



Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Tual 97611 081240600987

dpmptspnaker@tualkota.go.id

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

Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

No. SK :

Persyaratan



Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Tual 97611 081240600987

dpmptspnaker@tualkota.go.id

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

dan Tenaga Kerja

1. 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. Perseroan Terbatas (PT) : a. Fotokopi KTP Penanggungjawab /direktur utama perusahaan b. Surat Kuasa dan fotokop KTP apabila pengurusan diwakilkan c. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan d. Fotokopi SK Pengesahan dari Menteri Hukum & HAM (2 rangkap) dan melampirkan yang Asli e. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan atau Perubahan (apabila ada) f. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN g. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan h. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) 2. Koperasi a. Fotokopi KTP Penanggungjawab/pengurus koperasi b. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan c. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan d. Fotokopi Akta Notaris Pendirian koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Tual e. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN f. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan g. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) 3. Perusahaan yang berbentuk Persekutuan Komanditer (CV) a. Fotokopi KTP penanggungjawab/pengurus Perusahaan b. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan c. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan d. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahan Perusahaan dan Pengesahan dari Instansi yang berwenang e. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN f. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan g. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) 4. Perusahaan perorangan (PO) a. Fotokopi KTP pemilik/penanggungjawab b. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan c. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan d. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahan Perusahaan dan Pengesahan dari Instansi yang Berwenang e. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (3 lembar) 5. Pembuka Cabang/ Perwakilan Perusahaan : a. Fotokopi KTP kepala kantor cabang / perwakilan b. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan c. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan d. Fotokopi Akta Notaris atau bukti lainnya tentang Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan (2 rangkap) e. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan Pusat f. Fotokopi SIUP Kantor Pusat yang dilegalisir oleh pejabat Penerbit SIUP g. Surat penunjukan kepala kantor cabang / perwakilan h. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN i. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan j. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar)C. Persyaratan PerubahanPermohonan 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 pemilik/ penanggungjawab perusahaan2. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan3. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahan Perusahaan dan Pengesahan dari Instansi yang berwenang4. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan5. SIUP yang Asli6. Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas)7. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN8. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan9. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar)D. Persyaratan Penggantian untuk SIUP yang HilangPermohonan 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.



Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Tual 97611 081240600987

dpmptspnaker@tualkota.go.id

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

Sistem, Mekanisme dan Tenaga Kerja

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

Waktu Penyelesaian

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 Izin

Produk Pelayanan

1. Sertifikat Izin yang berlaku selama usaha dijalankan dan sepanjang tidak ada perubahan

Pengaduan Layanan

- Pengaduan, saran, dan masukan ditangani oleh Bidang Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan, Seksi Pengaduan atau Staf loket pengaduan di lingkungan DPMPTSPNaker 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 DPMPTSPNaker 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.