



Kecamatan Tasikmadu

Jl. Jendral Ahmad Yani No.02 Tasikmadu, Karanganyar, Jawa Tengah 57722 0271495027

www.tasikmadu.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Tasikmadu

Standar Pelayanan Surat Izin Usaha Perdagangan

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir bermeterai Rp. 10.000,-
2. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan
3. Fotocopy KTP pemohon
4. Fotocopy NPWP

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

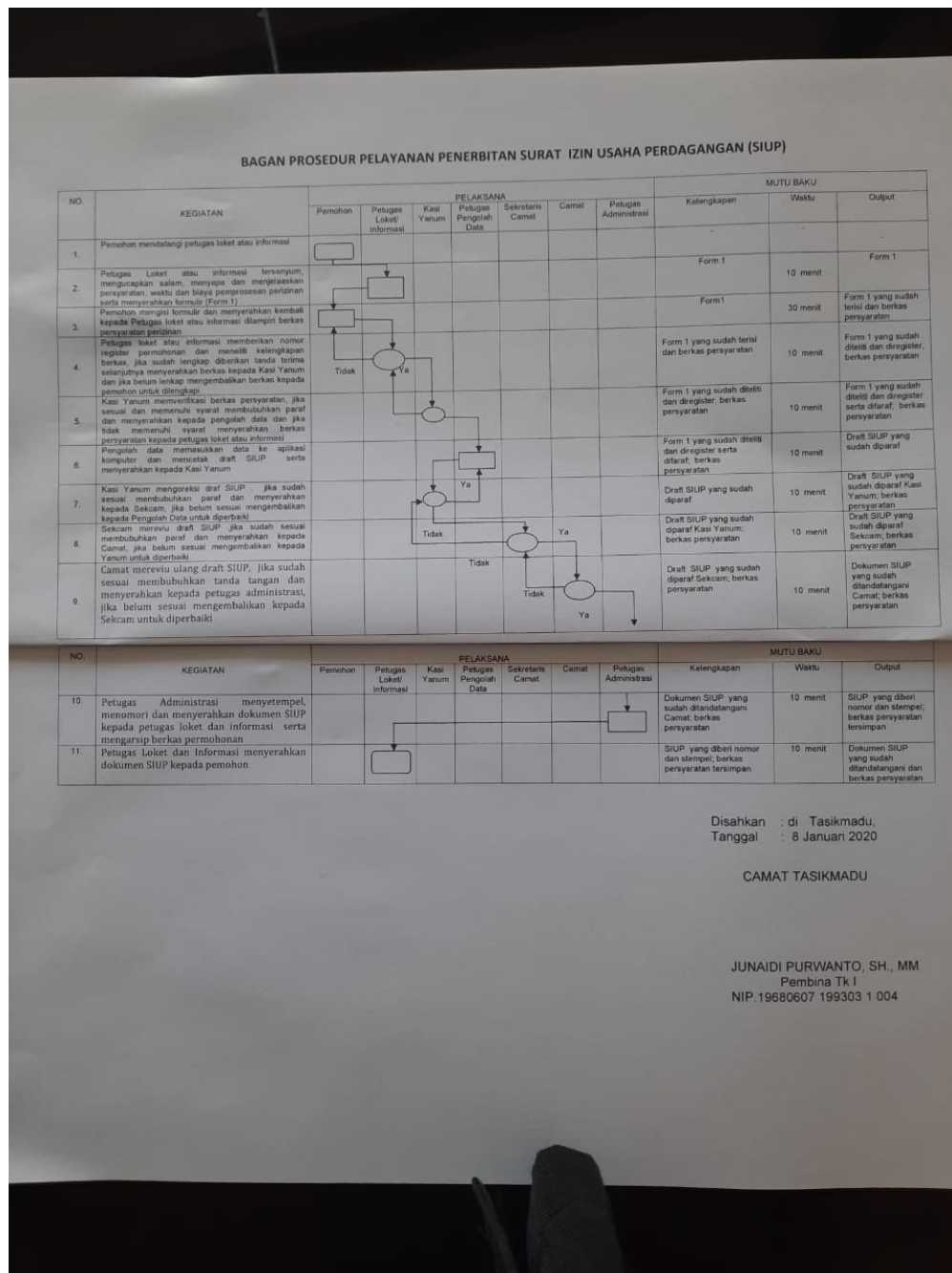


Kecamatan Tasikmadu

Jl. Jendral Ahmad Yani No.02 Tasikmadu, Karanganyar, Jawa Tengah 57722 0271495027

www.tasikmadu.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Tasikmadu



1. Pemohon mendatangi petugas loket atau informasi dan petugas menjelaskan persyaratan, waktu dan biaya pemrosesan perizinan dan menyerahkan formulir (Form 1)
2. Pemohon mengisi formulir dan menyerahkan kembali kepada petugas loket dilampiri berkas persyaratan perizinan
3. Petugas loket atau informasi memberikan nomor register permohonan dan meneliti kelengkapan berkas, jika sudah lengkap diberikan tanda terima selanjutnya menyerahkan berkas kepada Kasi Yanum dan jika belum lengkap mengembalikan berkas kepada pemohon untuk dilengkapi.
4. Kasi Yanum memverifikasi berkas persyaratan, jika sesuai dan memenuhi syarat membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada pengolah data dan jika tidak memenuhi syarat menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas loket atau informasi.



Kecamatan Tasikmadu

Jl. Jendral Ahmad Yani No.02 Tasikmadu, Karanganyar, Jawa Tengah 57722 0271495027

www.tasikmadu.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Tasikmadu

Waktu Penyelesaian

60 Menit

Lamanya proses urut Izin Usaha Perdagangan rata-rata 60 menit dan paling lama 2 hari kerja terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

Pengaduan Layanan

Pemohon/masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara:

1. Melalui SMS/website/e-mail/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan
2. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan
3. Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan
4. Memasukan saran pendapat ke kotak saran yangtelah disediakan