

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kompleks KTM Benteng Kecamatan Tobadak 91563 085255535101

dpmpmsp.mamujutengahkab.go.id

Pemerintah Kab. Mamuju Tengah / DINAS PENANAMAN MODAL DAN

Permohonan BAYANAN TERPADU SA Daku Bagi Organisasi Sosial/LSM/UKS/ yang Bergerak Dibidang Kesejahteraan Sosial

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Pemohon ditujukan kepada DPMPSTP-KUKM Kab. Mamuju Tengah
2. Foto copy akte notaris
3. Rekomendasi Dinas Sosial Kab. Mamuju Tengah
4. Rekomendasi Bupati/walikota
5. Rekomendasi Bakesbag, jika ada surat rekomendasi/kalau tidak ada cukup surat pernyataan dari Instansi Sosial setempat
6. Rekomendasi K3S Kabupaten (klw ada ditempat pemohon, jika tidak ada melampirkan surat rekomendasi /surat pernyataan dari instansi sosial setempat
7. Susunan pengurus lengkap dengan melampirkan Foto copy KTP yang berlaku
8. Foto copy NPWP Yayasan/lembaga
9. Sumber dana dan Modal kerja untuk melaksanakan kegiatan
10. Setiap Orsos /LSM/UKS yang sudah terdaftar agar membuat laporan kegiatan /perkembangan kegiatan bidang UKS sesuai dengan ketentuan yang berlaku
11. Mengisi formulir Registrasi dan identifikasi Orsos/LSM-UKS

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kompleks KTM Benteng Kecamatan Tobadak 91563 085255535101

dpmpmsp.mamujutengahkab.go.id

Pemerintah Kab. Mamuju Tengah / DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		FRONT OFFICE	BACK OFFICE	TIM TEKNIS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memberikan informasi umum tata cara perizinan dan memberikan formulir	●				Informasi dan Formulir	15 Menit	Formulir telah diberikan kepada pemohon	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas Pemohon dan menyerahkan berkas pemohon kepada Back Office	●	●			Formulir telah diberikan ke Pemohon	20 Menit	Berkas telah diperiksa dan dinyatakan lengkap	
3.	Memeriksa berkas pemohon serta menyerahkan kepada Tim Teknis	Tolak	●			Berkas telah diperiksa dan dinyatakan lengkap	10 Menit	Berkas pemohonan telah diperiksa dan diserahkan kepada Tim Teknis	
4.	Melakukan kajian Teknis, membuat rekomendasi			●		Berkas pemohon dan ATK	5 Hari	Rekomendasi Tim Teknis	
5.	Mengentri data dan mencetak naskah izin		●			Rekomendasi Tim Teknis, Disiapkan izin	15 Menit	Rekomendasi, Naskah izin	
6.	Melakukan pemeriksaan / Koreksi izin		●			Rekomendasi, naskah izin	10 Menit	Naskah izin	
7.	Menandatangani naskah izin				●	Naskah izin yang telah diperiksa	10 Menit	Naskah izin yang telah ditandatangani	
8.	Penyelesaian administrasi dan penyerahan dokumen	●				Naskah asli izin yang telah ditanda tangani	20 Menit	Front Office telah memberikan izin kepada pemohon	

1. Front Office memberikan informasi umum tata cara perizinan dan memberikan formulir
2. Front office memeriksa kelengkapan berkas pemohon dan menyerahkan berkas pemohon kepada Back Office
3. Back Office memeriksa berkas pemohon -apabila berkas pemohon dinyatakan lengkap maka berkas diserahkan kepada Tim Teknis - apabila berkas pemohon dinyatakan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
4. Tim Teknis melakukan kajian teknis dan membuat rekomendasi
5. Back Office mengentri data dan mencetak izin
6. Back Office memeriksa/koreksi izin
7. Kepala Dinas menandatangani naskah izin
8. Back Office menyelesaikan administrasi dan menyerahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 Hari jika berkas dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Kompleks KTM Benteng Kecamatan Tobadak 91563 085255535101

dpmptsp.mamujutengahkab.go.id

Pemerintah Kab. Mamuju Tengah / DINAS PENANAMAN MODAL DAN

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Produk Pelayanan

1. Izin Tanda Daftar Bagi Organisasi Sosial/LSM/UKS yang Bergerak Dibidang Kesejahteraan Sosial

Pengaduan Layanan

Layanan Pengaduan: Loker Pengaduan DPMPTSP-KUKM Kab. Mamuju Tengah

Jl.Kompleks KTM Benteng Kecamatan Tobadak

Email: dpmptsp.mateng@gmail.com