

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Bumi angka 94917 6282396630387



:

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

## Izin Tanda Daftar Gudang

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati Morowali Utara Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Daerah, yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data diatas kertas bermaterai Rp. 6000,-
2. Fotocopy KTP Pemohon/penanggungjawab usaha
3. jika dikuasakan : Surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp. 6000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
4. Jika Badan Hukum/Badan Usaha : a. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan/atau perubahan b. Fotocopy SK Pendirian Perusahaan dan/atau perubahan yang dikeluarkan oleh : -Kemenkumham (jika PT dan Yayasan) -Kementrian (jika Operasional) -Pengadilan Negeri (jika CV)
5. Fotocopy NPWP pemohon atau perusahaan dan penanggungjawab perusahaan
6. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat Hak Milik, Sertifikat Hak Guna Usaha, Sertifikat Hak Pakai, Sertifikat Hak Pengelolaan dan/atau Bukti Kepemilikan Tanah lainnya yang berlaku sesuai aturan yang berlaku)
7. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
8. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
9. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
10. Denah Lokasi
11. Pernyataan persetujuan tetangga yang diketahui oleh Kepala Desa / Lurah dan Camat
12. Pernyataan Perjanjian Sewa / Kontrak bangunan gedung (jika bangunan tersebut disewa/dikontrak)
13. Rekomendasi dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan, UMKM Daerah Kabupaten Morowali Utara

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Bumi angka 94917 6282396630387



-

## Pemerintah Kab. Morowali Utara / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon mencari Informasi dan mendaftarkan permohonan perizinan yang diperlukan
2. Pemberian informasi dan formulir sesuai permintaan pemohon
3. Menerima berkas, Bila lengkap dan benar, akan diteruskan. Bila tidak akan dikembalikan ke pemohon
4. Berkas yang telah lengkap diserahkan kepada bagian backoffice untuk dilakukan pengecekan kelengkapan berkas
5. Setelah Berkas dinyatakan lengkap akan diterbitkan SK izin
6. SK Izin yang telah diterbitkan dan telah dibubuhi paraf kemudian diserahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani
7. SK izin diserahkan di bagian Front Office. Selanjutnya SK izin akan diserahkan kepada pemohon

### Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Izin Tanda Daftar Gudang

### Pengaduan Layanan

1. Menerima laporan pengaduan tertulis atau lisan (Front office)
2. Melakukan registrasi laporan pengaduan, penomoran, pengecekan persyaratan (Rekomendasi dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan, UMKM)
3. Proses Pelayanan Pengaduan (Back Office)
4. Layanan Konsultasi
5. Tindak lanjut : Rekomendasi penyelesaian pengaduan
6. Penomoran/registrasi rekomendasi penyelesaian pengaduan (Front Office)