

Tanda Daftar Gudang (TDG)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan;2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Panataan dan Pembinaan Gudang;3. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau;
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Foto copy KTP;2. Photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar;3. Foto copy TDP;4. Foto copy IMB;5. Foto copy Tanda Daftar PBB;6. Denah lokasi gudang dengan ukurannya;7. Foto copy surat perjanjian (apabila menggunakan bangunan milik pihak lain);8. Foto copy akte pendirian perusahaan (bagi yang berbadan hukum);9. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon. <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none">- Permohonan TDG harus menunjukkan dokumen asli persyaratan.- TDG berlaku selama 5 Tahun dan dapat didaftar ulang.
3.	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pengambilan formulir dan informasi permohonan di loket front office (FO);

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Pengajuan berkas permohonan untuk dilakukan verifikasi di loket front office (FO); 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon oleh petugas front office (FO); 4. Berkas yang telah diverifikasi oleh front office dilanjutkan pemrosesannya oleh petugas Back Office (BO); 5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh DPMPTSPK bersama dengan Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidaknya usaha/kegiatan untuk dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP Tim Teknis yang diketahui atasan langsung Tim Teknis (apabila diperlukan); 6. Berdasarkan BAP Teknis, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses. Jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon. Jika permohonan disetujui dengan syarat maka disampaikan surat kepada pemohon untuk segera memenuhi syarat yang ditentukan agar proses perizinan dapat dilanjutkan; 7. Permohonan perizinan yang telah disetujui untuk dapat diterbitkan dilanjutkan prosesnya dan dilakukan pencetakan sertifikat izin; 8. Penyerahan sertifikat izin oleh petugas Front Office (FO).
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Tanda Daftar Gudang
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	Melalui kotak saran dan pengaduan, Surat, Telpon/ Fax (0564) 2042075 dan melalui petugas loket pengaduan;