

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 Perubahan Usaha Perkebunan Pengolahan

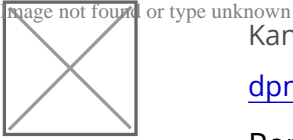
No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan di tanda tangan oleh direktur atas materai cukup dan dibubuhi cap perusahaan;
2. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengajuan permohonan tidak langsung dilakukan oleh pemohon bermaterai cukup;
3. Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan melampirkan Print Out OSS;
4. Fotokopi KTP Pemohon;
5. Fotokopi NPWP perusahaan dan untuk perpanjangan fotocopy laporan SPT tahunan;
6. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
7. Pas photo warna layar merah ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar;
8. Fotokopi Konfirmasi Status Wajib Pajak;
9. Fotokopi STTS PBB;
10. Tanda Bukti keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan;
11. Izin Usaha Perkebunan-Budidaya (IUP-B) atau Izin Usaha Perkebunan (IUP) serta SK Hak Guna Usaha (HGU);
12. Mengisi formulir permohonan di tanda tangan oleh direktur atas materai cukup dan dibubuhi cap perusahaan;
13. Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan;
14. Rekomendasi dari dinas provinsi atau kabupaten yang membidangi perkebunan sesuai kewenangan;
15. Rencana kerja tentang perubahan jenis tanaman;
16. Izin Lingkungan dari gubernur atau bupati sesuai kewenangan;
17. Hasil Penilaian Usaha Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Penilaian Usaha Perkebunan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

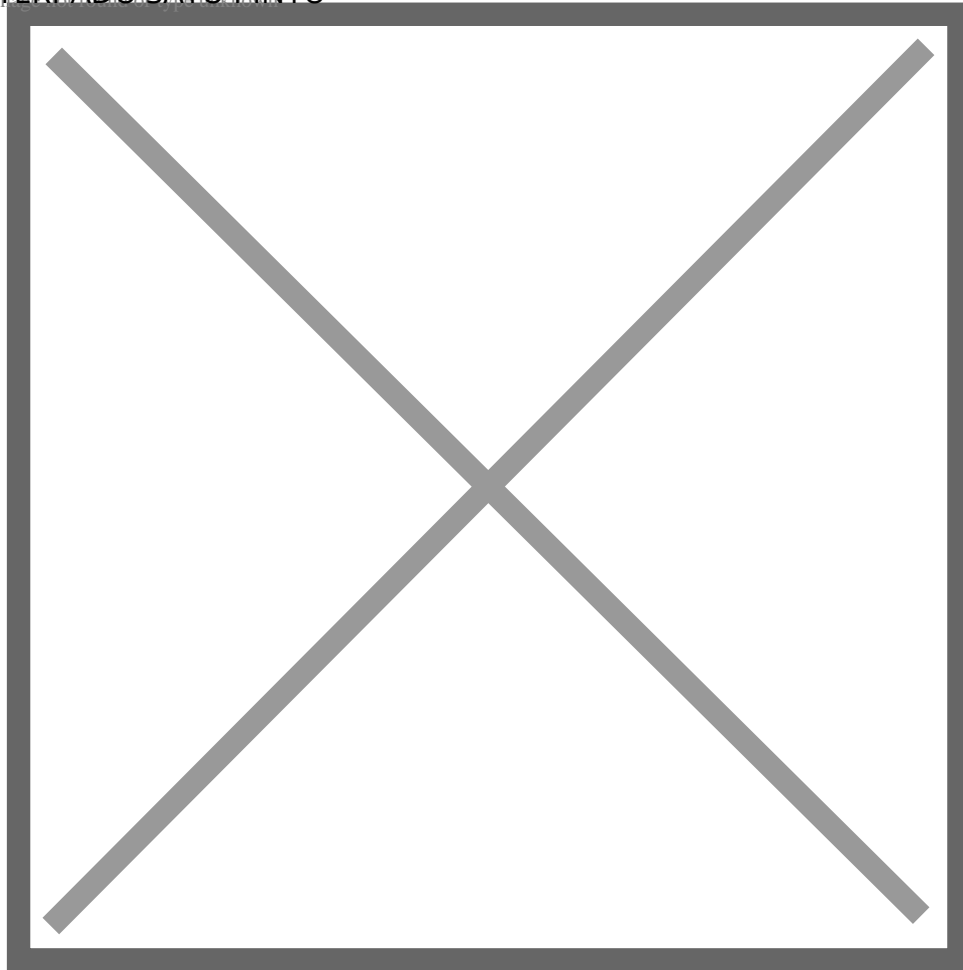
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

dpmpstp.bireuenkab.go.id

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU



1. Pemohon menyerahkan berkas/dokumen permohonan Izin Perubahan Usaha Perkebunan Pengolahan kepada petugas Front Office.
2. Front Office menerima berkas/dokumen permohonan Izin Perubahan Usaha Perkebunan Pengolahan yang telah lengkap diregistrasi dan dilekatkan lembar checklist untuk disampaikan pada Kepala Dinas, apabila belum lengkap dikembalikan kepada pemohon.
3. Berkas/dokumen permohonan Izin Perubahan Usaha Perkebunan Pengolahan 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 Perubahan Usaha Perkebunan Pengolahan yang telah didisposisi untuk selanjutnya didisposisi ke Kepala Seksi untuk memproses izin.
6. Kepala Seksi menerima berkas/dokumen permohonan Izin Perubahan Usaha Perkebunan Pengolahan 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.

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 28 Jul 2024 pukul 06:20. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

8. Kepala Seksi Berdasarkan hasil peninjauan ke lapangan, apabila terdapat kekurangan/ketidak sesuaian akan dikomunikasikan kepada pemohon. Apabila tidak memenuhi ketentuan permohonan ditolak.

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



image not found or type unknown

Kantor Pusat Pemerintahan Kabupaten Bireuen 24251 08116700046

dpmpdsp.bireuenkab.go.id

Pemerintah Kab. Bireuen / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

Waktu Penyelesaian TERPADU SATU PINTU

7 Hari

Maksimal 7 (tujuh) hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Perubahan Usaha Perkebunan Pengolahan

Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Dir

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 dpmpdspbireuenkab@gmail.com

WhatsApp 08116700046