

## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

[dpmpptsp.murungrayakab.go.id](http://dpmpptsp.murungrayakab.go.id)

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

### Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

No. SK :

#### Persyaratan

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

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

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

**Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya**

1. I. Syarat SIUP (D, KOPERASI dan PT) Baru!
  2. 1. Surat permohonan;
  3. 2. Fotocopy Izin Reklame;
  4. 3. Foto Copy Akte Notaris (khusus CV);
  5. 4. Foto Copy Akte Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia (khusus PT);
  6. 5. Foto Copy Akte Notaris koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang (khusus untuk koperasi);
  7. 6. Foto Copy KTP Direktur;
  8. 7. Fotocopy NPWP Perusahaan;
  9. 8. Neraca Perusahaan (modal kekayaan diluar tanah dan bangunan);
  10. 9. Surat Pernyataan Lokasi Usaha Perusahaan bermaterai Rp. 6000,- dari Pemohon;
  11. 10. SIUP asli apabila ada perubahan/ perpanjangan;
  12. 11. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian (apabila SIUP hilang);
  13. 12. Izin Teknis dari dinas terkait jika diminta;
  14. 13. Izin yang terkait, misalnya jika kegiatan usaha menghasilkan limbah, harus memiliki izin : 1) Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);atau 2) Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan; 3) Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);atau 4) Surat Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (SPPL).
  15. 14. Pas Foto 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
  16. 15. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 4 (empat) lembar.
17. II. Syarat SIUP DAN TDP BARU (Perorangan):
  18. 1. Surat Permohonan;
  19. 2. Foto copy izin Reklame;
  20. 3. Foto Copy KTP Direktur/Pemilik;
  21. 4. Fotocopy NPWP;
  22. 5. Surat Pernyataan Lokasi Usaha Perusahaan bermaterai Rp. 6000,- dari Pemohon;
  23. 6. Neraca Perusahaan ( modal kekayaan diluar tanah dan bangunan);
  24. 7. Surat Pernyataan dari Pemohon
  25. 8. Pas Foto 3x4 2 (dua) lembar;
  26. 9. Materai Rp. 6000,- 4 (empat) lembar.
27. III. Syarat daftar ulang/perubahan SIUP DAN TDP (perusahaan yang berbentuk PO, CV, Koperasi dan PT).
  28. 1. Surat Permohonan;

## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

[dpmpstsp.murungrayakab.go.id](http://dpmpstsp.murungrayakab.go.id)

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

**Sistem, Mekanisme dan Prosedur** Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

[dpmptsp.murungrayakab.go.id](http://dpmptsp.murungrayakab.go.id)

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya

1. Pemohon melakukan pengecekan persyaratan dan Ajukan Informasi atau membuka laman website [dpmptsp.kabmura@gmail.com](mailto:dpmptsp.kabmura@gmail.com) atau [www.dpmptsp.murungrayakab.go.id](http://www.dpmptsp.murungrayakab.go.id).
2. Pelaku usaha melakukan pendaftaran melalui system OSS untuk Mendapatkan NIB, dengan membuka link <http://www.oss.go.id>;
3. Setelah Mendapatkan NIB Pelaku usaha wajib memiliki Izin Usaha berupa Izin Usaha Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang dikeluarkan OSS, namun Izin Usaha tersebut Belum berlaku Efektif;
4. Agar Izin Usaha yang diperoleh dari OSS berlaku Efektif, Pelaku Usaha wajib melengkapi persyaratan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Murung Raya;
5. Setelah melakukan Pendaftaran secara Online, pemohon menyerahkan Dokumen Hard copy Permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) ke Dinas Penanaman Modal dan PTSP melalui Loker Front Office (FO)
6. Petugas FO memeriksa kelengkapan berkas; 1) Apabila berkas lengkap, petugas meregister dan melakukan penginputan data dan kepada pemohon diberikan resi tanda terima berkas, serta berkas diteruskan ke petugas back office (BO); 2) Apabila berkas tidak memenuhi persyaratan secara administratif maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi atau diperbaiki.
7. Selanjutnya BO Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Murung Raya Memverifikasi berkas persyaratan, jika sudah lengkap dan benar lalu disampaikan kepada Dinas
8. Setelah Rekomendasi teknis Terbit, petugas BO mengolah data dan mencetak Surat Persetujuan Teknis Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
9. Dokumen dan Surat Persetujuan Teknis Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang sudah dicetak diteruskan oleh petugas BO kepada Kasi pelayanan perizinan dan non perizinan III ;
10. Kasi pelayanan perizinan dan non perizinan III memeriksa dan melakukan paraf koordinasi pada Surat Persetujuan Teknis Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
11. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan (P3NP) membuat nota pengajuan konsep naskah dinas dan melakukan paraf koordinasi pada Surat Persetujuan Teknis Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
12. Kepala Dinas menandatangani Surat Persetujuan Teknis Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang selanjutnya di posting di webform OSS;
13. Kepala Dinas Memberikan notifikasi persetujuan atas pemenuhan komitmen Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) melalui sistem OSS;
14. Petugas FO menyerahkan Surat Persetujuan Teknis Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) kepada pemohon ;
15. Pemohon bisa mencetak Surat Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang sudah berlaku efektif melalui sistem OSS;

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

[dpmptsp.murungrayakab.go.id](http://dpmptsp.murungrayakab.go.id)

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

## Waktu Penyelesaian Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya

1 Jam

Diterbitkan dalam waktu 1 (satu) jam sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

## Pengaduan Layanan

Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Murung Raya melalui beberapa cara, diantaranya:

1. Datang langsung ke DPMPTSP Kabupaten Murung Raya, melalui Loker Pengaduan;
2. Telepon/SMS kenomor 0813-5410-3830;
3. Mengunjungi website : [www.dpmptspkabmurungraya.id](http://www.dpmptspkabmurungraya.id);
4. Surat pengaduan yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Cq. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.

Selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kerja sesudah laporan pengaduan diterima dengan lengkap dan benar.

Standar Pelayanan Pengelolaan Pengaduan terlampir.