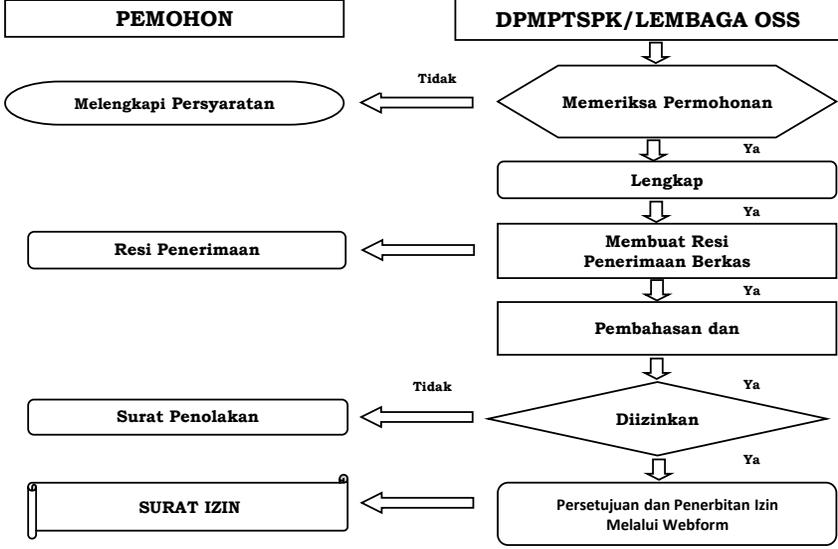


23. Jenis Pelayanan : SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

| No. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 2 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Bidang Perdagangan; 3 Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 197); 4 Peraturan Bupati Dairi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 15); 5 Peraturan Bupati Dairi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi; 6 Peraturan Bupati Dairi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Dairi. |
| 2 | Persyaratan | <p>I Permohonan SIUP Perdagangan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mengisi Formulir Permohonan (materai 6000); 2 Nomor Induk Berusaha (NIB) 3 Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) khusus bagi usaha Perdagangan Gas LPg, Perdagangan Kendaraan, Bengkel, Makanan dan Minuman; 4 Fotokopi Identitas Pendiri/Pemohon/Penanggungjawab; 5 Surat Kuasa asli (bagi yang dikuasakan); 6 Fotokopi NPWP Pribadi bagi Perseorangan dan NPWP Perusahaan bagi Non Perseorangan; 7 Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan beserta Perubahannya (apabila ada) dan pengesahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang dilegalisir; 8 Fotokopi Sertifikat Kepemilikan Tempat Usaha/Akta Jual Beli/Surat Sewa/Bukti Kerjasama/PL mencakup peruntukan atau perubahan peruntukan sesuai dengan bidang usaha, yang dilegalisir atau menunjukkan aslinya; 9 Surat Pernyataan Tidak Keberatan dari tetangga yang diketahui Kepala Desa/Lurah dan Camat; 10 Fotokopi Bukti Lunas PBB tahun terakhir. 11 Validasi KSWP Valid; 12 Berkas dilampirkan dalam rangkap 2 (dua) dan dimasukkan dalam map. <p>II Permohonan SIUP Toko Modern</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Mengisi Formulir Permohonan (materai 6000); 2 Nomor Induk Berusaha (NIB) 3 SIUP Non Efektif 4 Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL); 5 Fotocopi IMB 6 Fotokopi Identitas Pendiri/Pemohon/Penanggungjawab; 7 Surat Kuasa asli (bagi yang dikuasakan); 8 Fotokopi NPWP Pribadi bagi Perseorangan dan NPWP Perusahaan bagi Non Perseorangan; 9 Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan beserta Perubahannya (apabila ada) dan pengesahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang dilegalisir ; 10 Fotokopi Sertifikat Kepemilikan Tempat Usaha/Akta Jual Beli/Surat Sewa/Bukti Kerjasama/PL mencakup peruntukan atau perubahan peruntukan sesuai dengan bidang usaha, yang dilegalisir atau menunjukkan aslinya; 11 Surat Pernyataan Tidak Keberatan dari warga sekitar yang diketahui Kepala Desa/Lurah dan Camat; |

| No. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|--|--|
| | | 12 Surat Pernyataan bersedia melaksanakan kemitraan dengan usaha mikro, kecil dan menengah; 13 Surat Pernyataan bersedia menggunakan tenaga kerja lokal; 14 Surat pernyataan sanggup melaksanakan dan mematuhi ketentuan berlaku; 15 Pemberitahuan ke masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan daftar hadir dan KTP masyarakat sekitar; 16 Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat dan keberadaan pasar tradisional dan UMKM dikecualikan untuk minimarket; 17 Memiliki rencana Kemitraan dengan Usaha mikro dan usaha kecil dikecualikan untuk minimarket; 18 Fotokopi Bukti Lunas PBB tahun terakhir; 19 Validasi KSWP Valid; 20 Berkas dilampirkan dalam rangkap 2 (dua) dan dimasukkan dalam map. |
| 3 | Sistem, mekanisme dan prosedur |  <pre> graph TD subgraph PEMOHON MP[Melengkapi Persyaratan] RP[Resi Penerimaan] SP[Surat Penolakan] SI[SURAT IZIN] end subgraph DPMPSTPK_LEMBAGA_OSS MP1{Memeriksa Permohonan} L[Lengkap] MRB[Membuat Resi Penerimaan Berkas] PDP[Pembahasan dan] DI{Diizinkan} PPI[Persetujuan dan Penerbitan Izin Melalui Webform] end MP1 -- Tidak --> MP MP1 -- Ya --> L L -- Ya --> MRB MRB -- Ya --> PDP PDP -- Ya --> DI DI -- Tidak --> SP DI -- Ya --> PPI PPI --> SI </pre> <p>a Pengajuan berkas di Locket Penerima berkas dalam rangkap 3 (tiga) b Pemeriksaan berkas c Pemeriksaan lokasi lapangan d Proses Izin e Penyerahan dokumen Izin</p> |
| 4 | Jangka waktu penyelesaian | 13 hari kerja sejak berkas lengkap diterima oleh DPMPSTPK, Khusus Perdagangan Umum yang tidak memerlukan komitmen SPPL dapat langsung terbit efektif ketika berkas lengkap |
| 5 | Biaya tarif | Rp. 0,- dikecualikan SIUP Minuman Beralkohol diatur sesuai dengan Perda Retribusi Daerah |
| 6 | Produk pelayanan | Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) |
| 7 | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | Komputer, Printer, Kertas |
| 8 | Kompetensi pelaksana | Penatausahaan dibidang perizinan |
| 9 | Pengawasan internal | Kepala DPMPSTPK Kabupaten Dairi |
| 10 | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat), Kotak Saran dan Unit Pengaduan |
| 11 | Jumlah pelaksana | 7 (tujuh) orang |
| 12 | Jaminan pelayanan | Standar Pelayanan (SP) |
| 13 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Resi Penerimaan berkas |
| 14 | Evaluasi kinerja pelaksana | IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) |
| 15 | Masa Berlaku Izin | Selama kegiatan usaha berjalan |