




**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**

**KECAMATAN TANGERANG**

**PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN**

Nomor SOP : 065/05 Jan Um / 2018  
Tanggal Pembuatan : 04 Januari 2018  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Efektif : 04 Januari 2018  
Disahkan oleh : CAMAT TANGERANG,  
Nik.  
  
H. AGUS HENRA FITRAHIYANA, AP  
NIP. 19730621199311 1 001

Nama SOP : Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Skala Mikro

**Dasar Hukum**

1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Kabupaten/ Kota, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Surat Izin Usaha Perdagangan.
8. Peraturan Daerah No. 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
9. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat.
10. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Satu Kecamatan.

**Kualifikasi Pelaksana**

- Menguasai Komputer
- Memahami Perwal Paten
- Memahami Peraturan Tentang Pelayanan Publik

**Keterkaitan**

1. Data UMKM Kecamatan

**Peralatan / Perlengkapan**

- ATK
- Box Arsip
- Filling Kabinet
- Perangkat Komputer
- Rak Arsip

**Peringatan**

- Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur Pelaksana ada ditempat dan sarana & prasarana mendukung.

**Pencatatan dan Pendataan**

- Registrasi permohonan izin
- Entri/ up date data sistem pelayanan perizinan
- Penomoran surat izin
- Arsip izin yang sudah diterbitkan
- Laporan bulanan

**SOP SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) SKALA MIKRO**

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Petugas Loker Penerima Berkas	Kepala Seksi Pelayanan Umum	Sekretaris Camat	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pengambilan Nomor Antrian						Berkas	1 menit	Nomor Antrian
2	- Pemanggilan Nomor Antrian - Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas - Penginputan dan Cetak SIUP	Tidak Lengkap	Lengkap				1. Formulir Pengajuan Permohonan Izin (PT/ CV/ Koperasi/ Perorangan) 2. Foto copy KTP Pemohon (PT/ CV/ Koperasi/ Perorangan) 3. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan PT/ CV/ Koperasi 4. Foto copy Surat Keterangan Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM (PT) 5. Fotocopy NPWP Perusahaan PT/ CV/ Koperasi 6. Foto Penanggungjawab atau Direktur Utama Perusahaan/ Pengurus Koperasi/ Pemilik uk. 3x4 (2 lembar) 7. Foto Lokasi Tempat Usaha 8. Surat Kuasa Bermaterai Rp.6.000,- Jika Pengurusan di Kuasakan 9. Surat Keterangan Lokasi Usaha dari Kecamatan untuk PT dan Kelurahan untuk CV/ Koperasi/ Perorangan 10. Dokumen-dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	1 menit	- Lembar nomor antrian - Dokumen pemohon yang telah diperiksa - Print out SK SIUP
3	Pengiriman Berkas						Berkas pemohon lengkap	5 menit	Hasil Pengecekan Berkas
4	Pemarafan SIUP						SIUP tercetak	5 menit	SIUP yang telah diparaf
5	Penandatanganan SIUP						SIUP tercetak	5 menit	SIUP yang telah ditandatangani
6	Penomoran Surat SIUP						SIUP dicatat	5 menit	SIUP terregistrasi
7	Penyerahan SIUP						Tanda Terima Pengambilan SIUP	1 menit	SIUP diterima Pemohon
							Jumlah Total Waktu	3 hari	