



Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Kab. Bangka Barat Pal IV Muntok 33315
085267380973

dpmptsp.bangkabaratkab.go.id

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Motel

No. SK : Pemerintah Kab. Bangka Barat / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan
Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Persyaratan

1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai 6000
3. NPWP Perusahaan/Perorangan yang sudah divalidasi;
4. Fotokopi bukti hak atas tanah
5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha motel yang memiliki restoran/rumah makan/kafe;
6. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha motel yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan
7. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan; • IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; • SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan • Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Kab. Bangka Barat Pal IV Muntok 33315
085267380973

dpmptsp.bangkabaratkab.go.id

Pemerintah Kab. Bangka Barat / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

1. Pemohon mengajukan perizinan dengan melampirkan berkas
2. Pemohon mengajukan perizinan dengan melampirkan berkas o Berkas lengkap akan mendapatkan bukti penerimaan berkas o Berkas tidak lengkap, maka berkas dikembalikan ke pemohon
3. Berkas yang lengkap dilakukan pemeriksaan verifikasi secara komputerisasi yang dilaksanakan oleh petugas back office, berkas yang telah terverifikasi dilanjutkan pembuatan draft surat keputusan.
4. Draft Surat Keputusan diperiksa oleh Kasi Pelayanan Perizinan dan Kabid PTSP, kemudian disetujui oleh Kepala DPMNAKERTRANS dan ditetapkan oleh Bupati
5. Petugas Fornt Office pada seksi Pelayanan Perizinan menginformasikan kepada pemohon bahwa Surat Izin sudah selesai dan dapat diambil.
6. Pemohon melakukan pengambilan surat izin dan menandatangani bukti pengambilan.

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata Motel

Pengaduan Layanan