



Izin Lingkungan

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon
2. Foto Copy Nomot Induk Berusaha (NIB)
3. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemohon dan NPWP perusahaan (bagi pemohon yang berbadan hukum)
4. Alamat email dan nomor telephone
5. Formulir permohonan izin yang telah terisi sesuai peruntukannya
6. Foto copy akta notaris bagi badan hukum/perusahaan
7. Denah lokasi dan titik koordinat
8. Melampirkan rekomendasi atau foto copy kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan bagi pemohon dan atau karyawan(i) yang dipekerjakannya
9. Melampirkan rekomendasi atau foto copy kartu peserta BPJS Kesehatan bagi pemohon dan atau karyawan(i) yang dipekerjakannya
10. Rekomendasi teknis kelayakan (Pertek Pertanahan)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon melakukan pendaftaran untuk kegiatan berusaha dengan cara mengakses laman OSS secara online di website <https://oss.go.id>;
2. Pemohon menyerahkan Berkas permohonan kepada DPMPTSP melalui Front Office untuk diverifikasi atas kelengkapan berkas sesuai persyaratan yang telah ditentukan;
3. Pemohon mendapatkan kartu/lembar registrasi/nomor pendaftaran berkas dari petugas Front Office sebagai tanda berkas telah memenuhi persyaratan secara administrasi untuk diproses lebih lanjut, dan atau
4. Pemohon menerima berkas permohonan kembali dari petugas Front Office jika berkas tidak memenuhi persyaratan dan dinyatakan tidak lengkap secara administrasi;
5. Pemohon mendapatkan informasi dari DPMPTSP untuk pengambilan surat izin/sertifikat/surat dukungan yang telah selesai melalui Notifikasi

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Simpurasang No. 27 92916 082337042582

dpmptsp.luwuutarakab.go.id

Pemerintah Kab. Luwu Utara / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Jangka waktu proses berkas diterima sampai dengan izin diterbitkan paling lama selama 5 (lima) HARI KERJA sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Surat izin/sertifikat/Surat Dukungan

Pengaduan Layanan

Isi From Pengaduan, seleksi laporan/pengaduan, dilanjutka pada kepala dinas, Bidang, proses pemeriksaan, klasifikasi tertulis, Investigasi lapangan, Mediasi/Kossilidasi, Rekomendasi/Saran, Monitoring oleh kabid Pengaduan, pengendalian data dan Pelaporan lanjutkan kepada Kepala Dinas Pengaduan selesai 5 hari kerja.