



-

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

Izin Lingkungan

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati Morowali Utara Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Daerah, yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data diatas kertas bermaterai Rp. 6000,-
2. Identitas pemohon/penanggungjawab : a. WNI : Fotocopy KTP b. WNA : Fotocopy Kartu Izin Tinggal sementara?VISA/Paspor
3. Jika dikuasakan : Surat Kuasa diatas kertas bermaterai Rp. 6000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
4. Jika Badan Hukum/Badan Usaha : a. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan/atau perubahan b. Fotocopy SK Pendirian perusahaan dan/atau perubahan yang dikeluarkan oleh : 1. Kemenkumham (jika PT dan Yayasan) 2. Kementrian (jika Koperasi) 3. Pengadilan Negeri (jika CV)
5. Fotocopy NPWP perusahaan dan penanggung jawab perusahaan
6. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat Hak Milik, Sertifikat Hak Guna Usaha,Sertifikat Hak Pakai, Sertifikat Hak Pengelolaan dan/atau Bukti Kepemilikan Tanah lainnya yang berlaku sesuai aturan yang berlaku)
7. MoU jika ada kerjasama pihak kedua dan ketiga
8. Tim penyusun dokumen DPLH, UKL-UPL,AMDAL atau Konsultan : Surat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp. 6000,- dari seluruh anggota tim yang menyatakan terlibat dalam penyusunan dokumen
9. Proposal teknis dilengkapi dengan : a. Dokumen DPLH,UKL-UPL, AMDAL dilengkapi dengan kata pengantar yang ditandatangani oleh direksi/penanggungjawab kegiatan dan dibubuhi stempel b. Peta titik lokasi dilengkapi dengan korrdinat lokasi kegiatan c. gambar perspektif rencana kegiatan
10. Hasil analisa laboratorium terakreditasi
11. Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Morowali Utara
12. Rekomendasi Kesesuaian Ruang dari Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Pemukiman Daerah Kabupaten Morowali Utara

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Bumi angka 94917 6282396630387



-

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

1. Pemohon mencari Informasi dan mendaftarkan permohonan perizinan yang diperlukan
2. Pemberian informasi dan formulir sesuai permintaan pemohon
3. Menerima berkas. Bila lengkap dan benar, akan diteruskan. Bila tidak dikembalikan ke pemohon
4. Berkas yang telah lengkap diserahkan kepada bagian backoffice untuk dilakukan tahapan peninjauan lapangan
5. Setelah Berkas dinyatakan lengkap akan diterbitkan SK izin.
6. Berkas diserahkan ke bagian Back Office untuk diterbitkan SK izin dan dibubuhi paraf pihak terkait
7. SK izin yang telah diterbitkan dan telah dibubuhi paraf kemudian diserahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani
8. SK izin diserahkan di bagian Front Office. Selanjutnya SK izin akan diserahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Izin Lingkungan

Pengaduan Layanan

1. Menerima laporan pengaduan tertulis atau lisan (Front office)
2. Melakukan registrasi laporan pengaduan, penomoran, pengecekan persyaratan (Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup)
3. Proses Pelayanan Pengaduan (Back Office)
4. Layanan Konsultasi
5. Tindak lanjut : Rekomendasi penyelesaian pengaduan
6. Penomoran/registrasi rekomendasi penyelesaian pengaduan (Front Office)