



Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan

Jl Pemuda No 220 Klaten 57413 0272321230

dkukmp.klaten.go.id

Pemerintah Kab. Klaten / Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan

Pelayanan Rekomendasi Ijin Toko Modern

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy KTP yang masih berlaku
2. Membuat Surat Permohonan
3. NPWP
4. Lembar Kajian Teknis

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Prosedur Rekomendasi Ijin Toko Modern

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Bahan | | | Keterangan |
|-----|---|-----------|----------|------------|------------------------|------------|---|----------|---|------------|
| | | Pelaksana | Aparatur | Tim Teknis | Ka. Bidang Perdagangan | Ka. DKUKMP | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pelajar Pelayanan memberikan informasi prosedur, cara cara & persyaratan permohonan, se ringkas formulir permohonan dan melengkapi persyaratan. Kemudian memberikan informasi tentang persyaratan permohonan, apabila lengkap permohonan diberi buku pendaftaran bernomor, dan apabila tidak lengkap diambalikan ke pemohon, dan penjelasan bentuk ke Agendas | | | | | | Foto copy KTP yang masih berlaku, Menhal Surat Permohonan, NPWP, Lembar Kajian Teknis | 10 menit | Berhas permohonan | |
| 2 | Agenda menerima berkas permohonan dan di catat pada buku agenda, maka dan membuat Konsep Surat Tugas untuk di ajukan ke Kepala Dinas dan berkoordinasi dengan tim teknis untuk melaksanakan survey di lokasi di ajukan | | | | | | Berhas permohonan, jadwal survei tepat | 10 menit | Jadwal survei tepat | |
| 3 | Kepala Bidang meneliti Surat Tugas dan mengajukan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani, apabila tidak sesuai maka dikembalikan kepada pelajar | | | | | | jadwal survei tepat, Konsep Surat Tugas | 10 menit | Konsep Surat Tugas | |
| 4 | Kepala Dinas menandatangani Surat Tugas, kemudian meneruskan ke Tim Teknis | | | | | | Konsep Surat Tugas | 10 menit | Surat Tugas | |
| 5 | Tim teknis melakukan survey lokasi agar kemudian menentukan apabila berhas sesuai maka akan diproses, jika tidak sesuai maka dikembalikan kepada pelajar untuk dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapi berkas atau agar tidak | | | | | | Berhas permohonan, jadwal survei tepat | 2 hari | Berhas survei tepat | |
| 6 | Agenda menerima Surat Rekomendasi untuk di ajukan ke Kepala Dinas | | | | | | Konsep surat, berkas ajukan | 10 menit | Konsep surat | |
| 7 | Kepala Bidang meneliti Surat Rekomendasi dan mengajukan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani, apabila tidak sesuai maka dikembalikan kepada pelajar | | | | | | Konsep surat yang akan direvisi | 10 menit | Surat yang telah direvisi | |
| 8 | Kepala Dinas menandatangani Surat Rekomendasi | | | | | | Konsep Surat Rekomendasi | 10 menit | Surat Rekomendasi | |
| 9 | Agenda menerima pencatatan Surat Rekomendasi yang ditubuhkan di Buku Agenda Pelayanan dan mencatatkan nomor surat di Surat Rekomendasi dan menyerahkan Surat Rekomendasi ke Pelajar Pelayanan untuk diserahkan ke pemohon | | | | | | Surat Rekomendasi yang telah ditandatangani, nomor surat | 3 hari | Dibaca surat dan Surat Rekomendasi | |
| 10 | Pelajar Pelayanan menyerahkan Surat Rekomendasi ke pemohon | | | | | | Surat Rekomendasi | 10 menit | Tanda serah terima berkas SOP Surat K'dua | |

Waktu Penyelesaian

7 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Ijin Toko Modern



Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan

Jl Pemuda No 220 Klaten 57413 0272321230

dkukmp.klaten.go.id

Pemerintah Kab. Klaten / Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan
Perdagangan

Pengaduan Layanan

Pemberi aduan menyampaikan aduan terkait penyelenggaraan pelayanan yang diberikan secara langsung atau secara tidak langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan.