

Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

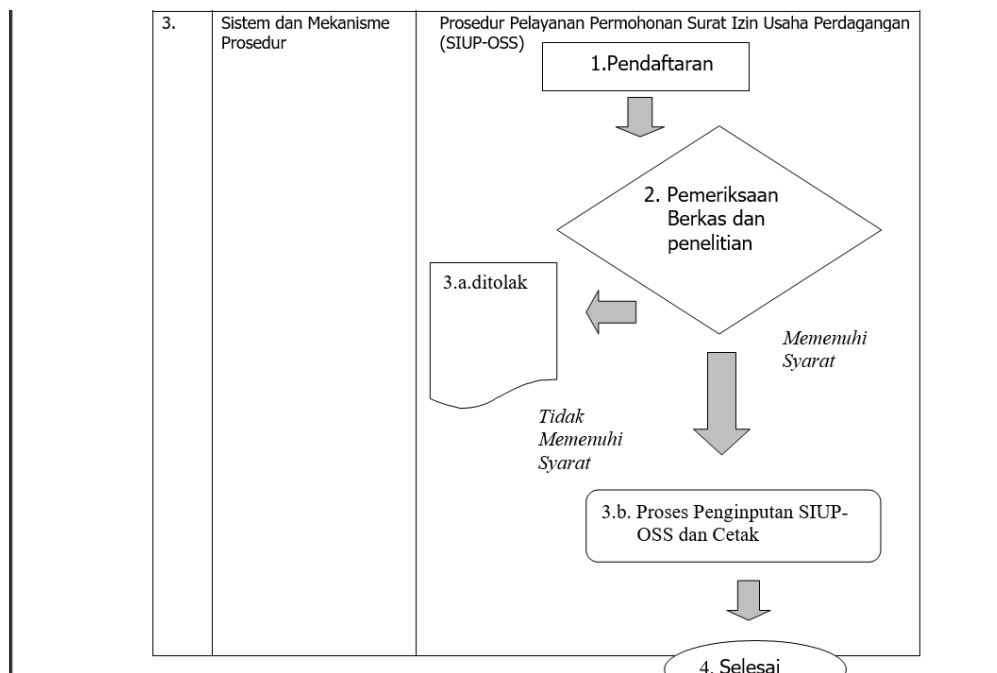
Pelayanan Fasilitas Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP/OSS)

No. SK : 188.45/15/406.10/2024

Persyaratan

1. Berkas Permohonan dari yang bersangkutan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon/kuasa pemohon mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Permohonan (FP) yang telah disediakan dengan menyertakan kelengkapan persyaratan
2. FO menerima berkas izin dan mengecek kelengkapan berkas:
 - a. Lengkap dan sah, pemohon diberi tanda terima dan berkas izin diproses oleh staf Perizinan;
 - b. Tidak lengkap dan tidak sah, dikembalikan kepada pemohon.
3. Penginputan surat Izin Usaha Perdagangan di OSS
4. melakukan pengarsipan Surat Ijin Usaha Perdagangan dari OSS
5. FO menginformasikan kepada pemohon bahwa Surat Ijin Usaha Perdagangan telah diterbitkan.
6. Surat Ijin Usaha Perdagangan diterimakan.

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

30 Menit

1. Verifikasi dan validasi data 5 menit
2. Mengajukan permohonan entri OSS berkas 15 menit
3. Mencetak berkas yang sudah valid kepada petugas 5 menit
4. MemberSIUP kepada pemohon 5 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Fasilitas Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP/OSS)

Pengaduan Layanan



Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

Kecamatan : datang langsung, kotak saran, email kecamatan, telepon dan Fax

Sarana Pelayanan Pengaduan:

1. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan
2. E-mail : opdkecamatanandusari@gmail.com
3. Telepon : (0355) 811216
4. Surat : Kecamatan Gandusari
5. Kotak saran.
6. Datang langsung
7. Formulir survey IKM.

Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :

- a) Cek administrasi
- b) Cek lapangan
- c) Koordinasi internal
- d) Koordinasi instansi terkait

Responsif pengaduan : 3 (tiga) hari kerja. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada