

## Standar Pelayanan

### Tanda Daftar Gudang (TDG)

Dasar Hukum:

- a. Undang-Undang RI Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang.
- b. Undang-Undang RI Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan.
- c. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 08 Tahun 2020 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di bidang Perdagangan.
- d. Permendagri RI Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir permohonan izin.</li> <li>b. Scan KTP Pemilik atau penanggung jawab perusahaan yang berkewarganegaraan Indonesia.</li> <li>c. Nomor Induk Berusaha (NIB).</li> <li>d. Scan paspor dan Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) bagi penanggung jawab perusahaan jasa pergudangan yang berkewarganegaraan Asing.</li> <li>e. Alamat gudang dan titik koordinatnya.</li> <li>f. Scan akta pendirian Perseroan Terbatas dan pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang dan akta perubahannya [jika ada), bagi Pemilik Gudang badan usaha berbentuk perseroan terbatas.</li> <li>g. Scan izin prinsip penanaman modal untuk Gudang bagi perusahaan penanaman modal asing.</li> <li>h. Scan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang menyatakan sebagai Gudang.</li> <li>i. Pas photo Pemilik/Penanggung Jawab ukuran 4x6.</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pembuatan akun di Aplikasi OSS, melakukan login untuk mendapatkan NIB dan izin Usaha serta izin Komersial atau Operasional.</li> <li>2) Pembuatan akun di Aplikasi SiCantik dan login untuk melakukan pengajuan permohonan izin.</li> <li>3) Upload berkas persyaratan perizinan.</li> <li>4) Penerimaan berkas persyaratan yang telah diunggah di aplikasi SiCantik.</li> <li>5) Pemeriksaan berkas persyaratan yang telah diunggah di aplikasi SiCantik.</li> <li>6) Pemeriksaan teknis lapangan (Survey) dan menetapkan rekomendasi.</li> <li>7) Proses penerbitan izin.</li> <li>8) Verifikasi izin.</li> <li>9) Penomoran izin.</li> <li>10) Penandatanganan izin dalam bentuk tanda tangan elektronik.</li> <li>11) Download dan pengarsipan izin oleh petugas.</li> <li>12) Upload dan notifikasi operator pada Webform OSS.</li> <li>13) Izin pada OSS berlaku efektif.</li> <li>14) Pengisian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon.</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja di DPM PTSP dan Naker terhitung sejak berkas permohonan diterima lengkap dan benar, dan 5 (lima) hari kerja di Dinas Teknis Terkait.

4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya.
5.	Produk	Tanda Daftar Gudang (TDG)
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan melalui empat alternatif yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/kotak pengaduan,</li> <li>2. Petugas Penerima pengaduan secara langsung,</li> <li>3. Secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :  Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Batu Balaikota  Among Tani Gedung B Lantai 1  Jl. Panglima Sudirman No.507, Pesanggrahan,  Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314</li> <li>4. Portal pengaduan, saran dan masukan melalui :  Telepon/Fax : (0341) 5025655  WhatsApp : 082245551781  Email : <a href="mailto:dpmptspnaker.batukota@gmail.com">dpmptspnaker.batukota@gmail.com</a>  Instagram : <a href="#">dinas_pmptspnaker_batu</a></li> </ol>