



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan

Jl. M.T. HARYONO 74215 08115210024

<https://dpmpptsp.seruyankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Seruyan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Sertifikat Laku Fungsi Kabupaten Seruyan

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 10.000,-;
2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/Direktur Perusahaan;
3. Surat Kuasa bermaterai Rp. 10.000,- (apabila tidak bisa mengurus sendiri);
4. Jika bukan perseorangan Fc. Akta badan hukum atau badan usaha (akta pendirian dan perubahan kantor pusat dan kantor cabang, SK pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh instansi terkait, NPWP Badan Hukum);
5. Fotocopy Surat kepemilikan tanah/sertifikat/kepemilikan lainnya (sertifikat hak milik/hak guna bangunan/hak pakai, Surat perjanjian kerjasama antara pemilik tanah/bangunan dan pengelola bangunan disahkan oleh notaris);
6. Fotocopy PBG (Surat keputusan PBG, peta ketetapan rencana kota/rencana letak tata bangunan/Blokplan lampiran PBG, gambar arsitektur/struktur dan instalasi bangunan lampiran PBG);
7. Berita acara telah disetujui selesainya pelaksanaan bangunan dan sesuai PBG;
8. Laporan direksi pengawas (terdiri dari fotocopy Surat penunjukan pemborongan dan dewan pengawas dan anggota, Fotocopy SIUJK dan Surat izin bekerja, Laporan direksi, Surat pernyataan pengawas bangunan telah selesai sesuai PBG);
9. Hardcopy dan gambar as built drawing;
10. Rekomendasi/pertimbangan teknis dinas terkait;
11. Foto bangunan;
12. Foto sumur resapan air hujan;
13. Fotocopy Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Tahun Berjalan (untuk pemasangan di lahan pribadi/masyarakat).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan



Jl. M.T. HARYONO 74215 08115210024

<https://dpmpstp.seruyankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Seruyan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu Kabupaten Seruyan

1. Pemohon melakukan Registrasi SICANTIK melalui website <https://sicantik.go.id/>;
2. Admin menyetujui permohonan pembuatan akun;
3. Pemohon melakukan entri data permohonan;
4. Petugas Front Office (FO) menerima dan memeriksa berkas persyaratan dasar/ teknis;
5. Petugas Front Office (FO) mencetak tanda terima berkas;
6. Petugas Front Office (FO) mengentri data persyaratan dasar/ teknis;
7. JF Penata Perizinan memverifikasi, validasi kelengkapan dokumen permohonan serta memberikan ceklis;
8. Persetujuan atau dikembalikan untuk dilakukan perbaikan;
9. JF Penata Perizinan membuat surat permohonan rekomendasi;
10. Kepala Bidang menandatangani surat permohonan rekomendasi kepada Dinas/ instansi Teknis;
11. Tim Teknis melakukan pemeriksaan lapangan (apabila disyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku);
12. Pemohon menunjukkan bukti pembayaran pajak/retribusi daerah (apabila disyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku);
13. Dinas/ Instansi Teknis mengeluarkan surat rekomendasi persetujuan dan atau penolakan;
14. JF Penata Perizinan memverifikasi dan validasi terhadap rekomendasi persetujuan;
15. Petugas Back Office (BO) mencetak draf dokumen izin;
16. JF Penata Perizinan memverifikasi dan validasi draf dokumen izin dan atau membuat surat penolakan;
17. Kepala Bidang memverifikasi dan validasi draf dokumen izin dan atau surat penolakan;
18. Sekretaris memverifikasi dan validasi draf dokumen izin dan atau surat penolakan;
19. Kepala Dinas melakukan penetapan/ menandatangani dokumen izin dan atau surat penolakan;
20. Petugas Back Office (BO) mencetak dan memberikan penomoran dokumen izin dan atau surat penolakan;
21. Petugas Front Office (FO) menyerahkan dokumen izin kepada pemohon dengan bukti tanda terima dan atau surat penolakan;
22. Pemohon Menerima Dokumen izin dari petugas Front Office (FO) dan menandatangani tanda terima dokumen izin.

Waktu Penyelesaian



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan

Jl. M.T. HARYONO 74215 08115210024

<https://dpmptsp.seruyankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Seruyan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

30 Hari kerja Satu Pintu Kabupaten Seruyan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Produk Pelayanan

1. Dokumen Sertifikat Laik Fungsi

Pengaduan Layanan

Kotak Saran dan Pengaduan

Nomor Layanan Pengaduan : 0811 5210 667 (WhatsApp, SMS, Telepon)

Via Online :

Email (pengaduan.dpmptspseruyan@gmail.com)

Instagram (dpmptspseruyan)

Facebook (DPMPTSP SERUYAN)

Website (<https://dpmptsp.seruyankab.go.id/>)

Datang langsung ke kantor DPMPTSP Seruyan : Jalan M.T Haryono, Kuala Pembuang I