



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Jenderal Ahmad Yani Mamuju 91511 085397420948

dpmptsp.mamujukab.go.id

Pemerintah Kab. Mamuju / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu

Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)

No. SK :

Persyaratan

1. a. Mengisi formulir permohonan
2. b. Lampiran Nomor Induk Berusaha (NIB) dari OSS
3. c. File scan Asli NPWP bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan
4. d. File scan Asli NPWP (Keterangan Status Wajib Pajak dari Kementerian yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak) bagi Pemberi Kerja
5. e. File scan Asli Bukti polis Asuransi di perusahaan Asuransi berbadan Hukum Indonesia
6. f. File scan Asli Bukti kepesertaan ikut program jaminan sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan
7. g. File scan Asli Rekomendasi BPJS Kesehatan
8. i. File scan Asli Rekomendasi BPJS Ketenaga Kerjaan
9. j. File scan Asli surat penunjukan TKI pendamping
10. k. File scan Asli Laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI pendamping dalam rangka alih teknologi
11. l. Bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir yang telah divalidasi di Bapenda Kab. Mamuju
12. m. Bukti pembayaran BPHTB dalam hal terjadi pengalihan kepemilikan
13. n. File scan Asli Rekomendasi jabatan yang akan diduduki TKA dari Instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di Instansi Teknik terkait
14. o. File scan Asli Rekomendasi Tim Teknis dari Dinas Transnaker Kab. Mamuju
15. p. File Pas foto Ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Jenderal Ahmad Yani Mamuju 91511 085397420948

dpmptsp.mamujukab.go.id

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN IMB, MIKOL, IMTA, IZIN TRAYEK, IZIN USAHA PERIKANAN BUDIDAYA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN
PERANGKAT DAERAH TEKNIK KABUPATEN MAMUJU

No.	Kegiatan	Fungsi WP / WF	Petugas Penerima dan Verifikasi Berkas	Entri Data	Entri Perumahan	Tim Teknis (Perangkat Daerah)	Bak SULSELB AR	Kabid Pelayanan Perizinan	Kepala Dinas	Meta-Baku		Keterangan	
										Kategori	Waktu		Output
1	Melakukan Pendaftaran Melalui Web/Aplikasi	Waktu								Web/Aplikasi	-	Pengisian Perumahan lain dan Update di Database Perumahan	
2	Menerima dan Memeriksa Berkas		Ya							Oral lisan	30 menit	Berkas Perumahan	Apabila berkas dinyatakan tidak layak maka pemohon diberikan kesempatan untuk mengajukan ulang jika persyaratan tidak terpenuhi
2	Tanda Terima Berkas		Tidak							Oral lisan	30 menit	Berkas Acara Pemukiman dan Tanda Terima Berkas	Apabila tidak memenuhi persyaratan maka pemohon wajib melengkapi persyaratan dan mengajukan permohonan kembali
3	Entri Data									Form Perumahan	30 menit	Data Perumahan Terdaftar	
4	Penjadwalan Tinjauan									Berkas Administrasi Perumahan	30 menit	Surat Perumahan Tinjauan Lapangan	
5	Cetak Permohonan Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknik)									Surat Perumahan, Surat Tugas, Berita Acara Peninjauan Lapangan, dan Rekomendasi Teknik	3 hari	Tinjauan Lapangan dan Rekomendasi Teknik	Maksimal 3 hari kerja setelah permohonan direvisi dan diproses kembali
6	Cetak Surat Tugas (Perangkat Daerah Teknik)												
7	Tinjauan Tim Teknis (Perangkat Daerah Teknik)												
8	Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknik)												
9	Cetak Rekomendasi (Perangkat Daerah Teknik)												
10	Entri Hasil Tinjauan (Perangkat Daerah Teknik)												
11	Pemohon Melakukan Pembayaran Retribusi									Slip Pembayaran		Entri willow	
12	Cetak Draft Izin									Form Draft Izin	30 menit	Draft Izin	
13	Verifikasi Draft Izin									Form Verifikasi Izin	30 menit	Verifikasi Izin	
14	Penetapan Izin									Form Penetapan Izin	30 menit	Penetapan Izin dan Tanda-Layar	
15	Tanda Tangan Izin Secara Elektronik/E-Signature									Form E-Signature	30 menit	Izin Telah Ditanda-tangani	
16	Pemohon Download Izin									Form Download Izin	-	Izin Diturunkan Pemohon	
											3 hari 240 menit		

1. 1. Pemohon melakukan pendaftaran melalui Web/Aplikasi
2. 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dan membuat tanda terima berkas, jika tidak layak dikembalikan ke pemohon, jika layak permohonan di proses
3. 3. Perugas entri data melakukan entri data pemohon
4. 4. Petugas melakukan penjadwalan tinjauan lapangan
5. 5. Tim Teknis mencetak permohonan Rekomendasi
6. 6. Tim Teknis mencetak Surat Tugas
7. 7. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan
8. 8. Tim Teknis menerbitkan rekomendasi
9. 9. Tim Teknis mencetak rekomendasi
10. 10. Tim Teknis melakukan entri hasil tinjauan
11. 11. Kabid Pelayanan Perizinan melakukan cetak draft Izin
12. 12. Kabid Pelayanan Perizinan melakukan verifikasi draft Izin
13. 13. Kepala Dinas melakukan penetapan izin, jika tidak layak dikembalikan ke pemohon, jika layak berkas diproses.
14. 14. Kepala Dinas menandatangani Izin Secara Elektronik/E-Signature
15. 15. Pemohon mendownload Izin



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Jenderal Ahmad Yani Mamuju 91511 085397420948

dpmptsp.mamujukab.go.id

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

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

100 Dollar

Produk Pelayanan

1. Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)

Pengaduan Layanan