

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

dpmpstp.bireuenkab.go.id

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

Izin Usaha Pertadusa

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir Pemohonan yang disediakan dengan bermaterai cukup;
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan melampirkan Print Out OSS;
3. Fotokopi KTP/Paspor Pemohon/Penanggung Jawab;
4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak pimpinan dan perusahaan (NPWP);
5. Pas photo warna layar merah ukuran 3×4 sebanyak 4 lembar;
6. Fotokopi Konfirmasi Status Wajib Pajak untuk perpanjangan;
7. Keterangan Usaha Dari Keuchik setempat (Lokasi Usaha);
8. Fotokopi tanda lunas PBB;
9. Tanda Bukti keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan;
10. Profil perusahaan meliputi akta pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum HAM, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan;
11. Fotokopi Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha;
12. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang dimohon berasal dari kawasan hutan;
13. Rencana Kerja Pembangunan Kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat;
14. Izin Lingkungan;
15. Persyaratan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

dpmpdsp.bireuenkab.go.id

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

TERPADU SATU PINTU

1. Pemohon menyerahkan berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pertanian kepada petugas Front Office.
2. Front Office menerima berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pertanian yang telah lengkap diregistrasi dan dilekatkan lembar checklist untuk disampaikan pada Kepala Dinas, apabila belum lengkap dikembalikan kepada pemohon.
3. Berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pertanian lengkap diterima oleh Kepala Dinas untuk disposisi kepada Kepala Bidang.
4. Back Office pengagenda mengantarkan berkas/dokumen yang telah didisposisi ke Kepala Bidang.
5. Kepala Bidang menerima berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pertanian yang telah didisposisi untuk selanjutnya didisposisi ke Kepala Seksi untuk memproses izin.
6. Kepala Seksi menerima berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pertanian untuk pembuatan undangan peninjauan ke lapangan oleh operator.
7. Tim Teknis menerima undangan, berkas dan melakukan peninjauan ke lapangan dan setelah peninjauan ke lapangan, tim teknis membuat laporan Berita Acara Peninjauan Lapangan.
8. Kepala Seksi Berdasarkan hasil peninjauan ke lapangan, apabila terdapat kekurangan/ketidak sesuaian akan dikomunikasikan kepada pemohon. Apabila tidak memenuhi ketentuan permohonan ditolak.
9. Back Office bagian Operator menerima berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Pertanian untuk membuat draft Izin dan menyerahkan kembali kepada Kepala Seksi.
10. Draft Izin Usaha Pertanian, diverifikasi oleh Kepala Seksi, diparaf untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bidang.
11. Kepala Bidang melakukan verifikasi draft Izin Usaha Pertanian dan paraf, selanjutnya diserahkan kepada Kepala Dinas.
12. Kepala Dinas menerima berkas/dokumen dan draft Izin Usaha Pertanian untuk kemudian menandatangani surat izin kemudian dijemput oleh Back Office pengagenda.
13. Back Office pengagenda mengantarkannya ke Staf Pengambilan Izin.
14. Staf DPMPDSP menerima berkas/dokumen Izin Usaha Pertanian yang sudah ditandatangani kepala Dinas untuk dicatat dalam buku agenda perizinan. Berkas/dokumen yang sudah diproses diarsipkan. Kemudian Izin yang sudah diagendakan/penomoran distempel kemudian diserahkan ke Front Office.
15. Front Office menerima Dokumen Perizinan yang sudah dimasukkan dalam amplop untuk diberikan kepada pemohon.
16. Pemohon menerima Izin Usaha Pertanian.

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



image not found or type unknown

Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

dpmptsp.bireuenkab.go.id

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

Waktu Penyelesaian TERPADU SATU PINTU

7 Hari kerja

Maksimal 7 (tujuh) hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. IZIN USAHA PERTANIAN

Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala DPMPSTP di Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen, Cot Gapu-Bireuen Kode Pos. 24251

Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui

Telepon 0644-7042222

Fax 0644-324287, 21253

Email dpmptspbireuenkab@gmail.com

WhatsApp 08116700046