IZIN PERLUASAN

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Jend. Panjaitan No. 89(0334) 889822 Fax.894444

L U M A J A N G – 6 7 3 1 2

NO	KOMPONEN	URAIAN		
1.	Dasar Hukum	:		1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 8. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan Di Bidang Penanaman Modal 9. Peraturan Presiden nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha 10. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 71/M-IND/PER/7/2009 Tentang Jenis Industri Yang Mengolah dan Menghasilkan Bahan Beracun dan Berbahaya (B3) dan Jenis Industri Teknologi Tinggi Yang Strategis 11. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 12. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 Tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi Untuk Klasifikasi Usaha Industri 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 14. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Persekutuan Komanditer, Persekutuan Firma, dan Persekutuan Perdata 15. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerbitan Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan Dalam Kerangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 16. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 30 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerbitan Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan Dalam Kerangka Pelayanan Perizinan Berusaha

				Terintegrasi Secara Elektronik 17. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Beusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 18. Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2020 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha; 19. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik 20. Peraturan Bupati Lumajang No. 86 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dam Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan Pelayanan	:		1. Formulir permohonan dengan materai secukupnya 2. Fotokopi KTP Pemohon/penanggungjawab dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggung jawab 3. Fotokopi NPWP Pribadi/Badan usaha 4. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum/Badan Usaha dan pengesahannya 5. NIB (Nomor Induk Berusaha) 6. Surat informasi Rencana Tata Ruang/Kesesuaian tata ruang (SITR) 7. Izin Lokasi/pemenuhan komitmen Izin Lokasi 8. Izin Lingkungan (SPPL yang sudah teregristasi di DLH /Dok UKL-UPL dengan rekomendasi persetujuannya yang sudah direview karena adanya penambahan kapasitas produksi pada KBLI yang sama sebagaimana tercantum pada IUI 9. IMB dan SLF 10. Persetujuan komitmen IUI/IUI yang sudah berlaku efektif 11. Rekomendasi Persetujuan pemenuhan komitmen Izin Perluasan dari Tim Teknis Perizinan DPMPTSP
3.	Prosedur Pelayanan	:	1.	Pemohon datang ke DPMPTSP melalui Customer Service untuk mendapatkan informasi dan formulir perizinan/pemenuhan komitmen baru atau perubahan yang telah disediakan;
			2.	Pemohon datang ke DPMPTSP dengan membawa persyaratan dan kelengkapan izin/pemenuhan komitmen ;
			3.	Petugas pelayanan Front office memeriksa persyaratan dan kelengkapan permohonan izin/pemenuhan komitmen;
			4.	Petugas pelayanan Front Office membuat dan memberikan Tanda Terima Berkas (TTB) untuk dokumen permohonan izin/pemenuhan komitmen yang dinyatakan lengkap;
			5.	Petugas pelayanan front office mengembalikan dokumen permohonan izin/pemenuhan komitmen yang dinyatakan tidak lengkap ke pemohon;
			6.	Petugas pelayanan front office melakukan input data ke sistem aplikasi pada dokumen permohonan izin/pemenuhan komitmen yang dinyatakan lengkap;
			7.	Petugas pelayanan front office menyerahkan dokumen permohonan izin/pemenuhan komitmen yang sudah

				terinput ke Kasi Pelayanan Perizinan dan nonperizinan II;
			8.	Kasi Pelayanan Perizinan dan nonperizinan II melakukan verifikasi dokumen permohonan dan membuat penjadwalan dan undangan ke Tim Teknis Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi/pemeriksaan lapangan terkait dengan rekomendasi persetujuan teknis
			9.	Tim Teknis Perizinan DPMPTSP melakukan verifikasi/pemeriksaan lapangan atas permohonan izin/pemenuhan komitmen dan menentukan disetujui atau tidaknya permohonan izin/pemenuhan komitmen tersebut dengan menuangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan
			10.	Jika permohonan izin/pemenuhan komitmen tidak disetuju/ditolak oleh Tim Teknis Perizinan DPMPTSP, maka kasi Pelayanan Perizinan dan nonperizinan II membuat surat penolakan dengan dilampiri dokumen permohonan dan diberikan ke pemohon untuk dicukupi kekurangan kelengkapannya sesuai hasil pemeriksaan yang tertuang dalam Berita Acara Pemeriksaan melalui petugas custumer service
			11.	Atas permohonan izin/pemenuhan komitmen disetuju/diterima oleh Tim Teknis Perizinan DPMPTSP, maka kasi Pelayanan Perizinan dan nonperizinan II memberikan dokumen permohonan izin/pemenuhan komitmen ke petugas pelayanan back office untuk dilakukan input data perizinan dan mencetak surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen
			12.	Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan nonperizinan II melakukan validasi bentuk dan isi surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen dan membubuhkan otorisasi di Lembar Perjalanan Dokumen (LPD)
			13.	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan melakukan validasi surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen dan membubuhkan otorisasi di Lembar Perjalanan Dokumen (LPD)
			14.	Kepala Dinas DPMPTSP melakukan proses pengesahan atau penandatanganan surat keputusan izin/persetujuan persetujuan pemenuhan komitmen sekaligus membubuhkan otorisasi di Lembar Perjalanan Dokumen (LPD)
			15.	Petugas pelayanan back office mencatat dokumen, izin/pemenuhan komitmen yang sudah disahkan atau sudah ditandatangani dan sudah diotorisasi oleh Kadinas ke register Surat Izin/pemenuhan komitmen
			16.	Petugas Sekretariat memilah surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen untuk arsip dan pemohon
			17.	Petugas Sekretariat memberikan surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen untuk pemohon ke petugas custumer service
			18.	Petugas Customer Service menyerahkan surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen ke pemohon
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	5 (lima) Hari Kerja	
5.	Biaya / Tarif	:	Gratis/Tanpa Biaya	
6.	Produk Pelayanan	:	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Perluasan	
7.	Penanganan Pengaduan	:	1.	Datang Langsung ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang
			2.	Melalui Telp / Faximile (0334) 889822 / 894444 /0811-328-

				6464
			3.	Mengirim Email ke : pengaduan.dpmptsp@lumajangkab.go.id
			4.	Melalui Website : dpmptsp.lumajangkab.go.id lapor.go.id
			5.	Melalui Facebook : lapor lumajang
8.	Masa Berlaku	:	berlaku selama kegiatan usaha tidak ada perubahan.	
9.	Sarana dan Prasarana	:	1.	Bangunan Gedung Pelayanan
			2.	Komputer dan Printer
			3.	Alat Tulis
			4.	Scanner
			5.	Kursi Antrian
			6.	Area Parkir
			7.	Televisi
			8	Wifi
			9.	Media bacaan dan informasi layanan
			10.	free kopi dan teh di ruang layanan
10.	Kompetensi Pelaksana	:	Kompetensi Petugas yang terlibat dalam pelayanan perizinandan nonperizinan meliputi : ➢ Memiliki Sikap dan Perilaku yang Sopan dan Ramah ➢ Menguasai Teknik Berkomunikasi yang Baik ➢ Menguasai Pengetahuan Tentang Jenis Pelayanan Perizinan yang dilaksanakan ➢ Memiliki Kemampuan Mengoperasionalkan Komputer	
11.	Penanganan Internal	:	Penanganan Internal yang diberlakukan di Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang yaitu Penanganan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari.	
12.	Jumlah Pelaksana	:	Personil di Bidang PTSP Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berjumlah 16 orang yang terdiri dari 4 orang pejabat struktural, 6 orang petugas pelayanan front office dan 6 orang petugas pelayanan back office yang melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.	
13.	Jaminan Pelayanan	:	Jaminan Pelayanan yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang antara lain :	
			1.	Memberikan layanan dengan Motto : Melayani Sepenuh Hati Untuk Mendorong Investasi
			2.	Dalam melaksanakakan kegiatan layanan menggunankan dokumen SP, SOP dan Instruksi Kerja
			3.	Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap saranadan prasarana pendukung
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan yang diberikan ke pemohon yang melaksananan permohonan perizinan dan nonperizinan meliputi :	
			1.	Memberikan layanan dengan Motto : Melayani Sepenuh Hati Untuk Mendorong Investasi
			2.	Dalam melaksanakakan kegiatan layanan menggunankan dokumen SP, SOP dan Instruksi Kerja
			3.	Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap saranadan prasarana pendukung
			4.	Surat keputusan izin dicetak dengan menggunakan kertas khusus dan dibubuhi tanda tangan asli serta distempel basah disertai barcode

				pada Surat keputusan Izin sebahgai jaminan bahwa surat keputusan izin yang diterbitkan oleh D Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu asli sesuai dengan aplikasi yang sudah dilaksanakan
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi kinerja yang diberlakukan di Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang antara lain :	
			1.	evaluasi yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari.
			2.	Evaluasi terhadap capaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat pada pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat