



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

Tanda Daftar Penugasan (TDP)

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 Perumahan 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. Bagi PT yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Perundang-undangan melampirkan : a. Fotokopi KTP Penanggungjawab /direktur utama perusahaan b. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan c. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan d. Fotokopi Akta Perubahan Perusahaan apabila ada e. Fotokopi SK Pengesahan dari Menteri Hukum & HAM dan melampirkan yang Asli f. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan g. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN h. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan i. Pas Foto berwarna 3x4 (2 lembar)2. Bagi yang berbentuk koperasi melampirkan : a. Fotokopi KTP Penanggungjawab/pengurus koperasi b. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan c. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan d. Fotokopi Akta Pendirian Koperasi yang telah disahkan 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 3x4 (2 lembar) 3. Bagi CV/Firma melampirkan : 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/Akta Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri e. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN f. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan g. Pas Foto berwarna 3x4 (2 lembar) 4. Bagi Perusahaan Perorangan (PO) Melampirkan : a. Fotokopi KTP pemilik/ penanggungjawab perusahaan b. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan c. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan d. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan e. Pas Foto berwarna 3x4 (2 lembar) 5. Perusahaan Lain (BUMD) Melampirkan : a. Fotokopi KTP Pimpinan/ Penanggungjawab Perusahaan b. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan c. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan d. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan e. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN f. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan g. Pas Foto berwarna 3x4 (2 lembar)6. Kantor Cabang/Pembantu/Perwakilan Perusahaan Melampirkan : a. Fotokopi KTP Pimpinan/ Penanggungjawab Perusahaan b. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan c. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan d. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan e. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN f. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan g. Pas Foto berwarna 3x4 (2 lembar)C. Persyaratan PerubahanPermohonan 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 kepala kantor cabang / perwakilan2. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan3. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan4. TDP yang Asli5. Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas)6. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN7. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan8. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar)D. Persyaratan PenggantianPermohonan 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. TDP yang hilang a.



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 5 tahun dan dilakukan pembaharuan

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.