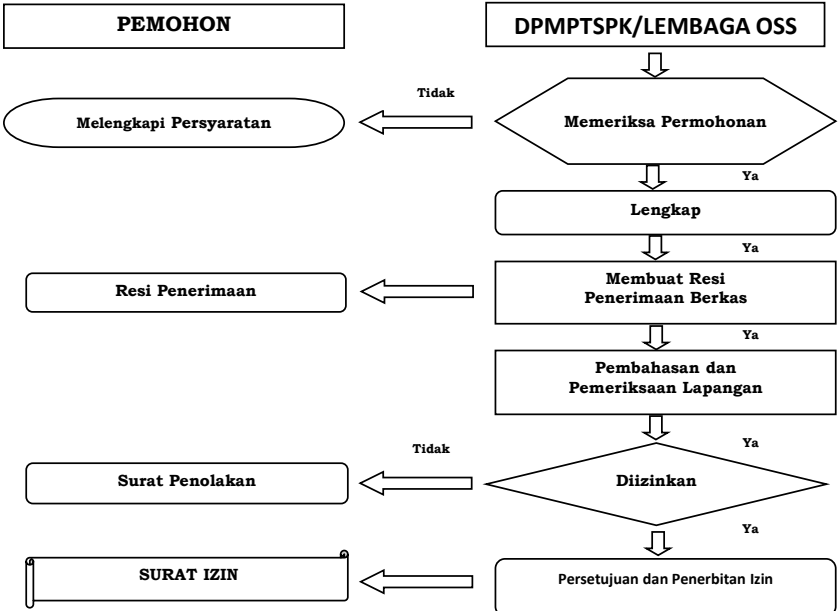


26. Jenis Pelayanan : TANDA DAFTAR GUDANG

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 2 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Bidang Perdagangan; 3 Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 197); 4 Peraturan Bupati Dairi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 15); 5 Peraturan Bupati Dairi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Dairi.
2	Persyaratan	1 Mengisi Formulir Permohonan (materai 6000); 2 Fotokopi Identitas Pendiri/Pemohon/Penanggungjawab; 3 Nomor Induk Berusaha (NIB) 4 Izin Komersial Operasional Non Efektif 5 Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) ; 6 Surat Kuasa (bagi yang dikuasakan); 7 Fotokopi NPWP dan validasi KSWP valid; 8 Fotokopi akta pendirian perusahaan beserta perubahannya yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 9 Fotokopi pengesahan akte perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM (jika berbadan usaha PT) yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 10 Fotokopi paspor dan Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) bagi penanggungjawab perusahaan jasa pergudangan yang berkewenegaraan asing yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 11 IMB yang menyatakan sebagai gudang; 12 Pas photo pemilik/penanggungjawab 4x6 cm 2 lembar; 13 Fotokopi Bukti Lunas PBB tahun terakhir. 14 Berkas dilampirkan dalam rangkap 2 (dua) dan dimasukkan dalam map.
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B{Memeriksa Permohonan} B -- Tidak --> C([Melengkapi Persyaratan]) C --> A B -- Ya --> D[Lengkap] D -- Ya --> E[Membuat Resi Penerimaan Berkas] E -- Ya --> F[Pembahasan dan Pemeriksaan Lapangan] F --> G{Diizinkan} G -- Tidak --> H[Surat Penolakan] G -- Ya --> I[Persetujuan dan Penerbitan Izin] I --> J[SURAT IZIN] </pre>
		a Pengajuan berkas di Loker Penerima berkas dalam rangkap 2 (dua) b Pemeriksaan berkas c Pemeriksaan lokasi lapangan d Proses Izin e Penyerahan Dokumen Izin
4	Jangka waktu penyelesaian	10 hari kerja sejak berkas lengkap diterima oleh DPMPTSPK
5	Biaya tarif	Rp. 0,-
6	Produk pelayanan	Tanda Daftar Gudang (TDG)

No.	KOMPONEN	URAIAN
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, Printer, Kertas
8	Kompetensi pelaksana	Penatausahaan dibidang perizinan
9	Pengawasan internal	Kepala DPMPSTSPK Kabupaten Dairi
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat), Kotak Saran dan Unit Pengaduan
11	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang
12	Jaminan pelayanan	Standar Pelayanan (SP)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Resi Penerimaan berkas
14	Evaluasi kinerja pelaksana	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)
15	Masa berlaku izin	Selama pelaku usaha menjalankan usaha/kegiatan