

PANDUAN LAYANAN

SURAT KETERANGAN USAHA (SKU) Kelurahan Muarareja

A. Pengertian

Surat Keterangan Usaha adalah layanan administrasi kelurahan untuk menerbitkan surat keterangan yang menyatakan bahwa pemohon benar memiliki atau menjalankan usaha di wilayah Kelurahan Muarareja.

B. Kegunaan

1. Dokumen pendukung administrasi usaha.
2. Pengajuan bantuan atau pendataan UMKM.
3. Pengajuan kredit, pembiayaan, atau pembukaan rekening usaha.
4. Pengurusan dokumen pendukung usaha lainnya.

C. Persyaratan

1. Surat pengantar RT/RW setempat.
2. Fotokopi KTP-el pemohon.
3. Fotokopi Kartu Keluarga.
4. Fotokopi NIB, apabila sudah memiliki.
5. Alamat atau lokasi usaha yang jelas dan berada di wilayah Kelurahan Muarareja.
6. Foto tempat usaha, apabila diperlukan.
7. Mengisi formulir permohonan Surat Keterangan Usaha di kelurahan.
8. Dokumen pendukung lain sesuai kebutuhan verifikasi petugas.

D. Alur Pelayanan

1. Pemohon menyiapkan seluruh berkas persyaratan.
2. Pemohon meminta surat pengantar dari RT/RW sesuai domisili atau lokasi usaha.
3. Pemohon datang ke Kantor Kelurahan Muarareja dan menyerahkan berkas kepada petugas pelayanan.
4. Petugas memeriksa kelengkapan dan kesesuaian berkas.
5. Pemohon mengisi formulir permohonan Surat Keterangan Usaha.
6. Petugas melakukan verifikasi data pemohon dan data usaha.
7. Surat Keterangan Usaha diproses dan ditandatangani pejabat kelurahan yang berwenang.
8. Pemohon menerima Surat Keterangan Usaha yang telah selesai diproses.

E. Estimasi Waktu dan Biaya

Estimasi Waktu	1 Hari Kerja setelah berkas dinyatakan lengkap
Biaya	Gratis

F. Catatan

1. Layanan diproses apabila seluruh persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
2. Petugas dapat meminta dokumen tambahan apabila diperlukan untuk proses verifikasi.
3. Panduan ini digunakan sebagai dokumen informasi awal dan dapat disesuaikan dengan kebijakan pelayanan kelurahan.

Dokumen ini dibuat untuk kebutuhan uji coba fitur upload dokumen PDF pada modul Layanan SiMuar.