



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

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

# Tanda Daftar Usaha Pariwisata

No. SK :

## Persyaratan

1. Formulir permohonan izin yang diketahui Lurah / Camat setempat
2. KTP elektrik pemohon
3. Akta pendirian/perubahan
4. Pengesahan akta
5. No. telepon direktur
6. Email
7. NPWP perusahaan (valid)
8. NPWP pribadi (valid)
9. Nama, alamat, telepon, notaris
10. User dan password dari OSS online
11. Rekomendasi dari dinas teknis terkait

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

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

1. Pemohon melengkapi dokumen persyaratan dan memperlihatkan berkas/dokumen permohonan izin kepada Petugas Pendaftaran
2. Berkas/dokumen permohonan izin diperiksa. Apabila lengkap, petugas akan mengarahkan pemohon untuk menginput langsung di sistem Online Single Submission (OSS)
3. Pemohon dapat mengakses sistem OSS di DPMPSTP dengan pendampingan petugas ataupun di rumah/tempat lainnya yang memiliki akses internet
4. Pemohon login pada sistem OSS dengan menggunakan User-ID dan Password
5. Pemohon mengisi data-data yang diperlukan
6. Setelah menginput di sistem OSS, Pemohon kembali menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada Petugas Pendaftaran
7. Petugas akan kembali memverifikasi berkas permohonan izin dan memvalidasi di sistem OSS
8. Sistem OSS menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata
9. Petugas ataupun pemohon dapat mencetak langsung lembar izin (hasil print out) dari sistem OSS
10. Petugas menyerahkan izin kepada pemohon.

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Paling lambat 1 (satu) hari kerja jika dengan pendampingan petugas

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

## Pengaduan Layanan



# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

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

- Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

1. Email : [pengaduan.dpmpptsp.gowa@gmail.com](mailto:pengaduan.dpmpptsp.gowa@gmail.com)
2. Telepon / SMS : 085342363077
3. Datang langsung ke loket pengaduan
4. Surat yang ditujukan kepada

Kepala DPMPPTSP Kab. Gowa

c.q. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan

Jl. Masjid Raya No. 38 Sungguminasa

Kec. Somba Opu Kab. Gowa

1. Kotak saran.
  2. Aplikasi pengaduan SP4N LAPOR Kabupaten Gowa
- Pengaduan yang disampaikan direspon selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.
  - Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi substansi aduan;
2. Mediasi;
3. Koordinasi dan cek lokasi;
4. Sanksi.

- SDM yang menangani aduan, saran dan masukan adalah :

1. Kabid Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan;
2. Kasi Pelaporan dan Peningkatan Layanan;
3. Kasi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan;
4. Kasi Pengaduan dan Informasi Layanan;
5. OPD Teknis

- Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Ruang Pengaduan dan Konsultasi;
2. Kotak Saran;
3. Pesawat telepon;

4. Komputer;

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Kamis, 18 Jul 2024 pukul 00:26. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

5. Kendaraan roda 2 atau 4.



# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JALAN MASJID RAYA 92111

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