

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur

Jl. Soekarno Hatta 92981 08123457756

dpmpptsp.luwutimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Luwu Timur / Dinas Penanaman Modal dan

Izin Usaha Industri Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur

No. SK :

Persyaratan

1. Pemohonan izin
2. Pengantar dari Camat
3. Fotocopy pendirian perusahaan atau perubahannya khusus bagi perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas, akte tersebut telah disahkan oleh Mneteri Hukum dan Ham
4. Fotocopy IMB
5. Fotocopy formulir II tentang informasi kemajuan pembangunan pabrik & prasarana produksi (proyek) fotocopy KTP persetujuan prinsip (Modal p1-10)
6. Fotocopy izin gangguan, SIUP dan TDP
7. Fotocopy izin lokasi
8. Fotocopy dokumen perjanjian informasi tentang usaha pelestarian lingkungan meliputi : a. Analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), b. Upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan
9. dokumen yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan bagi industri tertentu
10. Surat kuasa dari pemilik badan usaha apabila diwakili
11. Rekomendasi teknis (DInas Koperindag)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil pengantar desa/kelurahan
2. Pemohon mengambil pengantar izin di kantor camat
3. Pemohon membawa pengantar camat dan melengkapi persyaratan administrasi untuk diproses pada DPMPPTSP
4. Lamanya pengurusan izin 1 hari, apabila tidak ada peninjauan lapangan
5. Apabila ada peninjauan lapangan, lamanya pengurusan minimal 3 hari setelah masuknya berkas permohonan

Waktu Penyelesaian

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Luwu Timur



Jl. Soekarno Hatta 92981 08123457756

dpmptsp.luwutimurkab.go.id

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

3 Hari kerja

sejak diterimanya berkas permohonan secara lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Usaha Industri (SIUI)

Pengaduan Layanan

1. Pemohon menyampaikan pengaduan secara langsung atau tidak langsung di loket pengaduan atau memasukkan saran dan kritikan ke kotak pengaduan
2. Petugas loket pengaduan melakukan penatausahaan terhadap laporan pengaduan dari pemohon
3. Pengaduan kemudian diproses oleh bagian pengaduan
4. Pengaduan tersebut kemudian ke tahap penyelesaian ataupun mediasi dan memberikan hasil
5. Jika hasil dimaksud tidak diterima oleh pemohon, maka petugas pengaduan akan meneruskan kepada Kepala Dinas