

**38. JENIS PELAYANAN : TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)**

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Mengisi formulir pendaftaran; b. Fotocopy Akta Pendirian/Perubahan bagi perusahaan yang berbadan hukum; c. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan; d. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan yang masih berlaku; e. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan; f. Fotocopy NPWP Perusahaan; g. Fotocopy PBB tahun berjalan; dan h. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemilik perusahaan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Tanda Daftar Gudang (TDG); b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Tanda Daftar Gudang (TDG) dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani; g. Tanda Daftar Gudang (TDG) diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Gudang (TDG)
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan