

# 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 INDUSTRI (TDI)

No. SK :

### Persyaratan

- 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. Formulir Model Pdf.I-IK 2. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan 3. urat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan 4. Fotokopi NPWP/NPWPD 5. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahan Perusahaan dan Pengesahan dari Instansi yang Berwenang 6. Fotokopi Izin Lokasi (untuk luas lahan diatas 1 Ha) 7. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN 8. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan 9. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (3 lembar)
- B. Persyaratan Perubahan Permohonan 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. Formulir Model Pdf.I-IK 2. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan 3. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan 4. Fotokopi NPWP/NPWPD 5. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahan Perusahaan dan Pengesahan dari Instansi yang Berwenang 6. TDI yang Lama (ASLI) 7. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN 8. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan 9. Pas Foto berwarna ukuran 3x4 (3 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 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

# 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

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 DPMPTSPTK 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 DPMPTSPTK 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.