

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tapin

Jalan Jenderal Sudirman (By Pass) Rantau 71111 05172035936

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



Insentif Daerah

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan bermaterai
2. Surat Kuasa bagi pengurusan yang tidak dilakukan secara langsung oleh Direktur / Pimpinan perusahaan bermaterai
3. Penanam modal yang ingin mendapatkan insentif dan kemudahan harus mengajukan usulan kepada Pemerintah Daerah, usulan sebagaimana dimaksud memuat a. Lingkup usaha b. Kinerja manajemen c. Perkembangan usaha
4. Khusus untuk usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi usulan cukup dengan menyampaikan kebutuhan insentif dan kemudahan
5. Rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian Kegiatan Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tapin

Jalan Jenderal Sudirman (By Pass) Rantau 71111 05172035936

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



1. Pemohon Menyerahkan ~~Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tapin~~ Petugas Front Office
2. Berkas permohonan yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah berkas lengkap selanjutnya diserahkan kepada JFT, Analis Kebijakan Dari Bidang Pengaduan Kebijakan Dan Pelaporan Layanan
3. JFT. Analis Kebijakan Dari Bidang Pengaduan, Kebijakan Dan Pelaporan Layanan melakukan verifikasi keabsahan berkas permohonan..bila sudah sesuai ,berkas diserahkan kepada JFT. Analis Kebijakan dari Bidang Perencanaan,pengembangan iklim dan promosi penanaman modal
4. JFT. Analis Kebijakan dari Bidang Perencanaan,pengembangan iklim dan promosi penanaman modal Melakukan verifikasi persyaratan Pemberian Insentif, berkoordinasi dengan JFT. Analis Kebijakan dari Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan
5. JFT. Analis Kebijakan dari Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan Membuat dan mencetak konsep surat selanjutnya diserahkan kepada Kabid Penyelenggaraan Pelayan Perizinan dan Non Perizinan
6. Kabid Penyelenggaraan Pelayan Perizinan dan Non Perizinan memverifikasi dan memaraf surat
7. Sekretaris Dpmpstp Memverifikasi Dan Memaraf surat
8. Penandatanganan surat
9. Registrasi/Penomoran surat
10. Setelah surat di tandangani dan registrasi, kemudian direkap oleh JFT. Analis Kebijakan dari Bidang Informasi dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan diserahkan kepada pemohon
11. Surat Pemberian Insentif angsung diserahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

2 s/d 10 hari kerja (setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Insentif Daerah

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tapin

Jalan Jenderal Sudirman (By Pass) Rantau 71111 05172035936

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



Pengaduan Layanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tapin

1. Disampaikan secara langsung (melalui telepon, Formulir pengaduan, konsultasi langsung) maupun secara tidak langsung (melalui Surat, SMS, Kotak Pengaduan, Email, LAPOR, dan SP4N LAPOR);
2. Petugas Front Office menerima pengaduan dan mencatat ke dalam Buku Register Pengaduan;
3. JFT. Analis Kebijakan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan mengkaji permasalahan pengaduan dan mengumpulkan bahan pendukung untuk membuat jawaban pengaduan;
4. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan menganalisis hasil kajian aduan dan mengkoordinasikan dengan unsur terkait (internal/eksternal DPMPTSP);
5. JFT. Analis Kebijakan Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan membuat draft jawaban pengaduan;
6. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan memeriksa dan memaraf draft jawaban pengaduan;
7. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani Surat Jawaban Pengaduan;
8. Petugas Front Office menyerahkan Surat Jawaban Pengaduan kepada Pelapor