



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Negara Lintas Timur Km 112 Tiuh Tohou 34693 07267575478

dpmpstp.tulangbawangkab.go.id

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Surat Izin Pemasukan dan Pengeluaran Benih Tanaman

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan;
2. Foto kopi KTP Pemilik atau Penanggungjawab;
3. Surat Keterangan domisili;
4. SIUP;
5. Akte pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di kementerian Hukum dan HAM;
6. Profil Perusahaan;
7. Fc. Angka Pengenal import umum;
8. FC. Izin atau tanda daftar produsen dan/atau pengedar benih;
9. NPWP;
10. Lunas Pajak daerah;
11. Fotokopi dokumen AMDAL atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL)- Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangandi bidang lingkungan hidup;
12. Pas Photo penanggung jawab 3 lembar;
13. Nomor telepon dan email pemohon.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Negara Lintas Timur Km 112 Tiuh Tohou 34693 07267575478

dpmpstp.tulangbawangkab.go.id

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon mengajukan permohonan;
2. Pemohon melengkapi persyaratan;
3. Pemohon mendaftarkan berkas permohonannya ke petugas pendaftaran (Front office) atau melalui aplikasi siCantik;
4. Berkas pendaftaran diverifikasi oleh petugas FO;
5. FO mengentry data permohonan melalui aplikasi siCantik;
6. Verifikasi data oleh pejabat PTSP;
7. Penetapan izin;
8. Penetapan izin;
9. Penyerahan izin.

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

3(tiga)hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Pemasukan dan Pengeluaran Benih Tanaman

Pengaduan Layanan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Negara Lintas Timur Km 112 Tiuh Tohou 34693 07267575478

dpmpstp.tulangbawangkab.go.id

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur:

1. Loker pengaduan/customers servic;
2. Sms/wa pengaduan (0812-7927-2619)Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :
 1. Verifikasi aduan;
 2. Mediasi;
 3. Koordinasi;
 4. Jawaban.

SDM yang mengampu tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. 1 (satu) orang Analis Kebijakan Ahli Madya Pengaduan, Kebijakan, Data Pelaporan.