

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 REGISTRASI PINTU Usaha Perkebunan

No. SK :

Persyaratan

1. Profil Usaha/Perusahaan
2. Foto copy KTP Penanggung Jawab
3. Foto Copy NPWP yang valid
4. Foto copy akte notaris dan pengesahannya dari pejabat yang berwenang (bagi usaha non perseorangan)
5. Surat keterangan atas penguasaan tanah /SKT/Sertifikat Tanah
6. Foto copy bukti pembayaran PBB tahun terakhir 1 Lembar (sesuai dengan pengajuan izin)
7. Foto copy IMB usaha/Kantor
8. Surat perjanjian sewa kontrak apabila status bangunan sewa/milik orang lain
9. Surat keterangan persetujuan tetangga diketahui RT, kepala desa/kelurahan
10. Email Aktif
11. Nomor Induk Berusaha (NIB)
12. Foto copy tanda peserta dan bukti bayar BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan pada bulan bersangkutan (setelah NIB terbit)
13. Surat pernyataan pemenuhan komitmen bermaterai Rp. 6.000

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 TEKNIK	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 ditandatangani	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 serta menyerahkan berkas pemohon kepada Back Office
3. Back Office memeriksa berkas pemohon - apabila berkas dinyatakan lengkap maka diserahkan kepada Tim Teknis - apabila berkas 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 melakukan pemeriksaan/koreksi izin
7. Kepala Dinas menandatangani naskah izin
8. Front Office menyelesaikan administrasi dan menyerahkan dokumen izin 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. Tanda Registrasi Usaha Perkebunan

Pengaduan Layanan

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

Jl. Kompleks KTM Benteng Kecamatan Tobadak

Email: dpmptsp.mateng@gmail.com