

LAMPIRAN II: KEPUTUSAN CAMAT BANJARANGKAN NOMOR 28 TAHUN 2020
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN
BANJARANGKAN KABUPATEN KLUNGKUNG

**01. SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) KECIL DENGAN MODAL
USAHA ≤ RP.200.000.000,-(DUA RATUS JUTA RUPIAH)**

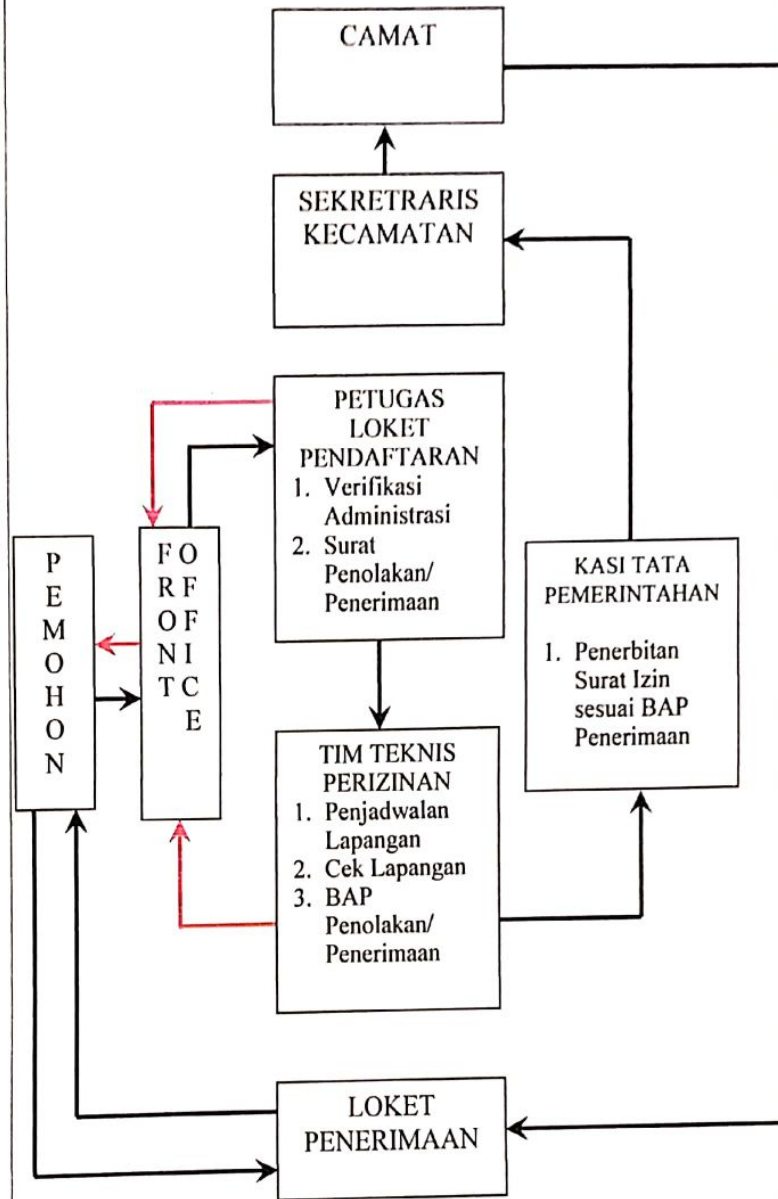
a. Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan2. Foto Copy Akta Pendirian Usaha Untuk Usaha Yang Berbadan Hukum ;3. Foto Copy KTP Pemilik Atau Penanggung Jawab;4. Foto Copy NPWP5. Foto Copy Izin Gangguan Bagi Perusahaan Yang Dapat Menimbulkan Gangguan Dan Pencemaran Terhadap Lingkungan;6. Surat Keterangan Tempat Usaha Dari Perbekel/ Lurah Atau pun Kepala Pasar Yang Tempat Usahanya Di Wilayah Sekitar Pasar;7. Neraca Perusahaan Bagi Yang Berbadan Hukum;8. Pas Foto Berwarna Ukuran 4x6 Sebanyak 2 Lembar9. Denah/ Lokasi Tempat Usaha10. Surat Pernyataan Bermaterai 6000; Pengecekan Lapangan Apabila Diperlukan

2.

Sistem,
Mekanisme,
dan Prosedur

PROSEDUR PERIZINAN



Keterangan

- : tidak lolos
- : lolos

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan tertulis bermaterai 6000 kepada camat dengan melengkapi semua persyaratan yang ditentukan; 2. Permohonan diajukan pada loket pendaftaran dan diteruskan kepada petugas; 3. Permohonan yang sudah lengkap dan benar dibuatkan tanda terima pendaftaran sedangkan permohonan yang kurang lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki atau dilengkapi; 4. Permohonan yang sudah lengkap atau benar diteruskan kepada tim teknis untuk diadakan pengkajian dan pemeriksaan administrasi 5. Permohonan yang memerlukan kajian dan pemeriksaan lapangan, apabila permohonan tersebut diterima akan diterbitkan surat izin, sedangkan yang ditolak akan dibuatkan surat penolakan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (Dua) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tanpa Biaya/ Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat izin usaha perdagangan (SIUP) kecil dengan modal usaha ≤ 200.000.000, (Duaratus Juta Rupiah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Setiap pengaduan saran dan masukan dari masyarakat ditindaklanjuti oleh tim penanganan pengaduan yang dibentuk oleh camat

b. Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan; b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil; c. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138-270 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN); d. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 2 tahun 2014 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dan Penyelenggaraan Tugas-tugas Umum Pemerintahan (Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2014 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 36 tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Klungkung Nomor 2 tahun 2014 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dan Penyelenggaraan

		<p>Tugas-tugas Umum Pemerintahan (Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2016 Nomor 36);</p> <p>e. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 25 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Kecamatan Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2014 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 9 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Klungkung Nomor 25 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Perizinan Terpadu Kecamatan Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2017 Nomor 10);</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang tunggu</p> <p>b. Toilet</p> <p>c. Tempat parkir</p> <p>d. Mobil dinas</p> <p>e. Rak arsip</p> <p>f. Meja</p> <p>g. Kursi</p> <p>h. Telepon</p> <p>i. Komputer</p> <p>j. Printer</p> <p>k. Alat Tulis Kantor</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum</p> <p>b. Diploma</p> <p>c. SMA/ sederajat</p> <p>d. Memahami Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku</p> <p>e. Menguasai komputer</p> <p>f. Mampu bekerja dalam Tim</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung</p> <p>b. Dilaksanakan secara kontinyu</p> <p>c. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana penerbitan Izin Usaha Perdagangan (SIUP) sebanyak 14 (empat belas) orang,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> - 1 (satu) orang Petugas Loker Pengambilan Berkas - 1 (satu) orang petugas Verifikasi Berkas - 1 (satu) orang Kepala Seksi Tata Pemerintahan - 7 (satu) orang Tim Teknis - 1 (satu) orang sopir - 1 (satu) orang Sekretaris Kecamatan - 1 (satu) orang Camat
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.</p>
7.	Jaminan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan</p>