



## Pengurusan Surat Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)

No. SK :

### Persyaratan

1. Formulir IUMK
2. Foto copy KTP
3. Foto copy Kartu Keluarga
4. Rekomendasi Kades / Lurah
5. Pengantar dari RT tempat berdirinya usaha
6. Pas Photo 4 x 6 2 Lembar

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Melampirkan Berkas Permohonan Seperti : Formulir IUMK, Foto copy KTP, Foto copy Kartu Keluarga, Rekomendasi Kades / Lurah, Pengantar dari RT tempat berdirinya usaha, Pas Photo 4 x 6 2 Lembar
2. Pemeriksaan oleh Pejabat Berwenang Karena dikumpulkan ke Kantor Kecamatan, maka petugas yang menganalisis adalah Camat. Camat sendiri telah mengantongi surat delegasi atau pelimpahan kewenangan untuk menyetujui IUMK .
3. Pelaksanaan Penerbitan IUMK, Ketika ingin menerbitkan IUMK, maka data harus disetujui oleh Camat terlebih dahulu. Setelah itu, kartu IUMK akan segera dicetak sehingga segala aktivitas bisnis mikro ini akan bisa dimaksimalkan.

### Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)

### Pengaduan Layanan



## Kecamatan Pinggir

Pemerintah Kab. Bengkalis / Kecamatan Pinggir

Menerima Pengaduan Masyarakat dari Pemohon

Meneliti Kelengkapan Berkas Pengaduan

Mencatat Berkas Pengaduan, membuat dan memberikan Tanda Terima pengaduan

Mencatat pada buku pengaduan dan Menyerahkan Berkas Pengaduan kepada Kasi Pelayanan

Mempelajari pengaduan tersebut menelaah hal-hal yang dilaporkan masyarakat / publik tersebut, untuk selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti

Camat menindak lanjuti bila perlu dengan melakukan koordinasi dengan pihak/pejabat terkait dan memberikan jawaban terhadap pengaduan masyarakat / publik tersebut baik secara langsung, Surat, E-Mail, Faksimili, Telepon, Sms, dll.

Mengarsipkan dan menyimpan semua berkas pengaduan ke dalam ordner/bantek