



## Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Tual 97611 081240600987

[dpmptspnaker@tualkota.go.id](mailto:dpmptspnaker@tualkota.go.id)

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

No. SK :

#### Persyaratan

- A. Persyaratan Baru Permohonan diatas materai Rp. 6.000 ditujukan kepada Walikota Tual Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Tual dengan melampirkan :1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan.2. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan.3. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahan Perusahaan dan Pengesahan dari Instansi yang berwenang.4. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan.5. Fotokopi Sertifikat Tanah/ Bukti Kepemilikan Lain dan/atau Surat Kontrak /Surat Perjanjian Sewa Menyewa yang disahkan Notaris.6. Fotokopi Izin Lingkungan dan Dokumen AMDAL, UKL-UPL (untuk usaha industri). 7. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB).8. Surat Pernyataan Pemohon tentang kebenaran data, informasi, dan dokumen yang diserahkan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.9. Pas foto ukuran 3x4 berwarna (3 lembar).B. Persyaratan Perpanjangan / Perubahan Permohonan diatas materai Rp. 6.000 ditujukan Walikota Tual Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Tual dengan melampirkan :1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan.2. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan.3. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahan Perusahaan dan Pengesahan dari Instansi yang berwenang.4. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan.5. Fotokopi Sertifikat Tanah/ Bukti Kepemilikan Lain dan/atau Surat Kontrak /Surat Perjanjian Sewa Menyewa yang disahkan Notaris.6. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB).7. SITU lama (asli).8. Pas foto ukuran 3x4 berwarna (3 lembar)

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menuju ruang layanan informasi (information center)
2. Mengisi formulir pendaftaran
3. Pemrosesan/pemeriksaan berkas persyaratan oleh Petugas Loker
4. Pemrosesan/pemeriksaan berkas persyaratan oleh Kepala Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu
5. Pencetakan Sertifikat Perizinan
6. Paraf Sertifikat Perizinan oleh Kepala Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu dan Sekretaris
7. Penandatanganan Sertifikat Perizinan oleh Kepala Dinas
8. Penyerahan Sertifikat Perizinan oleh Petugas Loker

# Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Tual 97611 081240600987

[dpmptspnaker@tualkota.go.id](mailto:dpmptspnaker@tualkota.go.id)

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu



## Waktu Penyelenggaraan dan Tenaga Kerja

2 Hari kerja

2 (dua) Hari Kerja terhitung seluruh berkas yang dipersyaratkan dinyatakan lengkap dan benar

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis/Pemohon tidak dipungut bayaran untuk memperoleh SITU

## Produk Pelayanan

1. Sertifikat Izin yang berlaku selama 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berkenan

## Pengaduan Layanan

- Pengaduan, saran, dan masukan ditangani oleh Bidang Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan, Seksi Pengaduan atau Staf loket pengaduan di lingkungan DPMPTSPK Kota Tual yang ditunjuk oleh pimpinan pelaksana. - Saran dan aduan disampaikan melalui tatap muka langsung, melalui kotak saran/aduan, dan SMS, Whatsapp, telepon yang telah disiapkan DPMPTSPK Kota Tual. - Saran dan aduan segera ditangani dan ditindaklanjuti untuk diselesaikan. - Pengaduan akan diselesaikan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan diterima dengan lengkap.