



SURAT KETERANGAN PENELITIAN



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KABUPATEN TANAH LAUT

KEGIATAN PELAYANAN DPMPTSP KABUPATEN TANAH LAUT



Pelayanan Perizinan Berusaha



Gerei Pelayanan BPKP



Cek Lapangan Permohonan IMB



Pelayanan keliling di Desa



Bimbingan Teknis OSS di Desa



Pelayanan Keliling Perizinan Berusaha



Penyerahan Penghargaan Kepada Pemohon



Bimbingan Teknis Pengisian LKPM

KEPUASAN ANDA ADALAH PRESTASI KAMI

MAKLUMAT PELAYANAN

1. Kami bersungguh hati menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan.
2. Kami senantiasa melakukan usaha-usaha untuk perbaikan pelayanan yang diberikan.
3. Kami bersedia menerima sanksi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

JAM PELAYANAN

SENIN – KAMIS (08.00 – 16.00 WITA)

JUM'AT (08.00 – 11.00 WITA)

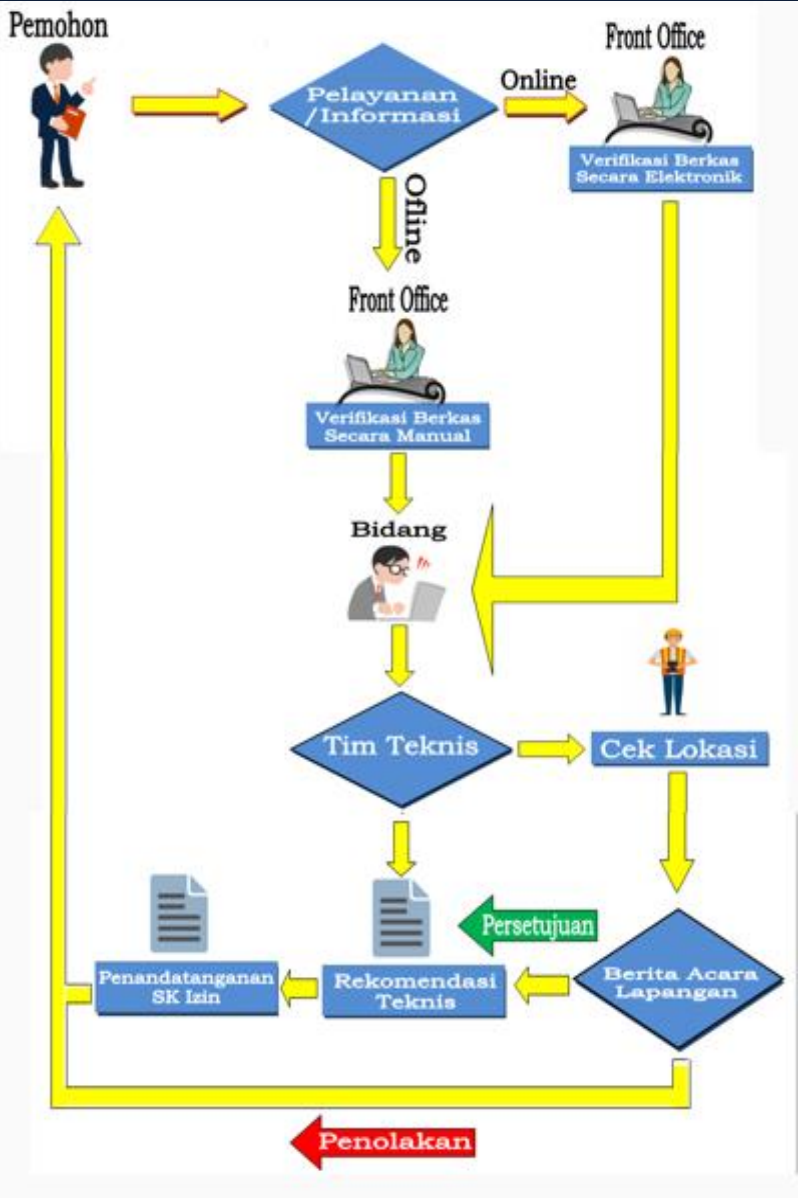
EXTRA TIME : PELAYANAN KELILING
(WAKTU DITENTUKAN KEMUDIAN)

Contact Us :

Email	: dpmptsptanahlautkab@gmail.com
WA	: 0813-4707-3239
Instagram	: dpmptsptanahlaut
Facebook	: Dinas Penanaman Modal & PTSP Kab. Tanah Laut
Website	: http://dpmptsp.tanahlautkab.go.id/
Youtube	: dpmptsp tanahlaut



MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA



STANDAR PELAYANAN

SERVICE DELIVERY	
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan/ pengantar dari Instansi/ Universitas/ Yayasan Pendidikan. Tujuannya : Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Tanah Laut2. Surat Pernyataan bermaterai bahwa dokumen persyaratan yang diajukan lengkap dan benar3. Surat Pernyataan Tidak Melanggar Ketentuan Perundang-Undangan Selama Penelitian4. Fotokopi Kartu Mahasiswa/ Kartu Pelajar/ Tanda Pengenal dari Yayasan/ Organisasi5. Proposal yang bersangkutan (Fotokopi)6. Pasfoto warna ukuran 4X6 2 Lembar7. Surat kuasa bermaterai Rp 10.000,- atau Surat Tugas bila tidak bisa mengurus sendiri disertai dengan Fotokopi KTP pemegang kuasa (jika dikuasakan)
Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pendaftaran melalui online/offline secara mandiri atau melalui pendampingan dari petugas DPMPTSP dengan mengisi data pemohon dan upload persyaratan melalui system2. Menerima dan memeriksa berkas permohonan Surat Keterangan Penelitian . Jika lengkap Pemohon diberi resi tanda terima dan berkas diteruskan ke Back Office, jika tidak lengkap, berkas dikembalikan ke Pemohon untuk dilengkapi3. Menindaklanjuti hasil verifikasi berkas dan Surat Keterangan Penelitian dengan menyiapkan berkas dan Surat Pengantar untuk diperiksa oleh Tim Teknis4. Mengirimkan berkas bersama surat pengantar kepada Tim Teknis untuk diverifikasi5. Memberikan berkas permohonan disertai dengan rekomendasi persetujuan jika permohonan disetujui atau rekomendasi menolak jika permohonan tidak disetujui yang dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP)6. Menindaklanjuti hasil BAP dengan membuat draf Surat Keterangan Penelitian dan meneruskannya ke Kabid untuk diparaf7. Memaraf Surat Keterangan Penelitian dan diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani8. Menandatangani Surat Keterangan Penelitian9. Meregistrasi, memberikan nomor, dan memberikan stempel Surat Keterangan Penelitian10. Mengarsipkan dan menyerahkan Surat Keterangan Penelitian yang asli ke Front Office untuk diberikan kepada Pemohon11. Menyerahkan Surat Keterangan Penelitian kepada Pemohon12. Menerima Surat Keterangan Penelitian (mencetak/memprint Surat Keterangan Penelitian secara mandiri)
Jangka waktu penyelesaian	3 (Tiga) Hari Kerja (Kecuali Untuk pengguna aplikasi Si Peri Tercantik yang mengajukan Berkas permohonan sebelum jam 11.00 WITA, maka jangka waktu penyelesaian adalah 1 (satu) hari kerja)

STANDAR PELAYANAN

Biaya/tarif	Rp. 0,-
Produk pelayanan	Surat Keterangan Penelitian
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan secara lisan, Kotak Pengaduan, Whatsapp Pelayanan, <i>Instagram,facebook, Website</i> , Telepon/fax, <i>e-mail</i> , atau media masa yang selanjutnya akan dibahas dalam rapat internal. Hasil evaluasi disampaikan ke Tim Teknis terkait untuk diputuskan bersama.
MANUFACTURING	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;2. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 25 Tahun 2016 tentang Penerbitan Rekomendasi Bagi Instansi Pemerintah Maupun Non Pemerintah Yang Akan Melakukan Penelitian.
Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Pelayanan2. Ruang Tunggu3. Ruang Prioritas4. Ruang Layanan Informasi5. Parkir
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SLTA/D III/S 12. Menguasai pengoperasian komputer (Apperindu)
Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang dari Kepala Dinas mengawasi Kabid, Kabid mengawasi JFU/JFT/Pelaksana.
Jumlah pelaksana	6 (enam) orang
Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Memberikan pelayanan yang mudah, tepat waktu, dan transparan.- Meningkatkan profesionalisme aparatur dengan peningkatan kompetensi, kedisiplinan, ketelitian, keramahan, rasa tanggung jawab dan tertib administrasi.
Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen dijamin keabsahannya- Ruang Tunggu dijamin kenyamanannya- Tempat parkir yang luas dan aman
Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan secara berjenjang melalui rapat-rapat internal