

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Jalan W.A.D DUHA Komplek Perkantoran Pulang Pisau RT. 006 Desa Mantaren I
74811 05132027774



dpmptsp.pulangpisaukab.go.id

IZIN Usana Pertenakan

No. SK :

Pemerintah Kab. Pulang Pisau / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan
Tengah

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Permohonan yang ditandatangani oleh pemohon diatas materai Rp.6000,- dengan stempel/cap perusahaan;
2. Fotokopi KTP pemohon (Pemilik/Penanggung jawab/Direktur) atau Surat Izin Tinggal Sementara khusus untuk Warga Negara Asing;
3. Surat Kuasa dan fotokopi KTP penerima kuasa, apabila pengurusan perizinan dikuasakan kepada orang lain;
4. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan serta Akta Pengesahannya;
5. Fotokopi NPWP Perusahaan/Perorangan;
6. Fotokopi Bukti Penguasaan Hak atas tanah, antara lain berupa: Sertifikat, Perjanjian Sewa Menyewa, Perjanjian Pinjam Pakai atau Perjanjian dalam bentuk lain;
7. Fotokopi SPPT dan STTS PBB tahun berjalan;
8. Fotokopi Izin Pemanfaatan Ruang, antara lain Izin Lokasi atau Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT) atau Penetapan Lokasi;
9. Fotokopi IMBG yang masih berlaku;
10. Fotokopi Persetujuan Prinsip dari Dinas Peternakan
11. Fotokopi Dokumen Pengelolaan Lingkungan;
12. Denah Lokasi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Jalan W.A.D DUHA Komplek Perkantoran Pulang Pisau RT. 006 Desa Mantaren I
74811 05132027774



dpmptsp.pulangpisaukab.go.id

Pemerintah Kab. Pulang Pisau / Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan
Tengah

1. Pemohon menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas Front Office (FO)
2. Berkas permohonan yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap diinput pada aplikasi perizinan dan diterbitkan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Tim Teknis untuk dilakukan cek lokasi.
3. Tim Teknis melakukan cek lokasi bersama Tim Survei, menerbitkan rekomendasi dan menyerahkan berkas kepada Back Office. Bila ternyata masih terdapat kekurangan/ ketidaksesuaian, maka dikomunikasikan langsung dengan pemohon.
4. Back Office membuat konsep izin, diverifikasi Kasi dan diparaf serta menyerahkan kepada Ka. Bid. PTSP.
5. Ka. Bid. PTSP memverifikasi konsep izin dan memaraf serta menyerahkan kepada Kepala Dinas.
6. Penandatanganan surat ijin
7. Setelah penandatanganan oleh kepala, direkap pada Back Office dan diinformasikan kepada pemohon untuk membayar retribusi dan mengambil izin.
8. Surat ijin tidak berbayar bisa langsung diserahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan lengkap.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Izin Usaha Pertenakan

Pengaduan Layanan