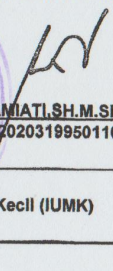





**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**

**KECAMATAN LARANGAN**

**SEKSI PELAYANAN UMUM**

Nomor SOP	: 065/01-UG
Tanggal Pembuatan	: Januari 2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:  <b>H. DAMATI, S.H.M.Si</b> NIP. 196202031995011001
	<b>CAMAT LARANGAN</b> 
	<b>Nama SOP: Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li><li>2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah</li><li>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil</li><li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan</li><li>7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Surat Izin Usaha Perdagangan;</li><li>8. Peraturan Daerah No. 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li><li>9. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat</li><li>10. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Satu Kecamatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menguasai Komputer</li><li>2. Memahami Perwal Paten</li><li>3. Memahami Peraturan Tentang Pelayanan Publik</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Data UMKM Kecamatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ATK</li><li>2. Box Arsip</li><li>3. Filling Kabinet</li><li>4. Perangkat Komputer</li><li>5. Rak Arsip</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur pelaksana ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registrasi permohonan izin</li><li>- Entri/ up date data sistem pelayanan perizinan</li><li>- Penomoran surat izin</li><li>- Arsip izin yang sudah diterbitkan</li><li>- Laporan bulanan</li></ul>