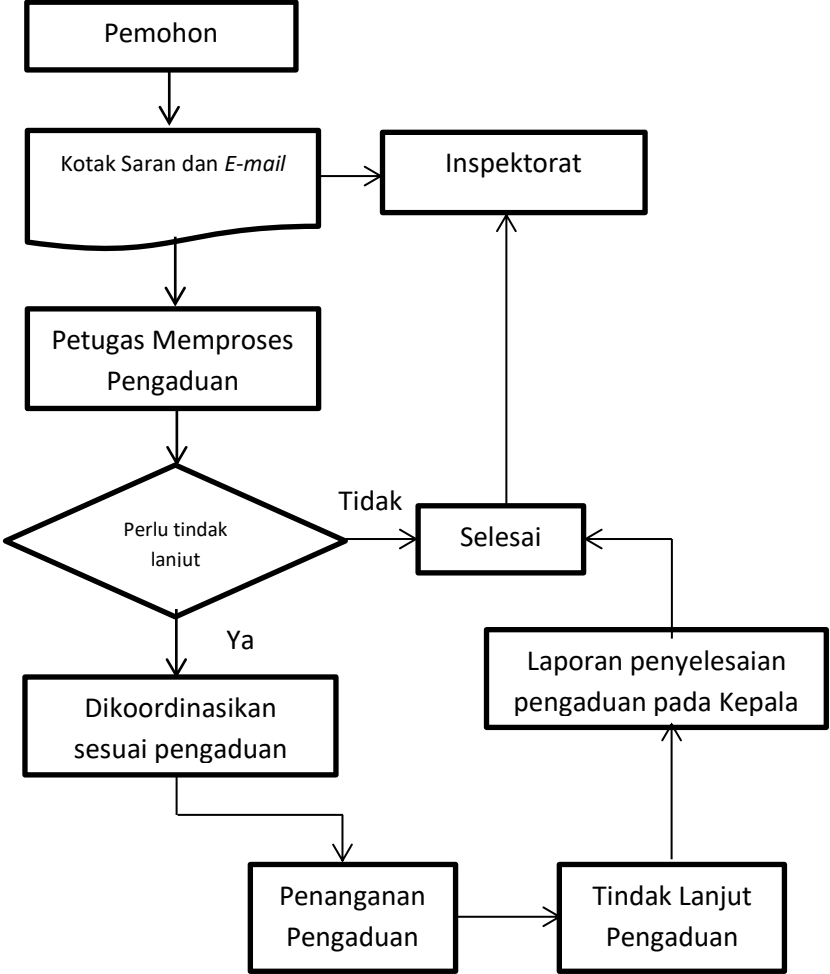


NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal. 2. Peraturan Presiden No. 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekom Penelitian 4. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan 2. Fotocopy KTP dan KTM 3. Proposal Kegiatan 4. Rekomendasi Penelitian dari BPMD Provinsi Jawa Tengah (jika berasal dari luar Provinsi) 5. Akte Pendirian (Bagi lembaga Penelitian)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan ke Front Office dengan kelengkapan persyaratan dan mengisi formulir pendaftaran; 2. Petugas memeriksa permohonan dan kelengkapan persyaratan apabila syarat lengkap maka akan diberikan tanda terima, apabila tidak lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pemohon; 3. Dilakukan verifikasi kesesuaian dokumen dengan peraturan perundang-undangan; 4. Jika dokumen permohonan memenuhi syarat administrasi dan teknis, maka dibuatkan undangan verifikasi lapangan kepada Dinas Teknis untuk melaksanakan survey (jika diperlukan); 5. Penyerahan izin melalui loket Front Office kepada pemohon; 6. Pengisian kuesioner Survei kepuasan masyarakat (SKM) oleh pemohon secara elektronik.
4.	Jangka waktu pelayanan	<p>3 Hari Kerja</p> <p>Waktu Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senin s/d Kamis : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB • Jum'at : Jam 08.00 s/d 14.30 WIB
5.	Biaya/tarif	Gratis (Tidak dipungut biaya)
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin Penelitian
7.	Sarana, prasarana, dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi AC 2. Sistem dan informasi antrian 3. Loket pelayanan front office 4. Televisi 5. Ruang bermain anak 6. Ruang laktasi 7. Ruang konsultasi dan pengaduan 8. Tempat parkir 9. Toilet 10. Help Desk 11. Kotak saran dan pengaduan 12. Internet (Wifi) 13. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) elektronik 14. Komputer dan printer
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Memiliki kemampuan teknis 4. Memiliki integritas 5. Mampu menggunakan sarana prasarana media elektronik
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan terus menerus melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris, Koordinator PTSP, Sub Koordinator PTSP dan Staff

10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	<p>Mekanisme :</p>  <pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Kotak Saran dan E-mail] B --> C[Petugas Memproses Pengaduan] C --> D{Perlu tindak lanjut} D -- Ya --> E[Dikoordinasikan sesuai pengaduan] E --> F[Penanganan Pengaduan] F --> G[Tindak Lanjut Pengaduan] G --> H[Laporan penyelesaian pengaduan pada Kepala] D -- Tidak --> I[Selesai] H --> I B --> J[Inspektorat] I --> J </pre> <p>Petugas :1. Sub Koordinator Pengendalian dan Pengaduan 2. Analis Pengusahaan dan Pelayanan</p> <p>Telepon : (0291) 681011</p> <p>E-mail : dpmpstsp@demakkab.go.id</p> <p>Alamat : Jl. Kyai Jebat No. 29 Demak</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Ada 2 orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (satu) orang pemeriksaan berkas • 1 (satu) orang pengadministrasi
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Didukung oleh SDM yang berkompotendengan prinsip pelayanan prima 2. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya 3. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN 4. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui traking system
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat Standar Operasional Prosedur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak 2. Izin dibubuhi tanda tangan elektronik dan barcode sehingga dijamin keasliannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja melalui Laporan Survei Kepuasan Masyarakat dan secara berkala per triwulan 2. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 1 bulan sekali