

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kompleks KTM Benteng Kecamatan Tobadak 91563 085255535101

[dpmpmsp.mamujutengahkab.go.id](http://dpmpmsp.mamujutengahkab.go.id)

Pemerintah Kab. Mamuju Tengah / DINAS PENANAMAN MODAL DAN

## Permohonan ~~Berita~~ Rekomendasi Peninjauan Fasilitas Umum

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat Permohonan Pemohon ditujukan kepada DPMPPTSP-KUKM Kab. Mamuju Tengah
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) dari OSS
3. Foto copy NPWP
4. Surat pengantar dari kelurahan untuk kegiatan sosial
5. Rekomendasi BPJS Ketenagakerjaan
6. Rekomendasi Tim Teknis dari Dinas lingkungan Hidup dan kebersihan Kab. Mamuju Tengah
7. Rekomendasi Teknis dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kab. Mamuju Tengah
8. Profil jenis kegiatan yang akan dilaksanakan
9. Bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir yang telah divalidasi di Bapenda Kab. Mamuju Tengah
10. Bukti pembayaran BPHTB dalam hal terjadi pengalihan kepemilikan
11. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 2 Lembar

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Kompleks KTM Benteng Kecamatan Tobadak 91563 085255535101

[dpmpmsp.mamujutengahkab.go.id](http://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. Fron Office memberikan informasi umu 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 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](http://dpmptsp.mamujutengahkab.go.id)

Pemerintah Kab. Mamuju Tengah / DINAS PENANAMAN MODAL DAN

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

## Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Peminjaman Fasilitas Umum

## Pengaduan Layanan

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

Jl. Kompleks KTM Benteng Kecamatan Tobadak

Email: [dpmptsp.mateng@gmail.com](mailto:dpmptsp.mateng@gmail.com)