

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 55 62314 03568837666

ptsp.tubankab.go.id

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

Rekomendasi IUTM

No. SK :

Persyaratan

- a. Mengisi Formulir Permohonan. b. Fotokopi KTP Pemilik/Direktur/Penanggung Jawab. c. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan. d. Fotokopi Bukti Kepemilikan/Penguasaan Lahan Lokasi Usaha. e. Fotokopi IMB. f. Fotokopi Surat Rekomendasi Andalalin. g. Fotokopi IPPM. h. Fotokopi NPWP. i. Pas Foto 3x4 cm (3 lembar). j. Fotokopi Surat Izin Lingkungan dan Izin Lokasi atau IPR apabila Lahan yang dipergunakan > 1 Ha. k. Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat dari Lembaga Profesional dan Independen serta Rekomendasi dari Dinas KOPERINDAG.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 55 62314 03568837666

ptsptubankab.go.id

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

Image not found or type unknown



1. Pemohon mengajukan pengurusan Surat Rekomendasi ke Petugas Front Office DPMPTSP dan NAKER.
2. Petugas DPMPTSP DAN NAKER memberikan Formulir Rekomendasi kepada Pemohon dan diisi Pemohon
3. Pemohon melengkapi berkas dan menyerahkan ke Petugas Front Office DPMPTSP DAN NAKER
4. Petugas DPMPTSP DAN NAKER melakukan verifikasi kelengkapan berkas-berkas pemohon dan memutuskan; a. Jika lengkap meneruskan ke Back Office, serta mencetak Nomor Pendaftaran dan cek list yg diparaf, atau jika tidak lengkap dikembalikan ke pemohon.
5. Petugas Back Office melakukan verifikasi ulang terhadap Kelengkapan Berkas Rekomendasi dan memutuskan: a. Jika lengkap diteruskan ke Ka.UPTD untuk di paraf, atau b. Jika tidak lengkap dikembalikan ke front office.
6. Ka.UPTD memberikan Paraf sebagai validasi kelengkapan berkas, Kabid memberikan paraf untuk pengesahan, lalu diberikan ke Petugas Back Office untuk menyusun jadwal survey/rapat
7. Sekdin memberikan Instruksi Petugas Back Office untuk Menyusun Jadwal dan mencetak undangan survey/rapat

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Kamis, 09 Jan 2025 pukul 14:09. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

8. Petugas Back Office mencetak Surat Undangan Survey/Rapat, meminta Tanda tangan Ka. DPMPTSP DAN NAKER, minta nomor dari Sekretariat dan Mengirimkan Surat Undangan ke Tim Teknis/Dinas

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 55 62314 03568837666

ptsp.tubankab.go.id



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

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi

Pengaduan Layanan