



## Kecamatan Kemuning

-Jalan Pipa Komplek City Center No. 10 A Kelurahan Pipareja Kecamatan Kemuning -30127  
0711810918

Pemerintah Kota Palembang / Kecamatan Kemuning

# Izin Domisili Usaha

No. SK :

## Persyaratan

1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik / Penanggung Jawab Perusahaan;
2. Membuat surat permohonan yang ada pada formulir /blanko disertai materai, tandatangan dan cap jika usaha yang dimiliki berbentuk CV atau PT
3. Melampirkan pas photo Direktur /Penanggung jawab / pemilik usaha ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar
4. Data Akte Pendirian Perseroan yang telah disahkan Kementerian Hukum dan HAM
5. Fotocopy Akta Pendirian jika usaha yang dimiliki berupa CV/ PT
6. Fotocopy Akte Perubahan Pendirian Perseroan (apabila ada perubahan)
7. Fotocopy Keputusan pengesahan sebagai Badan Hukum ( apabila ada)
8. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (Perseorangan/ CV/ PT/koperasi/ Badan Usaha lainnya
9. Fotocopy bukti Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir
10. Surat Keterangan usaha yang telah ditandatangani oleh Lurah tempat usaha
11. Fotocopy surat pengantar Rt tempat usaha

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas ke kantor Kecamatan
2. Penerimaan berkas oleh petugas dan diverifikasi oleh Kasi pelum
3. Verifikasi lapangan
4. penandatanganan surat domisili oleh Camat
5. Pengagendaan, penomoran dan cap/ stempel
6. Penyerahan surat domisili kepada pemohon

## Waktu Penyelesaian

2 Jam

## Biaya / Tarif



## Kecamatan Kemuning

-Jalan Pipa Komplek City Center No. 10 A Kelurahan Pipareja Kecamatan Kemuning -30127  
0711810918

Pemerintah Kota Palembang / Kecamatan Kemuning

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Izin Domisili Usaha

### Pengaduan Layanan

1. Kotak saran
2. Datang Langsung
3. Email : kemuning.palembangemas@gmail.com Pemohon Loker Pelayanan Petugas Verifikasi Akhir Kasi Pelayanan Umum dan Sekcam Camat Selesai Telp. : 0711 - 810918
4. Formulir Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
5. Pengaduan melalui media tersebut diatas, akan ditindak lanjuti oleh Tim Pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. Cek Administrasi
  - b. Cek lapangan
  - c. Koordinasi Internal
  - d. Koordinasi Instansi Terkait

Responsif pengaduan 2 (dua) hari kerja penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada