

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Jend. Sudirman No.31 70511 05114799600

www.web.dpmpstp.baritokualakab.go.id

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu

Standar Pelayanan Izin Lokasi

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi blanko permohonan
2. Fotocopy akta pendirian perusahaan (untuk badan usaha)
3. Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (Untuk PT)
4. Fotocopy NPWP
5. Proposal rencana proyek yang akan dibangun
6. Surat keterangan anggota asosiasi (untuk perumahan)
7. Advice planning dari Dinas Teknis terkait
8. Pertimbangan teknis pertanahan
9. Peta pertanahan
10. Fotocopy Izin prinsip
11. Fotocopy surat persetujuan Presiden / Kepala BPKM bagi pemohon yang menggunakan fasilitas PMA / PMDN atau persetujuan prinsip dari instansi teknis untuk Badan Hukum yang tidak menggunakan fasilitas penanaman modal
12. Surat pernyataan mengenai luas tanah yang sudah dikuasai
13. Surat pernyataan kesanggupan untuk melakukan pembebasan tanah dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah
14. Gambar denah lokasi
15. Surat kuasa bermaterai (permohonan izin selain pemilik)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Jend. Sudirman No.31 70511 05114799600

www.web.dpmptsp.baritokualakab.go.id

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon mendapat formulir dan penjelasan di Front Office
2. Pemohon melengkapi formulir dan melengkapi beserta persyaratan, kemudian menyerahkan ke Front Office
3. Front Office memverifikasi permohonan. Jika lengkap, berkas diregistrasi dan dibuatkan tanda terima berkas tinjau lapangan
4. Kasi Pengendalian dan Penetapan memerintahkan petugas untuk melakukan jadwal tinjau lapang bersama Instansi Teknis
5. Tim teknis melakukan pemeriksaan administrasi dan lapangan, menyampaikan hal-hal yang perlu dilakukan oleh pemohon termasuk kekurangan persyaratan teknis, serta menuangkan hasil pemeriksaan dalam BAP
6. Pemohon melengkapi kekurangan berkas hasil temuan pemeriksaan Tim Teknis
7. Koordinator Tim Teknis melaporkan hasil tinjau lapang dan menyerahkan berkas permohonan yang sudah lengkap ke Kasi Pengendalian dan Penetapan
8. Kasi perizinan umum melakukan verifikasi berkas permohonan beserta kelengkapannya. Untuk berkas yang lengkap, dilakukan pamarafan BAP dan menyerahkan kepada Kabid Perizinan Umum
9. Kabid Perizinan Umum melakukan verifikasi kelengkapan berkas dan emenandatangani BAP, kemudian memberikannya kepada, Kasi Persyaratan dan Penetapan
10. Kasi Persyaratan dan Penetapan memerintahkan petugas untuk membuat penetapan sebagai dasar penerbitan SKRD
11. Petugas menyampaikan kepada pemohon jumlah retribusi yang harus dibayarkan
12. Pemohon melakukan pembayaran retribusi di Loker Pembayaran (Payment Point)
13. Back Office melakukan pemrosesan izin
14. Paraf surat izin yang telah dicetak oleh Kasi Persyaratan dan Penetapan, Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Umum DPMPTSP
15. Kepala DPMPTSP menandatangani SK izin (pengesahan)
16. Pengarsipan
17. Penyerahan izin kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Jend. Sudirman No.31 70511 05114799600

www.web.dpmptsp.baritokualakab.go.id

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Izin Lokasi

Pengaduan Layanan

lapor.go.id