



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

Izin Lokasi dan Tenaga Kerja

No. SK :

Persyaratan

1. 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 Perusahaan2. Surat Kuasa dan fotocopy KTP apabila pengurusan diwakilkan3. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya apabila ada4. Fotokopi Izin Prinsip/Pendaftaran Penanaman Modal5. Fotokopi Kesesuaian Rencana Kota (KRK)6. Pertimbangan Teknis dari Badan Pertanahan Nasional7. Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2 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. Pemrosesan Rekomendasi Teknis pada Perangkat Daerah Teknis oleh Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu
6. Pencetakan Sertifikat Perizinan
7. Paraf Sertifikat Perizinan oleh Kepala Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu dan Sekretaris
8. Penandatanganan Sertifikat Perizinan oleh Kepala Dinas
9. Penyerahan Sertifikat Perizinan oleh Petugas Loker

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 (Lima) Hari Kerja terhitung seluruh berkas yang dipersyaratkan dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis/Pemohon tidak dipungut bayaran untuk memperoleh Izin

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

Produk Pelayanan dan Tenaga Kerja

1. Sertifikat Izin yang berlaku selama 5 tahun dan setiap tahun diregistrasi

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.