



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK DINAS PENANAMAN MODAL
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN
TENAGA KERJA

Nomor Standar Operasional Prosedur : 35

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh : BUPATI LANDAK,



KAROLIN MARGRET NATASA

NAMA SOP : TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

DASAR HUKUM

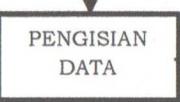
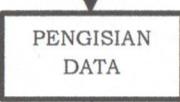
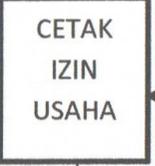
1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2016 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90/M-DAG/PER/12/2014 Tahun 2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang
2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No.77 tahun 2018 Tentang pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perdagangan.

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Paham tentang syarat administrasi pendaftaran Izin berusaha.
2. Memiliki hak akses untuk OSS
3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Mampu menjalankan system aplikasi
5. Mempunyai pengetahuan tentang regulasi yang berkaitan dengan penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha

KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
SOP SEMUA IZIN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA LAINNYA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan internet 2. Server 3. Komputer 4. Aplikasi OSS 5. Printer 6. Operator 7. ID. OSS
PECANTATAN DAN PENDATAAN	WAKTU
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Cloud dan Server 2. Register Manual 	1 hari
BIAYA	OUTPUT
Tidak Dikenaka Biaya (Gratis)	Dokumen Tanda Daftar Gudang (TDG)

TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

No	Kegiatan	MUTU BAKU									
		Permohonan	Front Office	Back Office	Tim Teknis/ Dinas Teknis	Kabid Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pemohon Membawa berkas							Profil Perusahaan	10 Menit	Legalitas Perusahaan	
2	Pemohon Melakukan Login ke aplikasi OSS (Online Single Submission)							Username dan Password OSS	5 menit	Beranda Aplikasi OSS	
3	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mengisi Legalitas pemilihan Nomor KBLI dan Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mendapatkan Rekomendasi Teknis							Identitas dan Profil Usaha Apabila Berkas Tidak Lengkap Berkas dikembalikan ke Pemohon	3 Hari	Menu Legalitas Perusahaan	
4	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Melanjutkan tahap selanjut nya untuk proses penerbitan draf izin usaha							Legalitas Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	1 Jam	Draf Izin Usaha	
5	Petugas Front Office Mencetak Izin Usaha							Kelengkapan Profil Perusahaan Serta Membawa Rekomendasi Teknis	30 Menit	Izin Usaha	
6	Petugas Front Office Menyampaikan Izin Usaha Kepada Kepala DPMPSTPK Untuk Mendapatkan Persetujuan							Kelengkapan Profil Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	15 Menit	Izin Usaha Yang Sudah Disetujui	