

37. Jenis Pelayanan : IZIN USAHA MIKRO KECIL

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<div><div><div>1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</div><div>2 Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2019 tentang Percepatan Kemudahan Berusaha;</div><div>3 Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan;</div><div>4 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bagi Usaha Mikro dan Kecil;</div><div>5 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);</div><div>6 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);</div><div>7 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.</div></div></div>
2	Persyaratan	<div><div><div>1 Mengisi Formulir Permohonan (materai 6000);</div><div>2 Nomor Induk Berusaha (NIB);</div><div>3 Surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha Perusahaan;</div><div>4 Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang diketahui Lurah/Kepala Desa dan Camat;</div><div>5 Fotocopi KTP penanggungjawab/Dikretur Utama;</div><div>6 Fotocopi Alas Hak Tanah yang dilegalisir;</div><div>7 Fotocopi surat perjanjian sewa menyewa serta fotocopi alas hak tanah yang disewakan;</div><div>8 Fotocopi NPWP dan validasi KSWP valid;</div><div>9 Fotocopi Bukti Lunas PBB tahun terakhir.</div><div>10 Berkas dilampirkan dalam rangkap 2 (dua) dan dimasukkan dalam map.</div></div></div>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div><div><div><div><div>PEMOHON</div><div>Melengkapi Persyaratan</div><div>Resi Penerimaan</div><div>Surat Penolakan</div><div>SURAT IZIN</div></div><div><div>DPMPTSPK/LEMBAGA OSS</div><div>Memeriksa Permohonan</div><div>Lengkap</div><div>Membuat Resi Penerimaan Berkas</div><div>Pembahasan dan Pemeriksaan Lapangan</div><div>Diizinkan</div><div>Persetujuan dan Penerbitan Izin Melalui Webform</div></div><div><div>Tidak</div><div>Ya</div><div>Ya</div><div>Ya</div><div>Tidak</div><div>Ya</div><div>Ya</div></div></div></div></div> <div><div>a Pengajuan berkas di Locket Penerima berkas dalam rangkap 2 (dua)</div><div>b Pemeriksaan berkas</div><div>c Pemeriksaan lokasi lapangan</div></div>

No.	KOMPONEN	URAIAN
		d Proses Izin e Penyerahan Dokumen Izin
4	Jangka waktu penyelesaian	10 hari kerja sejak berkas lengkap diterima oleh DPMPTSPK
5	Biaya tarif	Rp. 0,-
6	Produk pelayanan	Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, Printer, Kertas
8	Kompetensi pelaksana	Penatausahaan dibidang perizinan
9	Pengawasan internal	Kepala DPMPTSPK Kabupaten Dairi
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	IKM (Indeks Kepuasan Konsumen), 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 badan hukum Koperasi berdiri dan menjalankan kegiatan usaha