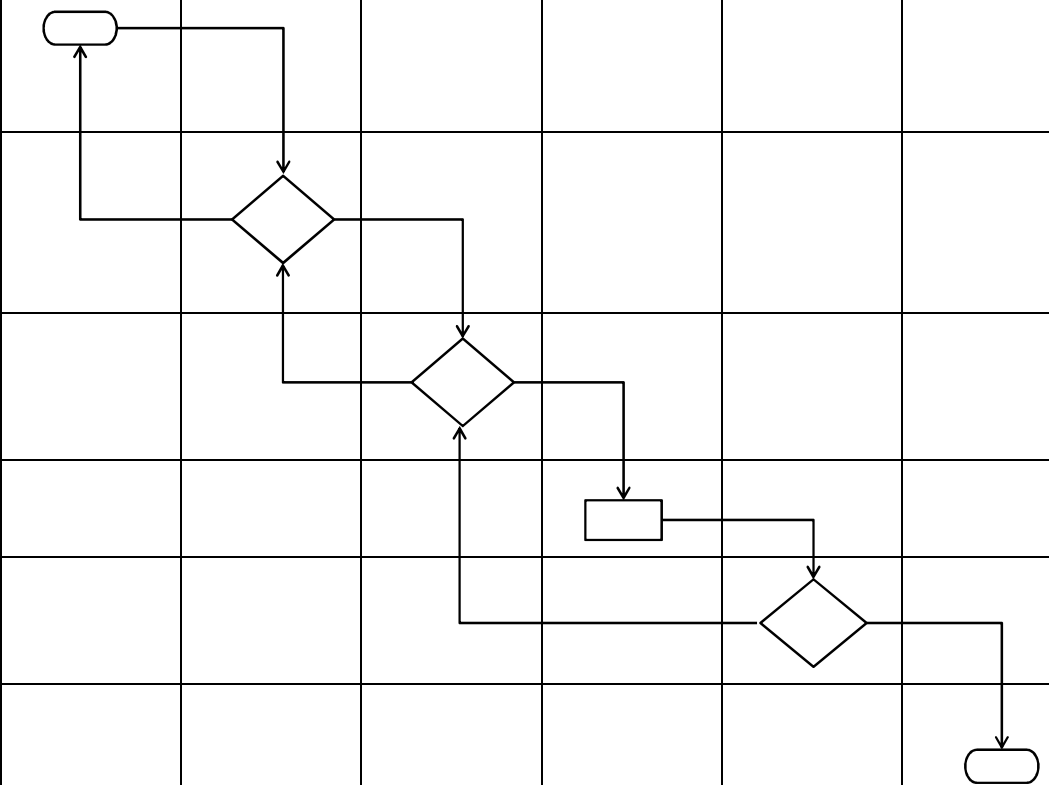
 <p><b>PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG</b>  <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>  <b>BIDANG PENANAMAN MODAL DAN KETENAGAKERJAAN</b></p>	NOMOR SOP	SOP/ / DPM&PTSP/V-2018
	TGL. PEMBUATAN	25 MEI 2018
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	25 MEI 2018
	DISAHKAN OLEH	<b>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>  <b>EWA SOSKA,SH</b> NIP. 19750103 200003 1 003
	NAMA SOP	<b>PEMBUATAN IZIN PRINSIP PERUBAHAN PENANAMAN MODAL</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Undang-undang No.25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Presiden No.27 tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) 3. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010, tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal. Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi dan Kepala Badan Koordinasi dan Penanaman Modal (BKPM) Nomor 570/3732.A/SJ, Nomor: SE/08/M. PAN-RB/9/2010, Nomor : 12 Tahun 2010 tanggal 15 September 2010 perihal Sinkronisasi Pelaksanaan Pelayanan Penanaman Modal Daerah. 4. 5. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal No.14 tahun 2015 tentang pedoman dan tatacara Izin Prinsip Penanaman Modal.		1. Mampu mengoperasikan komputer minimal Ms.Office 2. Mampu berkomunikasi dengan baik
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
		1. Komputer 2. Printer 3. ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP Pembuatan Surat Izin Prinsip Perubahan Penanamam Modal tidak dijalankan dengan baik maka pembuatan dan penerbitan Izin Prinsip Perubahan tidak akan terlaksana dengan baik.		1. Rekomendasi Tim Teknis : 2. Berkas Pemohon :

SOP PEMBUATAN IZIN PRINSIP PERUBAHAN PENANAMAN MODAL

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon/ Investor	JFU/ Petugas Pelayanan	Kasi PM	JFU/Operator	Kabid PMK	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan kepada DPM&PTSP dengan melampirkan syarat pembuatan Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal							Surat Permohonan dan persyaratan IP Perubahan PM	10 Menit	Berkas Permohonan	Penerbitan IP Perubahan PM tidak dipungut biaya dan dapat terlaksana tepat waktu selama situasi normal
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan IP Perubahan PM jika lengkap mengagendakan dan memberikan tanda terima, jika tidak maka dikembalikan kepada pemohon/investor							Berkas Permohonan	10 Menit	Berkas Permohonan	
3	Memeriksa berkas IP Perubahan PM. Jika benar maka diparaf untuk dicetak, Jika Tidak maka dikembalikan ke Petugas Pelayanan.							Berkas Permohonan	2 hari	Berkas Permohonan yang siap dientrikan	
4	Menginput dan Mencetak IP Perubahan PM							Berkas Permohonan yang siap dientrikan	1 hari	Draf IP perubahan PM	
5	Memverifikasi berkas, jika benar membubuhkan paraf, jika tidak mengembalikan ke Kasi PM							Draf IP perubahan PM	1 hari	IP Perubahan PM yang sudah diparaf	
6	Menandatangani IP perubahan PM							IP Perubahan PM yang sudah diparaf	1 hari	IP Perubahan PM	