



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Jl. Jenderal SUdirman No. 38 37111 0748323543

<http://dpmpstptk.sungaipenuhkota.go.id>

Pemerintah Kota Sungai Penuh / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

# Surat Tanda Pendaftaran (STP) Organisasi Sosial/yayasan/LSM-UKS

No. SK :

## Persyaratan

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jl. Jenderal SUdirman No. 38 37111 0748323543

<http://dpmpptsptk.sungaipenuhkota.go.id>

Pemerintah Kota Sungai Penuh / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

1. 1.Surat Permohonan
2. 2. KTP
3. 3. NPWP
4. 4. NPWP Perusahaan
5. 5. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya Yang terakhir;
6. 6. Izin Lingkungan UKL-UPL /SPPL
7. 7. Izin Lokasi
8. 8. Izin Mendirikan Bangunan (IMB),slf
9. 9. Pernyataan Tunduk Kepada Peraturan Yang Berlaku
10. 10. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen
11. 11. Susunan Pengurus lengkap dilampiri foto dan foto copy KTP Yang berlaku.
12. 12. Foto co AD dan ART
13. 13. Daftar nama dan foto asuh/profil yayasan dan sejarah berdirinya yayasan.
14. 14. Surat Keterangan Domisili dari Lurah / Kades setempat.
15. 15. Rekomendasi Tim Teknis
16. 16. Rekomendasi dari Bupati/Walikota
17. 17. BPJS Kesehatan
18. 18. BPJS KeTenaga KerjaanSurat Permohonan sesuai bentuk Peraturan
19. 19. KTP
20. 20. NPWP
21. 21. Pernyataan Tunduk Kepada Peraturan Yang Berlaku
22. 22. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen
23. 23. Izin Lingkungan /SPPL
24. 24. Data Unit Pengolahan antara lain memuat, Nama, Lokasi, Kapasitas produksi,jenis Bahan baku,Sumber Bahan baku,Jenis Produksi, dan tujuan Pasar
25. 25. Rekomendasi Tim Teknis
26. 26. BPJS Kesehatan
27. 27. BPJS KeTenaga KerjaaN

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jl. Jenderal SUdirman No. 38 37111 0748323543

<http://dpmtsptk.sungaipenuhkota.go.id>

Pemerintah Kota Sungai Penuh / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

1. Pemohon melakukan pendaftaran melalui OSS/ SIMBG/Loket atau Counter penerima dengan mengisi data/syarat yang diperlukan dalam aplikasi OSS/ SIMBG/ Non Aplikasi. Petugas (FrontOffice)/ Operator memeriksa/ meneliti permohonan dan kelengkapan berkas. Kepala Seksi Pelayanan dan informasi meneliti, memverifikasi kelengkapan berkas. Permohonan lengkap dan memenuhi persyaratan diteruskan ke proses berikutnya
2. Pemeriksaan administrasi secara teknis dan verifikasi/evaluasi/validasi/visitasi/ kajian lapangan oleh Tim teknis. Membuat berita acara pemeriksaan dan rekomendasi disetujui/ diterima atau ditolak.
3. Menerima berkas rekomendasi tim teknis dan berita acara pemeriksaan. Jika rekomendasi disetujui, selanjutnya Mencetak Persetujuan Komitmen/Surat Izin
4. Kasi, Kabid dan Sekretaris melakukan evaluasi, memvalidasi dan meyakinkan bahwa proses perizinan dan persyaratan (pemenuhan komitmen) izin yang diterbitkan telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku. Jika belum sesuai ketentuan, bekas permohonan dikembalikan ke Front Office
5. Menyampaikan notifikasi persetujuan/penolakan Izin ke Pemohon jika permohonan disetujui/ditolak.

## Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 Hari Kerja Jika Pejabat Terkait Ada Ditempat

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Tanda Pendaftaran (STP) Organisasi Sosial/yayasan/LSM-UKS

## Pengaduan Layanan

Melalui telepon (0748) 323543, surat, kotak saran, SMS Center, Surel ( [dpmtsptk@sungaipenuhkota.go.id](mailto:dpmtsptk@sungaipenuhkota.go.id) )