

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja



Jl. A. Yani KM. 1 Paringin 71611 05262028114

<http://dpmpstp.balangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Balangan / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu

Izin Usaha Perijinan Dinas (1. Biro Perjalanan Wisata, 2. Agen Perjalanan Wisata)

No. SK :

Persyaratan

1. Syarat administrasi sebagai berikut:
2. Fotocopy KTP yang masih berlaku
3. Fotocopy Izin Tetap Usaha Pariwisata yang masih berlaku (permohonan perubahan)
4. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (untuk yang dipersyaratkan)
5. Fotocopy Izin
6. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan kecuali bagi perorangan
7. Fotocopy NPWP dan NPWPD
8. Profil Perusahaan
9. Foto warna Direktur / Pimpinan Usaha ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar; dan
10. Surat Pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan sah dan benar.
11. Syarat teknis sebagai berikut:
12. Fotocopy Dokumen Lingkungan
13. Potocopy Izin Usaha Angkutan Khusus untuk bidang usaha jasa stransportasi wisata.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja



JL. A. Yani KM. 1 Paringin 71611 05262028114

<http://dpmptsp.balangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Balangan / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja

1. Pemohon datang ke bagian Front Office (Loka Informasi), setelah diperiksa kelengkapannya dilakukan Entry Data, jika lengkap berkas permohonan diteruskan untuk diproses di Back Office.
2. Selanjutnya dilakukan analisa oleh Kepala Seksi apakah diperlukan atau tidak. Jika diperlukan, maka tim teknis SKPD akan melakukan pemeriksaan lapangan untuk selanjutnya memberikan rekomendasi kepada Kepala Seksi yang membidangi untuk penerbitan izin.
3. Proses pembuatan izin atau non izin dimana Kepala Seksi membuat telaahan kepada Kepala DPMPTSP berdasarkan rekomendasi dari tim teknis untuk penandatanganan izin / non izin.
4. Berkas izin diverifikasi dan diparaf kasi.
5. Kabid memaraf izin dan menyerahkan kepada kepala Dinas.
6. Kepala Dinas mendatangi berkas dan menyerahkan dokumen kepada back office.
7. Penomoran dokumen izin pada Buku Register maka dokumen izin diserahkan kepada Pemohon.

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 Hari Kerja, 6 Jam 30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Usaha Perjalanan Wisata Biro Perjalanan Wisata, 2. Agen Perjalanan Wisata)

Pengaduan Layanan