



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Raya Lintas Timur- Km 35 Indralaya Komplek Pemda Lama 30662 0711581376

dpmpstp.oganilirkab.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Ilir / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP) - P

No. SK :

Persyaratan

1. Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2. Photocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3. Surat Permohonan
4. NIB yang dikeluarkan Lembaga OSS
5. izin perkebunan yang dikeluarkan oleh lembaga OSS
6. fotokopi akte pendirian perusahaan (PT, PT cabang, Koperasi, CV, badan usaha lain)
7. Pas Foto Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
8. fotokopi tanda lunas PBB tahun akhir
9. izin lokasi (untuk lahan >1 hektar)
10. surat keterangan domisili usaha dari kades/lurah setempat
11. fotkopi sertifikat atas tanah/bukti perolehan tanah; fotkopi IMB; Site Plan berikut lampiran gambar denah dan situasi
12. dokumen UKL/UPL/SPPL/ bagi perusahaan tidak wajib AMDAL
13. rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan
14. dokumen pasokan bahan baku diluar 20i kebutuhan total bahan baku
15. dokumen pasokan bahan baku diluar 20% diusahakan sendiri (perjanjian kemitraan)
16. rencana kerja pembangunan industri pengolahan
17. pernyataan kesediaan melakukan kemitraan yang diketahui kepala dinas yang menyelenggarakan sub perkebunan
18. surat pernyataan dari permohonan bahwa telah mendapatkan persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak layat, telah mendapat persetujuan masyarakat hukum

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Raya Lintas Timur- Km 35 Indralaya Komplek Pemda Lama 30662 0711581376

dpmpstp.oganilirkab.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Ilir / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan kepada petugas front office
2. Petugas front office memverifikasi berkas permohonan, setelah dinyatakan lengkap, berkas diserahkan ke Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
3. Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan meneruskan ke Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Non Perizinan
4. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan memerintahkan pemeriksaan lokasi kepada Tim Teknis Perizinan
5. Tim Teknis melakukan pemeriksaan lokasi dan menuangkan hasil pemeriksaan lokasi dalam Berita Acara Pemeriksaan
6. Tim Teknis membuat pertimbangan teknis menerima atau menolak permohonan
7. Apabila permohonan disetujui Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan memproses penerbitan naskah izin
8. Kasi Pelayanan memeriksa dan membubuhi paraf pada naskah izin
9. Kabid. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan membubuhi paraf pada naskah izin
10. Sekretaris memeriksa teknis administrasi naskah izin dan membubuhi paraf pada naskah izin yang dinyatakan lengkap
11. Kepala Dinas menandatangani naskah izin
12. Petugas back office meregistrasi dan mendokumentasikan surat izin
13. Petugas front office menyerahkan surat izin kepada pemohon dan menyerahkan arsip surat izin kepada Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk di dokumentasikan

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Jangka waktu penyelesaian adalah 5 hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Raya Lintas Timur- Km 35 Indralaya Komplek Pemda Lama 30662 0711581376

dpmpmsp.oganilirkab.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Ilir / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

1. Izin Usaha Perkebunan (IUP)

Pengaduan Layanan

1. Email dpmpmsp.oganilir@gmail.com.
2. Fax/Telp. (0711) 581-376.
3. Kotak pengaduan.
4. Loker informasi dan pengaduan kantor Dinas
Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Kabupaten Ogan Ilir.
5. Surat dengan alamat Jl. Raya Lintas Timur -Km 35
Indralaya Kabupaten Ogan Ilir 31662
6. WA pengaduan : 08117451376