



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. TRANS SULAWESI LINGKAR SELATAN 95783 085244972428

Pemerintah Kab. Bolaang Mongondow Timur / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Izin Usaha Perdagangan

No. SK :

#### Persyaratan

1. Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan
2. Fotokopi Akte Perubahan Perusahaan (apabila ada);
3. Fotokopi Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab/ Direktur Utama Perusahaan;
5. Surat Pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan;
6. Surat keterangan Domisili tempat usaha dari Kelurahan/Desa Setempat
7. Rekomendasi dinas terkait untuk kegiatan usaha barang/jasa dagang utamanya yang mengganggu lingkungan setempat;
8. Foto Penanggungjawab atau Direktur Utama Perusahaan ukuran 3x4 cm (2 lembar); dan
9. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. TRANS SULAWESI LINGKAR SELATAN 95783 085244972428

Pemerintah Kab. Bolaang Mongondow Timur / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pengajuan berkas permohonan di Front Office atau melalui perizinan online;
2. Pemeriksaan Berkas dan mengentry pendaftaran serta mencetak tanda bukti pendaftaran dan lembar monitoring oleh Front Office,
3. Jika pendaftaran online dilakukan pemeriksaan berkas, jika sudah lengkap dan benar mencetak surat permohonan dan kelengkapan persyaratan, menerima permohonan dan mencetak lembar monitoring oleh Front Office;
4. Front Office merouting aplikasi ke Back Office dan menyerahkan berkas ke Bidang Pelayanan Perijinan;
5. Verifikasi Berkas Oleh Kabid Pelayanan Perijinan dan mendisposisi ke Kasi Pelayanan yang diteruskan ke petugas Back Office yang menangani perizinan terkait;
6. Back Office memproses berkas berdasarkan berkas permohonan izin, mencetak Izin jika disetujui dan membuat surat penolakan jika tidak disetujui;
7. Mencetak Izin oleh Petugas Back Office dan mengentry lokasi di aplikasi GIS
8. Verifikasi dan pembubuhan paraf hirarki izin oleh Kasi Pelayanan Perijinan;
9. Verifikasi dan pembubuhan paraf hirarki izin oleh Kabid Pelayanan Perijinan;
10. Verifikasi dan pembubuhan paraf hirarki izin oleh Sekdin PMPTSP;
11. Penandatanganan SK Izin Oleh Kepala Dinas PMPTSP;
12. Penomoran dan pencatatan di buku register oleh Front Office;
13. Front Office mengarsip berkas permohonan yang telah selesai di proses dan mengentry di Aplikasi E-Dok;
14. Front Office memberitahukan ke pemohon melalui SMS Center;
15. Pengambilan Izin oleh pemohon

### Waktu Penyelesaian

3 Hari

3 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

JL. TRANS SULAWESI LINGKAR SELATAN 95783 085244972428

Pemerintah Kab. Bolaang Mongondow Timur / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Produk Pelayanan

1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

### Pengaduan Layanan

Setiap laporan/saran/pengaduan dibukukan dan ditangani oleh petugas khusus pengaduan untuk ditindaklanjuti pimpinan sebagaimana ditetapkan dalam SOP pengelolaan pengaduan