI KINERJA	a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung

7. Izin Usaha Perubahan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</li> <li>4.. Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal.</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.</li> </ol>
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum.</li> <li>b. Pengisian Formulir Izin Usaha Perubahan Materai Rp.6000 di tandatangi oleh Direksi Perusahaan.</li> <li>c. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya.</li> <li>d. Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM RI</li> <li>e. NPWP</li> <li>f. Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek (LHP) untuk permohonan Izin usaha atau izin usaha perluasan, yang kegiatan usahanya memerlukan fasilitas bea masuk atas inpor barang dan bahan</li> <li>g. Poto copi Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan atau surat persetujuan perluasan penanaman modal/izin usaha perluasan yang dimiliki.</li> <li>h. Bukti penguasaan/penggunaan tanah atas nama :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poto copi Hak Atas Tanah atau AKTA Jual Beli oleh PPAT</li> <li>- Poto copi Surat Perjanjian Sewa Menyewa Tanah.</li> </ul> </li> <li>i. Bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poto copi IMB</li> <li>- Poto copi Surat Perjanjian Sewa Menyewa Gedung/Bangunan</li> </ul> </li> <li>J. Poto copi Surat Izin Gangguan (UUG/HO), Surat Izin Tempat Usaha bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri.</li> <li>k. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) semester terakhir</li> <li>l. Poto copi persetujuan/pengesahan AMDAL atau persetujuan pengesahan Dokumen UKL dan UPL.</li> <li>l. Permohonan yang tidak secara langsung disampaikan oleh Direksi Perusahaan ke BPMD-PPT harus melampirkan Surat Kuasa Asli.</li> <li>m Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan.</li> </ol>
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dimasukkan ke front office</li> <li>b. mendapatkan tanda terima</li> <li>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</li> <li>d. permohonan diproses oleh back office</li> <li>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</li> <li>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</li> <li>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</li> <li>h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</li> <li>i. penandatanganan konsep izin</li> <li>j. Izin terbit.</li> </ol>

4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	- 14 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.
5.	BIAYA / TARIF	- Tidak ada biaya
6.	PRODUK LAYANAN	- <b>Izin Usaha Perubahan</b>
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Penanaman Modal c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan
9.	PENGAWAS INTERNAL	a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan
13.	JAMINAN KEAMANAN	- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli)
14.	EVALUASI KINERJA	a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung

## 8. Angka Pengenal Importir Produsen

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</li> <li>4.. Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal.</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.</li> </ol>
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum.</li> <li>b. Pengisian Formulir API-P Materai Rp.6000 di tandatangi oleh Direksi Perusahaan.</li> <li>c. Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya.</li> <li>d. Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM RI</li> <li>e. Surat keterangan domisili kantor pusat perusahaan yang masih berlaku dari pejabat setempat.</li> <li>f. Foto copi perjanjian sewa/kontrak tempat berusaha.</li> <li>g. Foto copi Izin Prinsip Penanaman Modal/Surat Persetujuan yang dimiliki.</li> <li>h. Foto copi Tanda Daftar Perusahaan</li> <li>i. Pas foto dengan latar belakang merah masing-masing pengurus atau Direksi perusahaan yang menandatangani API sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 3 x 4</li> <li>j. Foto copi IMTA yang masih berlaku bagi penandatanganan dokumen impor warga negara asing (WNA) dan Foto copi KTP bagi Warga</li> <li>k. Negara Indonesia (WNI).</li> <li>l. Surat Kuasa dari Direksi apabila penandatanganan dokumen impor (Kartu API) bukan Direksi.</li> <li>m. Surat kuasa apabila yang datang di BPMD-PPT Provinsi bukan pemilik / penanggung jawab perusahaan.</li> <li>n. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhekteer plastik transparan.</li> </ol>
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dimasukkan ke front office</li> <li>b. mendapatkan tanda terima</li> <li>c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin</li> <li>d. permohonan diproses oleh back office</li> <li>e. back office berkoordinasi dengan tim teknis</li> <li>f. peninjauan lokasi bila diperlukan</li> <li>g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis</li> <li>h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim</li> <li>i. penandatanganan konsep izin</li> <li>j. Izin terbit.</li> </ol>
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	<p>- 14 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</p>

5.	BIAYA / TARIF	- Tidak ada biaya
6.	PRODUK LAYANAN	- <b>Dokumen Angka Pengenal Importir - Produsen</b>
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Penanaman Modal dan Perdagangan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan
9.	PENGAWAS INTERNAL	a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan
13.	JAMINAN KEAMANAN	- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli)
14.	EVALUASI KINERJA	a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung