# PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

**BADAN PERIZINAN, PENANAMAN MODAL DAN PROMOSI DAERAH CHECK LIST : PENDAFTARAN PENANAMAN MODAL, PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI**

## Dasar hukum :

* 1. Perbup Indragiri Hilir No. 45 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kab. Inhil.
  2. Perda No. 1 Th 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

## Syarat Administrasi :

|  |
| --- |
| 1. Bukti diri pemohon |
| a. Permohonan bermaterai Rp. 6.000,- |
| b. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan perubahannya untuk PT, CV, Fa atau fotocopy Anggaran Dasar bagi Badan Usaha Koperasi |
| c. Fotocopy pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM atau pengesahan Anggaran Dasar Badan Usaha Koperasi oleh instansi yang berwenang |
| d. Fotocopy KTP untuk perseorangan |
| e. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) |
| 2. 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 |
| 3. Permohonan yang secara tidak langsung disampaikan oleh direksi perusahaan ke PTSP harus dilampiri surat kuasa asli |
| 4. Surat Kuasa asli diberi materai yang cukup dilengkapi identitas diri yang jelas dari penerima kuasa |
| 5. Materai Rp.6000,- (2 lembar) |

1. **Data pemohon :**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Pemohon | : |
| 2. No. Tlp / HP | : |
| 3. Jenis usaha | : |
| 4. Merk usaha | : |
| 5. Alamat lokasi usaha | : |
| 6. Tgl. diterima | : |

1. **Penyerahan Berkas Pemohon :**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nama | : |
| 2. Pekerjaan | : |
| 3. No.Hp. Penyerah Berkas | : |
| 4. Alamat | : |
| 5. Tanda tangan yang menyerahkan berkas | : |

Diketahui Oleh

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bidang Kesra dan PM | Bidang Pelayanan & SIT | Diterima oleh : (Front Office) |