



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

[dpmpmsp.maltengkab.go.id](http://dpmpmsp.maltengkab.go.id)

Pemerintah Kab. Maluku Tengah / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu

### Tanda Daftar Gudang (TDG)

No. SK :

#### Persyaratan

1. Foto Copy KTP Pemohon
2. Foto Copy NPWP Pemohon/Perusahaan
3. Rekomendasi dari Instansi teknis
4. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan
5. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha
6. Meterai 6000
7. Map Merah Mudah

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

[dpmpstp.maltengkab.go.id](http://dpmpstp.maltengkab.go.id)

## Pemerintah Kab. Maluku Tengah / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

PROSEDUR PELAYANAN TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							Mutu Baku			Keterangan		
		Front Office			Back Office				Kelengkapan	Waktu	Output			
		Pemohon	Petugas Pengelola Perizinan	Petugas Pengelola Dokumen Perizinan	Petugas Pengadministrasi Perizinan	Tim Teknis	Petugas Pengelola SIM PM	Kasie					Kabid	Kadis
1	Mendapatkan Informasi dan Mengajukan Permohonan Tanda Daftar Gudang (TDG) pada Bagian Front Office	□									Dokumen persyaratan, Adu Tulis	10 Menit	Informasi	
2	Memberikan Penjelasan, menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Tanda Daftar Gudang (TDG) mendaftarkan berkas permohonan dan menyerahkan kepada Tim Teknis		□								Berkas Permohonan	10 Menit	Berkas Permohonan Lengkap siap diverifikasi	
3	Menerima dan Memverifikasi Berkas Permohonan Tanda Daftar Gudang dan Menentukan Rekomendasi				□						Berkas Permohonan Lengkap siap diverifikasi	1 Hari	Berkas Permohonan telah diverifikasi Tim Teknis lengkap Rekomendasi	
4	Menerima Berkas Permohonan Tanda Daftar Gudang dengan Rekomendasi dan Membuat serta Mencetak Konsep Persetujuan Pemenuhan Komitmen					□					Berkas Permohonan diverifikasi Tim Teknis lengkap Rekomendasi	10 Menit	Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf Kasie	
5	Mengoreksi, Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya dan membubuhkan paraf						□				Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf Kasie	10 Menit	Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf Kabid	
6	Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan membubuhkan Paraf							□			Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf Kabid	10 Menit	Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf Kadis	
7	Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya untuk selanjutnya ditanda tangani								□		Konsep Produk Persetujuan Pemenuhan Komitmen siap paraf Kadis	20 Menit	Produk Persetujuan Komitmen siap ditanda tangani Kadis siap Upload	
8	Menerima Produk Akhir, mengupload pada Sistem dan Mencetak Tanda Daftar Gudang			□							Produk Persetujuan Komitmen telah ditanda tangani Kadis siap Upload	10 Menit	The Persetujuan diupload pada ODS, Cetak dan	
9	Menerima Produk Akhir dan diserahkan kepada Pemohon selanjutnya mengarsipkan kembali Rekaman Produk Akhir				□						Produk siap Produk Akhir	20 Menit	Rekaman Produk siap Produk Akhir	

1. Pemohon Mendapatkan Informasi dan Mengajukan Permohonan Tanda Daftar Gudang (TDG) pada Bagian Front Office
2. Petugas Pengelola Perizinan Memberikan Penjelasan, menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Tanda Daftar Gudang (TDG) mendaftarkan berkas permohonan dan menyerahkan kepada Tim Teknis
3. Tim Teknis Menerima dan Memverifikasi Berkas Permohonan Tanda Daftar Gudang dan Memberikan Rekomendasi
4. Petugas Pengelola SIM PM Menerima Berkas Permohonan Tanda Daftar Gudang dengan Rekomendasi dan Membuat serta mencetak Konsep Persetujuan Pemenuhan Komitmen
5. Kepala Seksi Mengoreksi, Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya dan membubuhkan paraf
6. Kepala Bidang Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan Membubuhkan Paraf
7. Kepala Dinas Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya, untuk selanjutnya ditanda tangani
8. Petugas Pengelola Dokumen Perizinan Menerima Produk Akhir, mengupload pada Sistem dan Mencetak Tanda Daftar Perusahaan
9. Petugas Pengadministrasi Perizinan Menerima Produk Akhir dan diserahkan kepada Pemohon selanjutnya mengarsipkan kembali Rekaman Produk Akhir

### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

[dpmpstp.maltengkab.go.id](http://dpmpstp.maltengkab.go.id)

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

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Tanda Daftar Gudang (TDG)

### Pengaduan Layanan