

## JENIS – JENIS PELAYANAN

### A. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN

Dalam program tersebut meliputi beberapa standar pelayanan, sebagai berikut :

#### I. STANDAR PELAYANAN PERIJINAN

### Standar Pelayanan Izin Usaha Mikro Dan Kecil (IUMK) Kecamatan Lumajang

#### A. Proses penyampaian layanan (service delivery)

1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy identitas pemohon</li> <li>2. Foto copy NPWP</li> <li>3. Keterangan domisili Usaha</li> <li>4. Pas Foto 4 x 6 berwarna terbaru 3 lembar</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<p><b>Dapat dijelaskan melalui alur</b></p> <pre> graph TD     Pemohon([pemohon]) --&gt; Petugas([Petugas pelayanan])     Petugas &lt;--&gt; TIM([TIM PERIZINAN])     Camat([camat]) &lt;--&gt; TIM     </pre> <p><b>Mekanisme dan prosedur:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menuju meja pelayanan PATEN</li> <li>2. Mengisi formulir permohonan Izin Usaha Mikro</li> <li>3. Petugas memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas/dokumen permohonan.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jika berkas/dokumen permohonan tidak lengkap dan benar, maka permohonan akan ditolak dan berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.</li> <li>b. Jika berkas/dokumen permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan ditindaklanjuti survei lapangan oleh Tim Perizinan</li> </ol> </li> <li>4. Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Tim Perizinan, permohonan dapat diterima atau ditolak, jika ditolak berkas dikembalikan kepada pemohon.</li> <li>5. Jika diterima, permohonan diproses untuk ditebitkan Surat Izin Usaha Mikro</li> <li>6. Pengesahan oleh Camat</li> <li>7. Registrasi dan pengarsipan</li> <li>8. Penyerahan Surat Izin Usaha ke pemohon</li> </ol>
3	Jangka waktu	:	2 (dua) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan Lengkap

4	Biaya/tarif	:	Gratis
5	Produk layanan	:	Surat Izin Usaha Mikro
6	Penanganan pengaduan	:	Telp. 08113656171 ; Kantor Kecamatan Lumajang Jl. Achmad Yani Nomor 9 Lumajang 67316 Website : <a href="http://www.lumajangkab.go.id">www.lumajangkab.go.id</a>
7	Dasar hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Usaha Mikro, kecil dan Menengah</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 Tentang Perizinan Usaha Mikro, kecil dan Menengah</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil</li> <li>5. Surat Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/85/427.12/2017 Tentang pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat</li> </ol>
8	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Toilet</li> <li>5. Buku Register</li> <li>6. Ruang tunggu</li> <li>7. Tempat parkir</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	:	Dilaksanakan oleh Petugas PATEN dengan Camat sebagai penandatanganan izin
10	Pengawasan internal	:	Kasi Yanmum
11	Jumlah pelaksana	:	3 (Tiga ) orang
12	Jaminan pelayanan	:	Apabila penyelesaian izin lebih dari waktu yang ditentukan sejak berkas diterima dengan lengkap dan benar, maka Surat Izin Usaha Mikro akan diantar kerumah yang bersangkutan
13	Jaminan keamanan	:	Spesifikasi Surat Izin yang sesuai dengan tata naskah dinas
14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Setiap pemohon penerbitan Surat Izin Usaha Mikro secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi.</li> <li>b. Pengumpulan dan pengolahan data.</li> <li>c. Analisa data dan evaluasi.</li> <li>d. Tindak lanjut hasil evaluasi.</li> </ol> </li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>