



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL.KARTINI NO 2 92411 0413

[dpmptsp.bantaengkab.go.id](http://dpmptsp.bantaengkab.go.id)

Pemerintah Kab. Bantaeng / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu

# Izin Sumbangan Dalam Daerah

No. SK :

### Persyaratan

- 1) Surat Permohonan Izin
- 2) Surat Rekomendasi dari OPD Teknis
- 3) Surat Pengantar dari Pemerintah Setempat
- 4) Foto Copy Akta Pendirian Organisasi
- 5) Daftar susunan pengurus organisasi
- 6) Proposal Kegiatan
- 7) Foto Copy KTP Penanggungjawab Organisasi

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL.KARTINI NO 2 92411 0413

[dpmptsp.bantaengkab.go.id](http://dpmptsp.bantaengkab.go.id)



## Pemerintah Kab. Bantaeng / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

- 1) Pengguna layanan menuju Petugas Loker Informasi atau touchscreen: a. Mencari informasi pelayanan yang dibutuhkan; b. Mengambil Formulir Permohonan;
- 2) Petugas Loker Informasi: a. Apabila pengguna layanan membutuhkan informasi, Petugas Loker Informasi memberikan penjelasan tentang persyaratan dan prosedur permohonan pelayanan; b. Apabila pengguna layanan telah siap dengan kelengkapan berkas permohonannya, dipersilahkan menuju ke Loker Pendaftaran/Desk Pelayanan;
- 3) Pengguna layanan menyerahkan berkas permohonan ke Loker Pendaftaran/Desk Pelayanan dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan.
- 4) Petugas Loker Pendaftaran/Desk Pelayanan : a. Meneliti berkas persyaratan, dan setelah persyaratan permohonan dinyatakan lengkap berkas dapat diterima; b. Petugas pendaftaran memberikan tanda terima kepada pengguna layanan; c. Menginformasikan waktu penyelesaian, dan biaya yang harus dibayar apabila dikenakan tarif/retribusi;
- 5) Tim Teknis : a. Menerima berkas dari loker pendaftaran/desk pelayanan yang sudah dinyatakan lengkap; b. Melakukan validasi berkas; c. Apabila berkas telah lengkap dan valid, selanjutnya diserahkan ke Kepala Seksi (korektor) untuk diproses lebih lanjut; d. Apabila permohonan izin dimaksud memerlukan kajian teknis, dibuatkan pengantar ke Kepala Seksi (korektor);
- 6) Kepala Seksi (korektor): a. Melakukan verifikasi berkas permohonan; b. Membuat pengantar ke Unit Respon OPD teknis dan diserahkan ke Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan (Verifikator); c. Memerintahkan pencetakan surat izin untuk permohonan yang telah lengkap, valid dan memenuhi persyaratan;
- 7) Loker Penyerahan : Setelah Seksi Perizinan menomor izin/rekomendasi menyerahkan surat izin/rekomendasi ke pengguna layanan melalui petugas loker penyerahan, dengan meminta tanda bukti pendaftaran, bukti pembayaran retribusi dan membuat tanda terima

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan izin diterbitkan selama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL.KARTINI NO 2 92411 0413

[dpmptsp.bantaengkab.go.id](http://dpmptsp.bantaengkab.go.id)



Pemerintah Kab. Bantaeng / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

## Produk Pelayanan

1. Izin Sumbangan Dalam Daerah

## Pengaduan Layanan

- 1) Pelayanan Informasi dan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas;
- 2) Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut :
  - a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah;
  - b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;
  - c. Memiliki latar belakang pendidikan komunikasi dan psikologi;
  - d. Memiliki karakter menjunjung integritas pelayanan.
- 3) Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon/fax, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer.