



WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2012

TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DI BIDANG PENANAMAN MODAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan jaminan kepastian usaha dan penyederhanaan pelayanan Perizinan dibidang Penanaman Modal guna terwujudnya iklim investasi yang sehat di Kota Salatiga, perlu diselenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan, dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal, perlu mengatur mengenai jenis dan tata cara pelayanan Perizinan serta pendelegasian wewenang pemberian Perizinan sesuai urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota Salatiga;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007

- Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 12. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal;
 13. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan, dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 507);
 16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan

Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 508);

17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 509);
18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 510);
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 8);
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2007-2012 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 8);
22. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 11);
23. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 6);
24. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 4);
25. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 5);
26. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 11);
27. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 12);
28. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 13);

29. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 14);
30. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
31. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 23);
32. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 47 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DI BIDANG PENANAMAN MODAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Koordinasi Penanaman Modal, yang selanjutnya disingkat BKPM, adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bertanggung jawab di bidang Penanaman Modal.
2. Daerah adalah Kota Salatiga.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Salatiga.
5. Perangkat Daerah Kota Bidang Penanaman Modal, yang selanjutnya disingkat PDKPM, adalah unsur pembantu Walikota dalam rangka pelaksanaan Pemerintahan Daerah, yang menyelenggarakan fungsi utama koordinasi di bidang Penanaman Modal di Pemerintah Daerah.
6. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Salatiga.
7. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh Penanam Modal dalam negeri maupun Penanam Modal asing, untuk melakukan usaha di Daerah.
8. Penanaman Modal Dalam Negeri, yang selanjutnya disingkat PMDN, adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di Daerah, yang dilakukan oleh Penanam Modal dalam negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
9. Penanaman Modal Asing, yang selanjutnya disingkat PMA, adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di Daerah, yang dilakukan oleh Penanam Modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan Penanam Modal dalam negeri.

10. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal, yang dapat berupa Penanam Modal dalam negeri dan Penanam Modal asing.
11. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP, adalah kegiatan pelaksanaan suatu Perizinan dan Non Perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan Perizinan dan nonPerizinan, yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen, yang dilakukan dalam satu tempat.
12. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan Penanaman Modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai Penanaman Modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pendaftaran Penanaman Modal adalah bentuk persetujuan awal Pemerintah Daerah sebagai dasar memulai rencana Penanaman Modal.
15. Izin Prinsip Penanaman Modal adalah izin untuk memulai kegiatan Penanaman Modal di bidang usaha yang dapat memperoleh fasilitas fiskal dan dalam pelaksanaan Penanaman Modalnya memerlukan fasilitas fiskal.
16. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal adalah izin untuk memulai rencana perluasan Penanaman Modal di bidang usaha yang dapat memperoleh fasilitas fiskal dan dalam pelaksanaan Penanaman Modalnya memerlukan fasilitas fiskal.
17. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal adalah izin untuk melakukan perubahan atas ketentuan yang telah ditetapkan dalam Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan sebelumnya.
18. Izin Usaha Penanaman Modal adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial baik produksi barang maupun jasa sebagai pelaksanaan atas Izin Prinsip Penanaman Modal.
19. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial atas penambahan kapasitas produksi melebihi kapasitas produksi yang telah diizinkan, sebagai pelaksanaan atas Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal.
20. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (merger) adalah izin yang wajib dimiliki oleh perusahaan yang meneruskan kegiatan usaha (surviving company) setelah terjadinya merger, untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial perusahaan merger.
21. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal adalah izin yang wajib dimiliki oleh perusahaan untuk melakukan perubahan ketentuan yang telah ditetapkan dalam izin usaha/izin usaha perluasan sebelumnya sebagai akibat dari perubahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal serta sebagai pelaksanaan atas Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal.

22. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPIPISE, adalah sistem elektronik pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang terintegrasi antara BKPM dan PDKPM.
23. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, serta pertanggungjawaban Perizinan dan Non Perizinan, termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang oleh Walikota kepada Kepala PDKPM.
24. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
25. Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan badan hukum.

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan PTSP di bidang Penanaman Modal berdasarkan asas:
 - a. kepastian hukum;
 - b. keterbukaan;
 - c. perlakuan yang sama dan tidak membedakan asal negara; dan
 - d. efisiensi berkeadilan.
- (2) Asas kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah asas dalam negara hukum yang meletakkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai dasar dalam setiap kebijakan dan tindakan dalam bidang penanaman modal.
- (3) Asas keterbukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah asas yang terbuka terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang kegiatan penanaman modal.
- (4) Asas perlakuan yang sama dan tidak membedakan asal negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah asas perlakuan pelayanan nondiskriminasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, baik antara penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing maupun antara penanam modal dari satu negara asing dan penanam modal dari negara asing lainnya.
- (5) Asas efisiensi berkeadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah asas yang mendasari pelaksanaan penanaman modal dengan mengedepankan efisiensi berkeadilan dalam usaha untuk mewujudkan iklim usaha yang adil, kondusif, dan berdaya saing.

Pasal 3

Penyelenggaraan PTSP di bidang Penanaman Modal bertujuan untuk membantu Penanam Modal dalam memperoleh kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai Penanaman Modal dengan cara mempercepat, menyederhanakan pelayanan, dan meringankan atau membebaskan biaya pengurusan Perizinan dan Non Perizinan.

BAB II

PTSP DI BIDANG PENANAMAN MODAL

Bagian Kesatu Jenis Pelayanan

Pasal 4

Jenis PTSP di bidang Penanaman Modal terdiri dari:

- a. pelayanan Perizinan di bidang Penanaman Modal; dan
- b. pelayanan Non Perizinan di bidang Penanaman Modal.

Bagian Kedua

Pelayanan Perizinan di Bidang Penanaman Modal

Pasal 5

Pelayanan Perizinan di bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:

- a. Pendaftaran Penanaman Modal;
- b. Izin Prinsip Penanaman Modal;
- c. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
- d. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
- e. Izin Usaha Penanaman Modal;
- f. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
- g. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal (Merger);
- h. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal; dan
- i. Perizinan di bidang Penanaman Modal lainnya yang dilimpahkan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pelayanan Non Perizinan di Bidang Penanaman Modal

Pasal 6

Pelayanan Non Perizinan di bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

- a. pemberian insentif;
- b. pemberian kemudahan investasi;
- c. layanan informasi; dan
- d. layanan pengaduan.

Pasal 7

- (1) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dapat berupa:
 - a. pengurangan, keringanan, atau pembebasan Pajak Daerah;
 - b. pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi Daerah;
 - c. pemberian dana stimulan; dan/atau
 - d. pemberian bantuan modal.
- (2) Pemberian kemudahan investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dapat berupa:
 - a. penyediaan data dan informasi peluang Penanaman Modal;
 - b. penyediaan sarana dan prasarana;
 - c. penyediaan lahan atau lokasi;
 - d. pemberian bantuan teknis; dan/atau
 - e. percepatan pemberian Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 8

Penanam Modal dapat diberikan insentif dan kemudahan investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. terdapat kontribusi nyata bagi peningkatan pendapatan masyarakat;
- b. adanya penyerapan tenaga kerja lokal;
- c. sebagian besar sumber daya yang digunakan berasal dari sumber daya lokal;
- d. terdapat kontribusi nyata bagi peningkatan pelayanan publik;
- e. terdapat kontribusi nyata dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
- f. menjalankan kegiatan usaha berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
- g. termasuk kategori bidang penanaman modal dengan skala prioritas tinggi;
- h. menjalankan kegiatan usaha di bidang pembangunan infrastruktur;
- i. menjalankan alih teknologi;
- j. termasuk kategori industri pionir;
- k. lokasi usaha berada di wilayah terpencil, wilayah tertinggal, atau wilayah perbatasan;
- l. menjalankan kegiatan penelitian, pengembangan dan inovasi;
- m. melakukan kemitraan dengan usaha mikro, kecil, menengah atau koperasi; dan / atau
- n. termasuk kategori industri yang menggunakan barang modal, mesin, atau peralatan produksi dalam negeri.

Pasal 9

Layanan informasi sebagaimana dimaksud dalam 6 huruf c berupa penyediaan informasi Penanaman Modal melalui website <http://bpptpm.pemkot-salatiga.go.id> dan pemberian pelayanan di *Front Office* (FO).

Pasal 10

Layanan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam 6 huruf d berupa pemberian tanggapan atas ketidakpuasan penerima layanan dalam penyelenggaraan PTSP dibidang Penanaman Modal.

BAB III

PENYELENGGARAAN PTSP DI BIDANG PENANAMAN MODAL

Bagian Kesatu Tugas dan Wewenang

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan PTSP di bidang Penanaman Modal menjadi tugas dan tanggung jawab PDKPM.
- (2) PDKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.

Pasal 12

- (1) Kewenangan pemberian Perizinan dan Non Perizinan di bidang Penanaman Modal didelegasikan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.
- (2) Penandatanganan pemberian Perizinan dan Non Perizinan di bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.

Bagian Kedua Standar Pelayanan

Pasal 13

- (1) Penyelenggaraan PPTSP di bidang Penanaman Modal berpedoman pada standar pelayanan.
- (2) Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. dasar hukum;
 - b. persyaratan;
 - c. prosedur pelayanan;
 - d. waktu pelayanan;
 - e. biaya pelayanan;
 - f. produk pelayanan
 - g. sarana dan prasarana; dan
 - h. kompetensi petugas pemberi pelayanan.
- (3) Uraian lebih lanjut mengenai standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Prosedur

Pasal 14

Penanam Modal dapat mengajukan permohonan Perizinan dan Non Perizinan di bidang Penanaman Modal secara manual atau melalui SPIPISE.

Bagian Keempat
SPIPISE

Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan PTSP menggunakan SPIPISE.
- (2) SPIPISE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. petugas/pejabat yang melaksanakan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan menggunakan hak akses untuk pemberian persetujuan dalam proses otomasi;
 - b. Perizinan dan Non Perizinan yang dikeluarkan oleh SPIPISE tetap memerlukan tanda tangan basah sebagai dokumen yang sah;
 - c. penomoran Perizinan dan Non Perizinan dilakukan sesuai dengan Peraturan Kepala BKPM tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
 - d. apabila terjadi kesalahan data atau informasi atas Perizinan dan Non Perizinan yang dikeluarkan harus dilakukan perbaikan dengan cara koreksi atas Perizinan dan NonPerizinan dengan tembusan kepada pengelola;
- (3) Dalam hal Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal tidak dapat mengakses atau menggunakan SPIPISE maka:
 - a. permohonan Perizinan dan Non Perizinan yang lengkap dan benar tetap diterima oleh *Front Office* (FO) dengan memberikan tanda terima;
 - b. penyelesaian permohonan Perizinan dan Non Perizinan dilakukan oleh Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal atau tanpa menggunakan SPIPISE setelah terlebih dahulu memberi tahu secara tertulis kepada pengelola.

BAB IV
PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN

Bagian Kesatu
Pelayanan Informasi

Pasal 16

- (1) Penanam modal dapat memperoleh pelayanan informasi terkait penanaman modal di Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.

- (2) Pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa
 - a. Layanan bimbingan pengisian formulir perizinan dan nonperizinan yang terkait penanaman modal;
 - b. Layanan konsultasi atas informasi, antara lain;
 1. peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal;
 2. potensi dan peluang penanaman modal;
 3. daftar bidang usaha tertutup, dan daftar bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan;
 4. jenis, tata cara proses permohonan, biaya, dan waktu pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 5. tata cara pencabutan perizinan dan nonperizinan;
 6. tata cara penyampaian laporan kegiatan penanaman modal;
 7. tata cara layanan pengaduan pelayanan penanaman modal;
 8. data referensi yang digunakan dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan penanaman modal;
 9. data perkembangan penanaman modal, kawasan industri, harga utilitas, upah, dan tanah;
 10. informasi perjanjian internasional di bidang penanaman modal.

Bagian Kedua Pelayanan Pengaduan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Dalam hal penanaman modal tidak puas atas pelaksanaan PTSP bidang penanaman modal dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui layanan pengaduan (*help desk*) penanaman modal yang tersedia pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.
- (3) Pengaduan dapat dilakukan melalui petugas loket, telepon, faksimile, dan sarana elektronik lainnya, atau melalui kotak pengaduan yang tersedia di Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.
- (4) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditindaklanjuti oleh pejabat/Petugas yang bersangkutan.

BAB V PEMBINAAN DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Pembinaan kegiatan Penanaman Modal menjadi tugas dan tanggung jawab Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pemantauan melalui kompilasi, verifikasi dan evaluasi atas laporan kegiatan penanaman modal;
 - b. penyuluhan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan bidang Penanaman Modal;
 - c. pemberian konsultasi dan bimbingan pelaksanaan Penanaman Modal berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan bidang Penanaman Modal;
 - d. pemberian bantuan dan fasilitasi penyelesaian masalah dan hambatan yang dihadapi Penanam Modal dalam merealisasikan kegiatan Penanaman Modalnya;
 - e. pengkajian dan evaluasi atas informasi pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan bidang Penanaman Modal dan fasilitasi yang telah diberikan;
 - f. pemeriksaan lapangan ke lokasi Penanaman Modal; dan
 - g. pelaksanaan tindak lanjut terhadap penyimpangan atas ketentuan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penanaman Modal.

Pasal 19

- (1) Perusahaan yang telah mendapat Perizinan di bidang Penanaman Modal wajib menyampaikan laporan kegiatan Penanaman Modal kepada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.
- (2) Laporan kegiatan penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pertama kali disampaikan paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkannya Perizinan di bidang Penanaman Modal.
- (3) Laporan kegiatan penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. perusahaan yang masih dalam tahap pembangunan wajib menyampaikan laporan kegiatan penanaman modal dengan periode laporan semester I (1 Januari sampai dengan 30 Juni) dan semester II (1 Juli sampai dengan 31 Desember);
 - b. batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagai berikut:
 1. laporan semester I disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun yang bersangkutan; dan
 2. laporan semester II paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
 - c. perusahaan yang telah memiliki Izin Usaha Penanaman modal wajib menyampaikan Laporan kegiatan penanaman modal 1 (satu) tahun sekali dengan periode laporan 1 Januari sampai dengan 31 Desember dan penyampaiannya dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Format laporan kegiatan penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX dan Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pengaturan lebih lanjut atas Standar Operasional Prosedur PTSP di bidang Penanaman Modal ditetapkan oleh Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Salatiga.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 1 MEI 2012

WALIKOTA SALATIGA, /

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 1 MEI 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2012 NOMOR 26

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2012
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DI BIDANG
PENANAMAN MODAL

STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL (PPM)

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011.

B. Persyaratan

1. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan Perubahannya yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
2. Fotokopi Keputusan Menkumham tentang Pengesahan Badan Hukum yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
3. Fotokopi NPWP Perusahaan/Perorangan yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
4. Fotokopi KTP Pemilik/Dirut/Penanggung Jawab Perusahaan yang masih berlaku yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
5. Mengisi blangko permohonan Pendaftaran Penanaman Modal yang ditandatangani diatas materai cukup oleh pemohon dilengkapi Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon/direksi perusahaan.

C. Prosedur

1. Penanam Modal mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan;
2. Front Office memeriksa berkas, menginput data header dan penugasan staf pemrosesan;
3. Staf pemrosesan menginput data permohonan dan penyusunan output;
4. Pejabat Pemeriksa dan Pengesahan melakukan pemeriksaan output, pengesahan output, percetakan output dan tanda tangan output;

5. Penyerahan output (SK).

D. Waktu Penyelesaian

Standar waktu penyelesaian 7 hari kerja.

E. Biaya/Retribusi

Biaya Rp 0,00 (nol rupiah).

F. Produk Pelayanan

Surat Keputusan yang ditandatangani Kepala Badan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal atas nama Walikota Salatiga.

G. Sarana dan Prasarana

1. Sosialisasi kebijakan penanaman modal;
2. Formulir pendaftaran penanaman modal;
3. Sistem Pelayanan Informasi Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).

H. Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan

1. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
2. Melaksanakan pedoman dan standar pelaksanaan PTSP.

WALIKOTA SALATIGA, 


YULIYANTO 

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2012
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DI BIDANG
PENANAMAN MODAL

STANDAR PELAYANAN
IZIN PRINSIP PENANAMAN MODAL

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011.

B. Persyaratan

1. Fotokopi Pendaftaran Penanaman Modal/PPM (bagi badan usaha yang telah melakukan pendaftaran);
2. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan Perubahannya yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
3. Fotokopi Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
5. Keterangan Kegiatan, berupa:
 - a. uraian proses produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan diagram alir (*flow chart*);
 - b. uraian kegiatan usaha sektor jasa.
6. Rekomendasi dari instansi pemerintah terkait (bila dipersyaratkan);
7. Mengisi blangko Permohonan Izin Prinsip Penanaman Modal yang ditandatangani diatas materai cukup oleh pemohon, dilengkapi Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon/direksi perusahaan

C. Prosedur

1. Pendaftaran Permohonan Izin Prinsip;
2. *Input form* Permohonan Izin Prinsip;
3. Penyusunan Izin Prinsip;
4. Pemeriksaan Izin Prinsip;
5. Cetak Izin Prinsip;
6. Pengesahan Izin Prinsip di Sistem;
7. *Penomoran* Izin Prinsip;
8. Penyerahan Izin Prinsip ke Investor.

D. Waktu Penyelesaian

Standar waktu penyelesaian 10 (sepuluh) hari kerja

E. Biaya/Retribusi

Biaya Rp 0,00 (nol rupiah)

F. Produk

Surat Keputusan yang ditandatangani Kepala Badan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal atas nama Walikota Salatiga.

G. Sarana dan Prasarana

1. Sosialisasi kebijakan penanaman modal;
2. Formulir izin prinsip penanaman modal;
3. *Sistem Pelayanan Informasi Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).*

H. Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan

1. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
2. *Melaksanakan pedoman dan standar pelaksanaan PTSP.*

WALIKOTA SALATIGA, *M*

Y
YULIYANTO *f*

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2012
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DI BIDANG
PENANAMAN MODAL

STANDAR PELAYANAN
IZIN PRINSIP PERLUASAN PENANAMAN MODAL

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011.

B. Persyaratan

1. Fotokopi Izin Usaha atau Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), bila diperlukan;
2. Fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal dan/atau perubahannya;
3. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan Perubahannya yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
4. Fotokopi pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
5. Keterangan Rencana Kegiatan, berupa:
 - a. Uraian proses produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan diagram alir (*flow chart*);
 - b. Uraian kegiatan usaha sektor jasa.
6. Jika terjadi perubahan penyertaan dalam modal perseroan yang mengakibatkan terjadinya perubahan prosentase saham asing, perusahaan harus menyampaikan:
 - a. Kesepakatan perubahan komposisi saham antara asing dan Indonesia dalam perseroan yang dituangkan dalam bentuk rekaman Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Keputusan Sirkular yang ditandatangani oleh seluruh pemegang saham dan telah dicatat/didaftarkan (*waamerking*) oleh Notaris atau rekaman Pernyataan Keputusan Rapat/Berita Acara Rapat dalam bentuk Akta

Notaris yang memenuhi ketentuan pasal 21 dan Bab VI UU Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

b. Bukti diri pemegang saham baru, dalam bentuk:

- 1) Fotokopi Akta Pendirian dan perubahannya, dengan pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM, serta fotokopi NPWP bagi badan hukum Indonesia;
- 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku serta NPWP bagi perorangan warga Negara Indonesia;
- 3) Fotokopi Paspor yang masih berlaku bagi perorangan warga negara asing;
- 4) Fotokopi Akta Pendirian (Article of Association) dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris bagi badan hukum asing.

c. Kronologis penyertaan dalam modal perseroan sejak pendirian perusahaan sampai dengan permohonan terakhir.

7. Rekomendasi dari instansi pemerintah terkait (bila dipersyaratkan);

8. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);

9. *Permohonan ditandatangani di atas materai cukup oleh direksi perusahaan dilengkapi Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan (ketentuan tentang surat kuasa diatur dalam Pasal 63 Perka BKPM No. 12 Tahun 2009).*

C. Prosedur

1. Pendaftaran Permohonan Izin Prinsip Perluasan;
2. Input Form Permohonan Izin Prinsip Perluasan;
3. Penyusunan Izin Prinsip Perluasan;
4. Pemeriksaan Izin Prinsip Perluasan;
5. Cetak Izin Prinsip Perluasan;
6. Pengesahan Izin Prinsip Perluasan di Sistem;
7. Penomoran Izin Prinsip Perluasan;
8. Penyerahan Izin Prinsip Perluasan ke Investor.

D. Waktu Penyelesaian

Standar waktu penyelesaian 10 (sepuluh) hari kerja

E. Biaya/Retribusi

Biaya Rp 0,00 (nol rupiah)

F. Produk

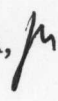
Surat Keputusan yang ditandatangani Kepala Badan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal atas nama Walikota Salatiga.

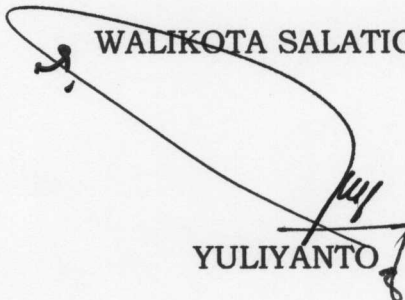
G. Sarana dan Prasarana

1. Sosialisasi kebijakan penanaman modal;
2. Formulir izin prinsip perluasan penanaman modal;
3. Sistem Pelayanan Informasi Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).

H. Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan

1. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
2. Melaksanakan pedoman dan standar pelaksanaan PTSP.

WALIKOTA SALATIGA, 


YULIYANTO

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2012
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DI BIDANG
PENANAMAN MODAL

STANDAR PELAYANAN
IZIN PRINSIP PERUBAHAN PENANAMAN MODAL

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011.

B. Persyaratan

1. Fotokopi Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan yang dimohonkan perubahannya;
2. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan Perubahannya yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
3. Fotokopi pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
4. Untuk perubahan bidang usaha (jenis/kapasitas produksi) dilengkapi dengan:
 - a. Keterangan Rencana Kegiatan, berupa uraian proses produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan diagram alir (*flow chart*);
 - b. Rekomendasi dari instansi pemerintah terkait, bila dipersyaratkan.
5. Jika terjadi perubahan penyertaan dalam modal perseroan dilengkapi dengan:
 - a. Kesepakatan para pemegang saham tentang perubahan penyertaan dalam modal perseroan, dalam bentuk Fotokopi Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Keputusan Sirkular yang ditandatangani oleh seluruh pemegang saham dan telah dicatat/didaftarkan (*waarmerking*) oleh Notaris serta memenuhi ketentuan pasal 21 dan Bab VI dalam UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas atau

fotokopi Pernyataan Keputusan Rapat/Berita Acara Rapat dalam bentuk Akta Notaris

b. Bukti diri pemegang saham baru, dalam bentuk:

- 1) Fotokopi Akta Pendirian dan perubahannya dengan pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM, serta fotokopi NPWP bagi badan hukum Indonesia
- 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku serta NPWP bagi perorangan warga Negara Indonesia
- 3) Fotokopi Paspor yang masih berlaku bagi perorangan warga negara asing
- 4) Fotokopi Akta Pendirian (Article of Association) dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris bagi badan hukum asing

c. Kronologis penyertaan dalam modal perseroan sejak pendirian perusahaan sampai dengan permohonan terakhir.

6. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir

7. Permohonan ditandatangani di atas materai cukup oleh direksi perusahaan dilengkapi Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan (ketentuan tentang surat kuasa diatur dalam pasal 63 Perka BKPM No. 12 Tahun 2009)

C. Prosedur

1. Pendaftaran Permohonan Izin Prinsip Perubahan;
2. Input form Permohonan Izin Prinsip Perubahan;
3. Penyusunan Izin Prinsip Perubahan;
4. Pemeriksaan Izin Prinsip Perubahan;
5. Cetak Izin Prinsip Perubahan;
6. Pengesahan Izin Prinsip Perubahan di Sistem;
7. Penomoran Izin Prinsip Perubahan;
8. Penyerahan Izin Prinsip Perubahan ke Investor.

D. Waktu Penyelesaian

Standar waktu penyelesaian 10 (sepuluh) hari kerja

E. Biaya / Retribusi

Biaya Rp 0,00 (nol rupiah)

F. Produk

Surat Keputusan yang ditandatangani Kepala Badan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal atas nama Walikota Salatiga.

G. Sarana dan Prasarana

1. Sosialisasi kebijakan penanaman modal;
2. Formulir izin prinsip perubahan penanaman modal;
3. Sistem Pelayanan Informasi Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2012
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DI BIDANG
PENANAMAN MODAL

STANDAR PELAYANAN
IZIN USAHA PENANAMAN MODAL

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011.

B. Persyaratan

Izin Usaha terbagi menjadi 2 (dua), yakni Izin Usaha bagi perusahaan yang berlokasi diluar Kawasan Industri dan Izin Usaha bagi perusahaan yang berlokasi di Kawasan Industri. Adapun persyaratannya sebagai berikut:

1. Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek yang ditandatangani oleh Tim Pelaksana LHP, khusus bagi kegiatan usaha yang memerlukan fasilitas bea masuk atas impor barang dan bahan.
2. Fotokopi Akta Pendirian dan Pengesahan serta Akta Perubahan dan Pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
3. Fotokopi Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan/atau Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha Perluasan yang dimiliki.
4. Fotokopi NPWP yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
5. Bukti Penugasan/Penggunaan tanah atas nama perusahaan :
 - a. Fotokopi sertifikat Hak Atas Tanah atau akta jual beli oleh PPAT, atau
 - b. Fotokopi perjanjian sewa-menyewa tanah

6. Bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan:
 - a. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau
 - b. Fotokopi akta jual beli/perjanjian sewa penyewa gedung/bangunan
7. Fotokopi Izin Gangguan (UUG/HO) – bagi perusahaan yang berlokasi diluar Kawasan Industri
8. Fotokopi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) semester terakhir
9. Fotokopi persetujuan/pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau rekaman persetujuan/pengesahan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)
10. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait dan/atau peraturan daerah setempat.
11. Permohonan ditandatangani di atas materai cukup oleh direksi perusahaan.
12. Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan.

C. *Prosedur*

1. Penanam modal mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan
2. Front Office memeriksa berkas, menginput data header dan penugasan staf pemrosesan
3. Pemeriksaan lapangan (jika diperlukan)
4. Staf pemrosesan menginput data permohonan dan penyusunan output
5. Pejabat pemeriksa dan Pengesahan melakukan pemeriksaan output, pengesahan output, pencetakan output, dan tanda tangan output
6. Penyerahan output (SK)

D. *Waktu Penyelesaian*

Standar waktu penyelesaian 10 (sepuluh) hari kerja

E. *Biaya/Retribusi*

Biaya Rp 0,00 (nol rupiah)

F. *Produk*

Surat Keputusan yang ditandatangani Kepala Badan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal atas nama Walikota Salatiga.

G. *Sarana dan Prasarana*

1. Sosialisasi kebijakan penanaman modal;
2. Formulir izin usaha penanaman modal;
3. Sistem Pelayanan Informasi Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).

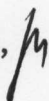
H. Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan

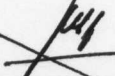

1. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
2. Melaksanakan pedoman dan standar pelaksanaan PTSP.

WALIKOTA SALATIGA, *mu*
Y
YULIYANTO *6*

H. Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan

1. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
2. Melaksanakan pedoman dan standar pelaksanaan PTSP.

WALIKOTA SALATIGA, 


YULIYANTO 

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2012
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DI BIDANG
PENANAMAN MODAL

STANDAR PELAYANAN
IZIN USAHA PERLUASAN PENANAMAN MODAL

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011.

B. Persyaratan

1. Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek yang ditandatangani oleh Tim Pelaksana LHP, khusus bagi kegiatan usaha yang memerlukan fasilitas bea masuk atas impor barang dan bahan.
2. Fotokopi Akta Pendirian dan Pengesahan serta Akta Perubahan dan Pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
3. Fotokopi Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan/atau Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha Perluasan yang dimiliki.
4. Fotokopi NPWP yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
5. Bukti Penugasan/Penggunaan tanah atas nama perusahaan :
 - a. Fotokopi sertifikat Hak Atas Tanah atau akta jual beli oleh PPAT, atau
 - b. Fotokopi perjanjian sewa-menyewa tanah
6. Bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :
 - a. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau
 - b. Fotokopi akta jual beli/perjanjian sewa penyewa gedung/bangunan
7. Fotokopi Izin Gangguan (UUG/HO) – bagi perusahaan yang berlokasi diluar Kawasan Industri

8. Fotokopi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) semester terakhir
9. Fotokopi persetujuan/pengehasan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau rekaman persetujuan/pengehasan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)
10. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait dan/atau peraturan daerah setempat.
11. Permohonan ditandatangani di atas materai cukup oleh direksi perusahaan.
12. Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan.

C. Prosedur

1. Penanam modal mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan
2. Front Office memeriksa berkas, menginput data header dan penugasan staf pemrosesan
3. Pemeriksaan lapangan – jika diperlukan
4. Staf pemrosesan menginput data permohonan dan penyusunan output
5. Pejabat pemeriksa dan Pengehasan melakukan pemeriksaan output, pengehasan output, pencetakan output, dan tanda tangan output
6. Penyerahan output (SK)

D. Waktu Penyelesaian

Standar waktu penyelesaian 10 (sepuluh) hari kerja

E. Biaya/Retribusi

Biaya Rp 0,00 (nol rupiah)

F. Produk

Surat Keputusan yang ditandatangani Kepala Badan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal atas nama Walikota Salatiga.

G. Sarana dan Prasarana

1. Sosialisasi kebijakan penanaman modal;
2. Formulir izin usaha perluasan penanaman modal;
3. Sistem Pelayanan Informasi Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).

H. Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan

1. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
2. Melaksanakan pedoman dan standar pelaksanaan PTSP.

WALIKOTA SALATIGA, *m*

Y
YULIYANTO *f*

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2012
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DI BIDANG
PENANAMAN MODAL

STANDAR PELAYANAN
IZIN USAHA PERUBAHAN PENANAMAN MODAL

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011.

B. Persyaratan

1. Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek yang ditandatangani oleh Tim Pelaksana LHP, khusus bagi kegiatan usaha yang memerlukan fasilitas bea masuk atas impor barang dan bahan.
2. Fotokopi Akta Pendirian dan Pengesahan serta Akta Perubahan dan Pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
3. Fotokopi Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan/atau Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha Perluasan yang dimiliki.
4. Fotokopi NPWP yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
5. Bukti Penugasan/Penggunaan tanah atas nama perusahaan :
 - a. Fotokopi sertifikat Hak Atas Tanah atau akta jual beli oleh PPAT, atau
 - b. Fotokopi perjanjian sewa-menyewa tanah
6. Bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :
 - a. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau
 - b. Fotokopi akta jual beli/perjanjian sewa penyewa gedung/bangunan
7. Fotokopi Izin Gangguan (UUG/HO) – bagi perusahaan yang berlokasi diluar Kawasan Industri

8. Fotokopi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) semester terakhir
9. Fotokopi persetujuan/pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau rekaman persetujuan/pengesahan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)
10. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait dan/atau peraturan daerah setempat.
11. Permohonan ditandatangani di atas materai cukup oleh direksi perusahaan.
12. Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan.

C. Prosedur

1. Penanam modal mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan
2. Front Office memeriksa berkas, menginput data header dan penugasan staf pemrosesan
3. Pemeriksaan lapangan – jika diperlukan
4. Staf pemrosesan menginput data permohonan dan penyusunan output
5. Pejabat pemeriksa dan Pengesahan melakukan pemeriksaan output, pengesahan output, pencetakan output, dan tanda tangan output
6. Penyerahan output (SK)

D. Waktu Penyelesaian

Standar waktu penyelesaian 10 (sepuluh) hari kerja

E. Biaya/Retribusi

Biaya Rp 0,00 (nol rupiah)

F. Produk

Surat Keputusan yang ditandatangani Kepala Badan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal atas nama Walikota Salatiga.

G. Sarana dan Prasarana

1. Sosialisasi kebijakan penanaman modal;
2. Formulir izin usaha perubahan penanaman modal;
3. Sistem Pelayanan Informasi Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).

H. Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan

1. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
2. Melaksanakan pedoman dan standar pelaksanaan PTSP.

WALIKOTA SALATIGA, *mu*

mu
YULIYANTO *f*

8. Fotokopi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) semester terakhir
9. Fotokopi persetujuan/pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau fotocopi persetujuan/pengesahan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)
10. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait dan/atau peraturan daerah setempat.
11. Permohonan ditandatangani di atas materai cukup oleh direksi perusahaan.
12. Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan.
13. Kesepakatan seluruh pemegang saham masing-masing perusahaan, maupun perusahaan yang meneruskan kegiatan (surviving company) persetujuan penggabungan perusahaan dalam bentuk Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham yang memenuhi ketentuan Bab VI UU Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
14. Kesepakatan seluruh pemegang saham perusahaan yaitu perusahaan yang meneruskan kegiatan (surviving company) dan perusahaan yang menggabung (merging company) tentang rencana penggabungan perusahaan (merger plan) dalam bentuk Akta Merger yang telah disetujui oleh Menteri Hukum dan HAM.

C. Prosedur

1. Penanam modal mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan
2. Front Office memeriksa berkas, menginput data header dan penugasan staf pemrosesan
3. Pemeriksaan lapangan – jika diperlukan
4. Staf pemrosesan menginput data permohonan dan penyusunan output
5. Pejabat pemeriksa dan Pengesahan melakukan pemeriksaan output, pengesahan output, pencetakan output, dan tanda tangan output
6. Penyerahan output (SK)

D. Waktu Penyelesaian

Standar waktu penyelesaian 10 (sepuluh) hari kerja

E. Biaya / Retribusi

Biaya Rp 0,00 (nol rupiah)

F. Produk

Surat Keputusan yang ditandatangani Kepala Badan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal atas nama Walikota Salatiga.

G. Sarana dan Prasarana

1. Sosialisasi kebijakan penanaman modal;
2. Formulir izin usaha penggabungan penanaman modal;
3. Sistem Pelayanan Informasi Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2012
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DI BIDANG
PENANAMAN MODAL

STANDAR PELAYANAN
IZIN USAHA PENGGABUNGAN PENANAMAN MODAL (MERGER)

- A. Dasar Hukum
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
 3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
 4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
 5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011.
- B. Persyaratan
1. Laporan Hasil Pemeriksaan Proyek yang ditandatangani oleh Tim Pelaksana LHP, khusus bagi kegiatan usaha yang memerlukan fasilitas bea masuk atas impor barang dan bahan.
 2. Fotokopi Akta Pendirian dan Pengesahan serta Akta Perubahan dan Pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
 3. Fotokopi Pendaftaran Penanaman Modal/Izin Prinsip Penanaman Modal/Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan/atau Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha Perluasan yang dimiliki.
 4. Fotokopi NPWP yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
 5. Bukti Penugasan/Penggunaan tanah atas nama perusahaan :
 - a. Fotokopi sertifikat Hak Atas Tanah atau akta jual beli oleh PPAT, atau
 - b. Fotokopi perjanjian sewa-menyewa tanah
 6. Bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan :
 - a. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau
 - b. Fotokopi akta jual beli/perjanjian sewa penyewa gedung/bangunan
 7. Fotokopi Izin Gangguan (UUG/HO) atau foto copi Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)

H. Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan

1. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
2. Melaksanakan pedoman dan standar pelaksanaan PTSP.

WALIKOTA SALATIGA, *Y*

Y
YULIYANTO *!*

LAMPIRAN IX
 PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
 NOMOR 26 TAHUN 2012
 TENTANG
 PENYELENGGARAAN PELAYANAN
 TERPADU SATU PINTU DI BIDANG
 PENANAMAN MODAL

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL
 TELAH ADA IZIN USAHA
 TAHUN 20.....

PERIODE :

- Semester Pertama (Januari – Juni) : ()
- Semester Kedua (Juli – Desember) : ()

I. KETERANGAN PERUSAHAAN

1. Nama Perusahaan Nomor Persetujuan PM	:	No.	Tanggal
2. Izin Usaha	:	No.	Tanggal
3. Bidang Usaha	:		
4. Lokasi Proyek	:	Jl. Kel. Kab./Kota Telp. E-mail	Kec. Prov. Fax.

II. REALISASI INVESTASI (Dalam mata uang Rp.() atau US \$ ()

A. Investasi		Tambahan	Total
1. Modal Tetap	:		
2. Modal Kerja	:		
Jumlah	:		

B. Sumber Pembiayaan		Tambahan	Total
1. Modal Sendiri	:		
2. Laba ditanam kembali	:		
3. Modal Pinjaman	:		
Jumlah	:		

III. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

1. Indonesia	:	Orang
2. Asing	:	Orang

IV. PRODUKSI BARANG / JASA PEMASARAN

NO.	Jenis Barang/Jasa	Satuan	Realisasi Produksi	Ekspor (%)

V. KEWAJIBAN PERUSAHAAN

1.	Kemitraan	:	a. Dipersyaratkan/tidak dipersyaratkan *) b. Pola Kemitraan : 1) 2) c. Nama perusahaan yang bermitra 1) 2)
2.	Pelatihan Tenaga Kerja Indonesia **)		a. Jenis Pelatihan: 1) 2) b. Dilaksanakan sensiri/pihak ketiga *) c. Jumlah TKI yang dilatih Orang
3.	Tanggung jawab social (CSR)		a. Sudah/belum dilaksanakan *) b. Jenis CSR yang dilakukan : 1) 2) c. Alokasi biaya CSR Rp.
4.	Kewajiban pengolahan lingkungan		a. Tidak diwajibkan/UKL-UPL/AMDAL *0 b. Unit pengolahan limbah 1) Limbah gas ada/tidak ada *) 2) Limbah cair ada/tidak ada *) 3) Limbah padat ada/tidak ada *) 4) Kebisingan ada/tidak ada *) c. Kondisi peralatan pengolahan limbah: beroperasi/tidak beroperasi *)
5.	Lain-lain		

*) coret salah satu

**) Hanya diisi bagi perusahaan yang memperkerjakan tenaga kerja asing.

VI. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

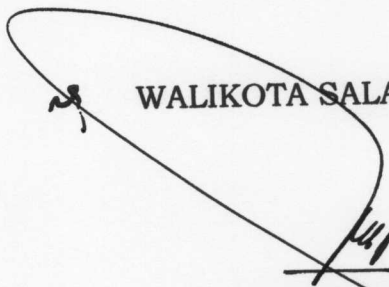
.....,.....20.....

Penanggung Jawab,

Cap Perusahaan dan Tanda Tangan

Nama Jelas :

Jabatan :

WALIKOTA SALATIGA, /m

 YULIYANTO /

8.	Izin Mendirikan Bangunan	:	No.	Tanggal
9.	Izin UU Gangguan / HO	:	No.	Tanggal
10.	Izin Teknis Lainnya	:	No.	Tanggal

Hanya diisi sesuai dengan Perizinan yang telah dimiliki.

III. REALISASI INVESTASI [Dalam mata uang Rp.() atau US \$. ()]

A.	Investasi	:	Tambahan	Total
	1. Modal Tetap	:		
	a. Pembelian dan Pematangan Tanah	:		
	b. Bangunan/Gedung	:		
	c. Mesin/Peralatan & Suku cadang	:		
	d. Lain-lain	:		
	Sub Jumlah	:		
	2. Modal Kerja	:		
	Jumlah	:		

Apabila perusahaan memiliki lebih dari satu bidang usaha, investasi agar dirinci untuk masing-masing bidang usaha.

B.	Sumber Pembiayaan	:	Tambahan	Total
	1. Modal Sendiri	:		
	2. Laba ditanam kembali	:		
	3. Modal Pinjaman	:		
	Jumlah	:		

IV. PENGGUNAAN TENAGA KERJA

1.	Indonesia	:	Orang
2.	Asing	:	Orang

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Laporan ini disusun dengan sebenarnya.

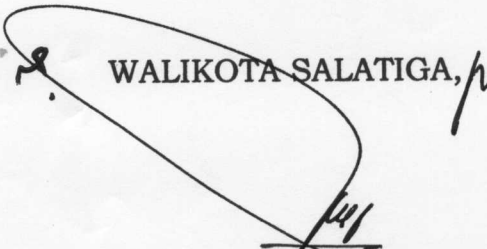
.....,.....20.....

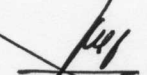
Pimpinan/Penanggung Jawab,

Cap Perusahaan dan Tanda Tangan

Nama Jelas :

Jabatan :

WALIKOTA SALATIGA, 


YULIYANTO