

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

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

TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP)

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 Perusahaan 2. Nomor Induk Berusaha (NIB diterbitkan melalui OSS) 3. Izin Lokasi yang telah berlaku efektif dari OSS 4. Fotokopi Izin Lingkungan yang telah berlaku efektif dari OSS (SPPL, UKL-UPL, AMDAL) 5. Fotokopi IMB 6. Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

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

Image not found or type unknown



1. Pemohon melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id)
2. Pemohon melakukan permohonan Berusaha melalui OSS
3. Pemohon mendapatkan NIB , dan Perizinan Berusaha melalui OSS
4. Pemohon melakukan pemenuhan Komitmen pada DPMPTSPK Kota Tual
5. DPMPTSPK melakukan Verifikasi kesesuaian Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan
6. Tim Teknis DPMPTSPK Kota Tual melakukan Survey dan/atau Monitoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (jika diperlukan)
7. DPMPTSPK Kota Tual memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak terpenuhi melalui OSS
8. Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS

Waktu Penyelesaian

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Jalan Patimura 97611

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

1 Hari kerja

1 (satu) 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. Diperbaharui setiap 5 Tahun sekali

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.