

Tanda Daftar Industri (TDI)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;2. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri;3. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor : 81/M-IND/PER/10/2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor : 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri4. 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 Akta Notaris Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum);2. Foto copy KTP pemilik, Direktur, Penanggung jawab perusahaan;3. Foto copy TDP;4. Foto copy IMB;5. Foto copy sertifikat tanah;6. Foto copy perjanjian pemakaian/penguasaan gudang dengan pemilik;7. Foto copy tanda pelunasan PBB;8. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)/ Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-

		<p>UPL)/ Analisis Dampak Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL);</p> <p>9. Mengisi Surat Pernyataan Perusahaan tentang keikutsertaan karyawan dalam BPJS yang bermaterai Rp. 6.000,-;</p> <p>10. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon.</p>
3.	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan formulir dan informasi permohonan di loket front office (FO); 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	7 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Tanda Daftar Industri
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	Melalui kotak saran dan pengaduan, Surat, Telpon/ Fax (0564) 2042075 dan melalui petugas loket pengaduan;