



Dinas Koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan

Jl. Ahmad Yani Kota Agung 35384 082221235

Pemerintah Kab. Tanggamus / Dinas Koperasi usaha kecil dan menengah,
perindustrian dan perdagangan

Pelayanan Administrasi

No. SK :

Persyaratan

1. a. Formulir permohonan Keterangan Usaha yang telah diisi secara lengkap, ditempel meterai Rp. 10.000,00, ditandatangani Pemohon / Penanggung Jawab Perusahaan, dan untuk badan usaha juga diberi stempel / cap perusahaan;
2. b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El) Pemohon yang masih berlaku / Surat Keterangan bahwa Pemohon telah melakukan perekaman data KTP El dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (untuk usaha perorangan);
3. c. Fotocopy KTP-El Penanggung Jawab perusahaan yang masih berlaku / Surat Keterangan bahwa Penanggung Jawab perusahaan telah melakukan perekaman data KTP El dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (untuk badan usaha);
4. d. Surat Kuasa Pengurusan Keterangan Usaha bermeterai Rp. 10.000,00 dan KTP El Penerima Kuasa (apabila dikuasakan) / Surat Keterangan telah melakukan perekaman data KTP El dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. Fotocopy asli akta pendirian perusahaan dan semua perubahannya (jika ada) untuk badan usaha;
6. Fotocopy Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Pemohon perorangan / badan usaha;
7. Fotocopy Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
8. Fotocopy denah lokasi dan alamat tempat usaha;
9. Fotocopy izin lingkungan atau izin lingkungan kawasan Usaha;
10. j. Perusahaan telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan / instalasi peralatan dan kesiapan lain;
11. Perusahaan siap melakukan kegiatan usaha ; dan
12. Perusahaan memenuhi ketentuan lokasi usaha.

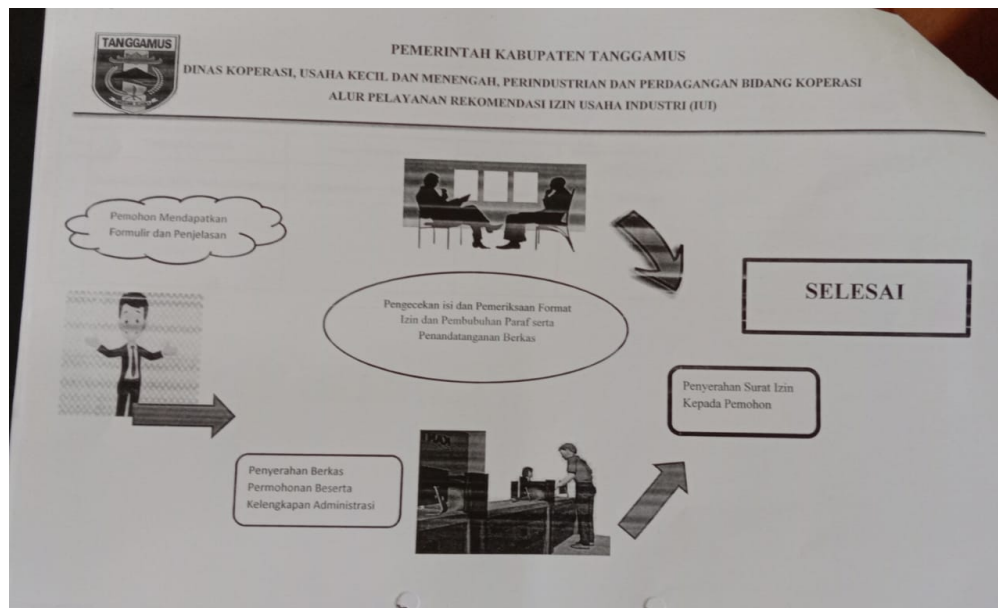
Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan

Jl. Ahmad Yani Kota Agung 35384 082221235

Pemerintah Kab. Tanggamus / Dinas Koperasi usaha kecil dan menengah,
perindustrian dan perdagangan



1. Pemohon mengisi dan melengkapi formulir beserta persyaratan administratif kemudian menyerahkannya ke petugas bagian sekretariat / front office (FO) pada Diskoperindag Kabupaten Tanggamus;
2. Petugas melakukan identifikasi formulir permohonan dan kelengkapan persyaratan administratif. Jika lengkap, petugas akan mendaftarkan berkas pemohon serta menyerahkan berkas permohonan tersebut kepada Kepala Bidang UMKM.
3. Kepala Seksi Fasilitasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah, melakukan identifikasi ulang dan verifikasi terhadap kebenaran isian formulir permohonan dan kelengkapan persyaratan administratif. Jika persyaratan terpenuhi dan sesuai, akan ditindaklanjuti. Sebaliknya jika persyaratan tidak terpenuhi dan tidak sesuai, permohonan ditolak dan dikembalikan kepada pemohon;
4. Dinas Koperasi, Usaha kecil dan menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tanggamus menurunkan tim teknis untuk melakukan survey ke tempat usaha sesuai alamat yang dimohon
5. Tim teknis melakukan peninjauan ke lapangan dengan kegiatan sbb: - melihat kesesuaian alamat dan jenis usaha Pemohon - Melakukan pendataan kelengkapan peralatan - Membuat laporan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) hasil pendataan - Meminta tanda tangan pemohon/ yang mewakili dan stempel usaha
6. Tim teknis memberikan hasil Berita Acara Pemeriksaan peninjauan lapangan kepada Kepala Dinas Koperasi, UMK, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tanggamus
7. Keputusan Dinas Koperasi, UMK, Perindustrian Perdagangan Kabupaten Tanggamus memeriksa BAP tim teknis untuk merekomendasi atau tidak merekomendasi;
8. Kepala Seksi memeriksa format, mencermati redaksi, dan membubuhkan paraf pada draf surat rekomendasi;

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Senin, 22 Jul 2024 pukul 22:30. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

9. Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah memeriksa kembali dan membubuhkan paraf pada draf surat rekomendasi. Jika tidak sesuai, maka draf dikembalikan ke Kepala Kepala Seksi Fasilitasi



Dinas Koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan

Jl. Ahmad Yani Kota Agung 35384 082221235

Pemerintah Kab. Tanggamus / Dinas Koperasi usaha kecil dan menengah,
perindustrian dan perdagangan

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 (lima) Hari Kerja.

Jam kerja hari Senin s.d. Kamis: 07.30 - 16.00 WIB. Jam kerja hari Jum'at: 07.30 - 15.00 WIB.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI)

Pengaduan Layanan

Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan Telpn / Fax (0722) 21235

SPA4N Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tanggamus Email : Perintgms99@Gmail.com

WA 082186166686