



## Pembuatan Surat Permohonan Izin Usaha

No. SK :

### Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan
2. Fotocopy KTP Pemohon yang masih berlaku
3. Fotocopy lunas PBB
4. Fotocopy NPWP
5. Surat Keterangan Usaha yang ditanda tangani Kepala Pekon diketahui Camat
6. Surat pernyataan persetujuan tetangga yang diketahui oleh Kepala Pekon/Lurah dan Camat setempat dan fotocopy KTP tetangga yang memberi persetujuan. ctt: harus sudah di tanda tangani oleh Kepala Pekon dan sudah diberi nomor surat dari Pekon, sebelum di bawa ke Kecamatan.
7. Surat permohonan Rekomendasi dari Pemohon ke Kepala Pekon/Lurah
8. Surat Rekomendasi dari Kepala Pekon dan ditanda tangani oleh Kepala Pekon
9. Memfotocopy semua persyaratan 1-8 untuk arsip Kecamatan

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke kecamatan bagian seksi Bina Pelayanan, dengan membawa berkas permohonan.
2. Pegawai Seksi Bina Pelayanan Menerima berkas dari Pemohon, Verivikasi dan Validasi berkas.
3. Kasi Bina Pelayanan Meneliti, Memverifikasi berkas serta memberikan paraf.
4. Sekretaris Camat Memverifikasi dan memberikan paraf.
5. Camat Menandatangani Surat Permohonan Izin Usaha.
6. Pegawai Seksi Bina Pelayanan Menggandakan berkas sebagai arsip.
7. Pegawai Seksi Bina Pelayanan Menyerahkan Surat Permohonan kepada Pemohon.

### Waktu Penyelesaian

30 Menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Kecamatan Gading Rejo

Pemerintah Kab. Pringsewu / Kecamatan Gading Rejo

### Produk Pelayanan

1. Surat Permohonan Izin Usaha

### Pengaduan Layanan

[www.gadingrejo.pringsewukab.go.id](http://www.gadingrejo.pringsewukab.go.id)