

11. STANDAR PELAYANAN FASILITASI PADA SURAT KETERANGAN DOMISILI PERUSAHAAN (SKDP)

A. SERVICE POINT

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat pengantar dari Kepala Desa/Lurah; 2. Surat keterangan Domisili Perusahaan dari Lurah/Kepala Desa; *) 3. KTP-el Pemohon; 4. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas lengkap; 2. Petugas administrasi / verifikasi menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan; 3. Kepala seksi menerima berkas, melakukan validasi; 4. Sekcam melakukan koreksi dan paraf pada Surat; 5. Camat menandatangani Surat; 6. Petugas memberi nomor & menyerahkan Surat / dokumen ke pemohon. 1 2 3 Berkas tidak lengkap pemohon berkas lengkap dikembalikan ke 3
3.	Jangka waktu Pelayanan	12 menit
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Website : https://randuagunglumajangkab.go.id FB : Kecamatan Randuagung Telp. (0334) 323 313 & Kotak Saran