



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

dpmptsp.maltengkab.go.id

Pemerintah Kab. Maluku Tengah / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Izin Usaha Industri (Kecil/Menengah)

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya (khusus untuk PT, Akte telah disahkan oleh Menhuk dan HAM.
2. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
3. Fotocopy Persetujuan Prinsip (Pi-I)
4. Formulir Model Pm-II tentang Informasi Pembangunan Pabrik dan Sarana Produksi (Proyek)
5. Fotocopy Izin Lokasi
6. Fotocopy Izin Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup (AMDAL, UKL, UPL)
7. Dokumen/Rekomendasi apabila RUSAK dilampiri dengan Izin Usaha Industri yang telah rusak, jika HILANG dilampiri dengan Surat Keterangan dari Kepolisian Setempat (khusus bagi jenis industri tertentu yang dipersyaratkan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

dpmpstp.maltengkab.go.id

Pemerintah Kab. Maluku Tengah / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

PROSEDUR PELAYANAN IZIN USAHA INDUSTRI (UKI) KECIL/MENENGAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							Mutu Baku			Keterangan		
		Front Office				Back Office			Kelengkapan	Waktu	Output			
		Pemohon	Petugas Pengelola Perizinan	Petugas Pengelola Dokumen Perizinan	Petugas Pengadministrasi Perizinan	Tim Teknis	Petugas Pengelola SIM PM	Kasie					Kabid	Kadis
1	Mendapatkan informasi dan Mengajukan Permohonan Izin Usaha Industri (Kecil dan Menengah) pada Bagian Front Office	□									Dokumen persyaratan, Alat Tulis	10 Menit	Informasi	
2	Memberikan Penjelasan, menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Izin Usaha Industri (Kecil dan Menengah) mendaftarkan berkas permohonan dan menyerahkan kepada Tim Teknis	□	□								Berkas Permohonan	10 Menit	Berkas Permohonan Lengkap Siap diverifikasi	
3	Menerima dan Memeriksa Berkas Permohonan Izin Usaha Industri (Kecil dan Menengah) dan Memberikan Rekomendasi				□						Berkas Permohonan, Lembar Slip diverifikasi	1 Hari	Berkas Permohonan telah diverifikasi Tim Teknis, Lembar Slip Rekomendasi	
4	Menerima Berkas Permohonan Izin Usaha Industri (Kecil dan Menengah) dengan Rekomendasi dan Membuat serta mencetak Konsep Persetujuan Pemenuhan Komitmen					□					Berkas Permohonan telah diverifikasi Tim Teknis, Lembar Slip Rekomendasi	10 Menit	Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf kabid	
5	Mengoreksi, Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya dan membubuhkan paraf						□				Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf kasie	10 Menit	Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf labid	
6	Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan Membubuhkan Paraf							□			Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf kabid	10 Menit	Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf kadis	
7	Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya untuk selanjutnya ditandatangani								□		Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf kadis	2 Menit	Produk Persetujuan Komitmen siap ditandatangani Kadis siap Upload	
8	Menerima Produk Akhir, mengupload pada Sistem dan Mencetak Izin Usaha Industri				□						Produk Persetujuan Komitmen siap ditandatangani Kadis siap Upload	10 Menit	File Persetujuan diupload pada OOS, Cetak Izin	
9	Menerima Produk Akhir dan diserahkan kepada Pemohon selanjutnya mengarsipkan kembali Rekaman Produk Akhir										Produk Izin Produk Akhir	2 Menit	Rekaman Produk Izin Produk Akhir	

1. Pemohon Mendapatkan Informasi dan Mengajukan Permohonan Izin Usaha Industri (Kecil dan Menengah) pada Bagian Front Office
2. Petugas Pengelola Perizinan Memberikan Penjelasan, menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Izin Usaha Industri (Kecil dan Menengah) mendaftarkan berkas permohonan dan menyerahkan kepada Tim Teknis
3. Tim Teknis Menerima dan Memverifikasi Berkas Permohonan Izin Usaha Industri (Kecil dan Menengah) dan Memberikan Rekomendasi
4. Petugas Pengelola SIM PM Menerima Berkas Permohonan Izin Usaha Industri (Kecil dan Menengah) dengan Rekomendasi dan Membuat serta mencetak Konsep Persetujuan Pemenuhan Komitmen
5. Kepala Seksi Mengoreksi, Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya dan membubuhkan paraf
6. Kepala Bidang Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan Membubuhkan Paraf
7. Kepala Dinas Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya, untuk selanjutnya ditandatangani
8. Petugas Pengelola Dokumen Perizinan Menerima Produk Akhir, mengupload pada Sistem dan Mencetak Izin Usaha Industri
9. Petugas Pengadministrasi Perizinan Menerima Produk Akhir dan diserahkan kepada Pemohon selanjutnya mengarsipkan kembali Rekaman Produk Akhir

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

dpmpstp.maltengkab.go.id

Pemerintah Kab. Maluku Tengah / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Izin Usaha Industri (Kecil/Menengah)

Pengaduan Layanan