

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

dpmptsp.murungrayakab.go.id

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam Negeri

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Izin Usaba
2. Fotocopy Prospektus Penawaran Waralaba dari Pemberi Waralaba
3. Fotocopy Perjanjian Waralaba
4. Fotocopy STPW Pemberi Waralaba
5. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan/ atau Akta Perubahan yang mendapat Pengesahan dari Instansi berwenang
6. Fotocopy Tanda Bukti Pendaftaran HKI;
7. Fotocopy KTP Pemilik/ Penanggung Jawab Perusahaan
8. Komposisi penggunaan tenaga kerja
9. Komposisi barang/ beban baku yang diwaralaba

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

dpmptsp.murungrayakab.go.id

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya

1. Pemohon melakukan pengecekan persyaratan di Aplikasi Informasi atau membuka laman website dpmptsp.kabmura@gmail.com atau www.dpmptsp.murungrayakab.go.id.
2. Pelaku usaha melakukan pendaftaran melalui system OSS untuk Mendapatkan NIB, dengan membuka link <http://www.oss.go.id>;
3. Setelah Mendapatkan NIB Pelaku usaha wajib memiliki Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam Negeri yang dikeluarkan OSS, namun Izin Usaha tersebut Belum berlaku Efektif;
4. Agar Izin Usaha yang diperoleh dari OSS berlaku Efektif, Pelaku Usaha wajib melengkapi persyaratan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Murung Raya;
5. Setelah melakukan Pendaftaran secara Online, pemohon menyerahkan Dokumen Hard copy Permohonan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam Negeri ke Dinas Penanaman Modal dan PTSP melalui Loker Front Office (FO)
6. Petugas FO memeriksa kelengkapan berkas; 1) Apabila berkas lengkap, petugas meregister dan melakukan penginputan data dan kepada pemohon diberikan resi tanda terima berkas, serta berkas diteruskan ke petugas back office (BO); 2) Apabila berkas tidak memenuhi persyaratan secara administratif maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi atau diperbaiki.
7. Selanjutnya BO Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Murung Raya Memverifikasi berkas persyaratan, jika sudah lengkap dan benar lalu disampaikan kepada Dinas
8. Setelah Rekomendasi teknis Terbit, petugas BO mengolah data dan mencetak Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam Negeri
9. Dokumen dan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam Negeri yang sudah dicetak diteruskan oleh petugas BO kepada Kasi pelayanan perizinan dan non perizinan III ;
10. Kasi pelayanan perizinan dan non perizinan III memeriksa dan melakukan paraf koordinasi pada Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam Negeri
11. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan (P3NP) membuat nota pengajuan konsep naskah dinas dan melakukan paraf koordinasi pada Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam Negeri
12. Kepala Dinas menandatangani Surat Persetujuan Teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam Negeri yang selanjutnya di posting di webform OSS;
13. Kepala Dinas Memberikan notifikasi persetujuan atas pemenuhan komitmen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam Negeri melalui sistem OSS;
14. Petugas FO menyerahkan Surat Persetujuan Teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam Negeri kepada pemohon ;
15. Pemohon bisa mencetak Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

dpmptsp.murungrayakab.go.id

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Waktu Penyelesaian Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya

1 Jam

Diterbitkan dalam waktu 1 (satu) jam sejak diterimanya permohonan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Penerima Waralaba berasal dari dalam negeri

Pengaduan Layanan

Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Murung Raya melalui beberapa cara, diantaranya:

1. Datang langsung ke DPMPTSP Kabupaten Murung Raya, melalui Loker Pengaduan;
2. Telepon/SMS kenomor 0813-5410-3830;
3. Mengunjungi website : www.dpmptspkabmurungraya.id;
4. Surat pengaduan yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Cq. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

Selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kerja sesudah laporan pengaduan diterima dengan lengkap dan benar.

Standar Pelayanan Pengelolaan Pengaduan terlampir.