

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

[dpmpstp.bireuenkab.go.id](http://dpmpstp.bireuenkab.go.id)

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

## Izin Usaha Industri Menengah (IUI Menengah)

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/Passpor 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;
7. Fotokopi tanda lunas PBB;
8. Tanda Bukti keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan;
9. Fotokopi akta pendirian dan akta perubahan beserta pengesahannya;
10. Fotokopi Izin Lokasi bagi jenis industri yang tercantum pada Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148/M/SK/7/1995 yang berlokasi diluar Kawasan Industri/Kawasan Berikat;
11. Fotokopi IMB;
12. Surat keterangan dari pengelola industri/kawasan berikat bagi yang berlokasi di kawasan industri/kawasan berikat;
13. Permohonan yang tidak disampaikan langsung oleh pemohon, harus dilampiri surat kuasa asli bermaterai cukup;
14. Fotokopi Dokumen Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/AMDAL);
15. Fotokopi Izin Lingkungan (untuk AMDAL), Ramah Lingkungan (UKL-UPL) atau Pernyataan Lingkungan (untuk SPPL);
16. Dokumen lain yang dipersyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bagi industri tertentu;
17. Laporan Neraca Perusahaan 2 Tahun Untuk perpanjangan izin.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

[dpmpptsp.bireuenkab.go.id](http://dpmpptsp.bireuenkab.go.id)

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

## TERPADU SATU PINTU

1. Pemohon menyerahkan berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Industri Menengah (IUI Menengah) kepada petugas Front Office.
2. Front Office menerima berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Industri Menengah (IUI Menengah) 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 Industri Menengah (IUI Menengah) 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 Industri Menengah (IUI Menengah) yang telah didisposisi untuk selanjutnya didisposisi ke Kepala Seksi untuk memproses izin.
6. Kepala Seksi menerima berkas/dokumen permohonan Izin Usaha Industri Menengah (IUI Menengah) 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 Industri Menengah (IUI Menengah) untuk membuat draft Izin dan menyerahkan kembali kepada Kepala Seksi.
10. Draft Surat Izin Usaha Industri Menengah (IUI Menengah), diverifikasi oleh Kepala Seksi, diparaf untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bidang.
11. Kepala Bidang melakukan verifikasi draft Izin Usaha Industri Menengah (IUI Menengah) dan paraf, selanjutnya diserahkan kepada Kepala Dinas.
12. Kepala Dinas menerima berkas/dokumen dan draft Izin Usaha Industri Menengah (IUI Menengah) untuk kemudian menandatangani surat izin kemudian dijemput oleh Back Office pengagenda.
13. Back Office pengagenda mengantarkannya ke Staf Pengambilan Izin.
14. Staf DPMPPTSP menerima berkas/dokumen Izin Usaha Industri Menengah (IUI Menengah) 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 Industri Menengah (IUI Menengah).

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



image not found or type unknown

Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

[dpmpmsp.bireuenkab.go.id](http://dpmpmsp.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 Industri Menengah (IUI Menengah)

## Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala DPMPMPTSP 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 [dpmpmspbireuenkab@gmail.com](mailto:dpmpmspbireuenkab@gmail.com)

WhatsApp 08116700046