



STANDAR PELAYANAN
SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

No. Dokumen : SP/XX.E.05/DPMP TSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan B.I dan B.II

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Perusahaan yang berbentuk perorangan (PO) / Modal diatas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pas photo berwarna (terbaru) pemilik ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Mengisi formulir Surat Permohonan Izin (SPI) yang telah disediakan 5. Fotocopy BPJS Kesehatan 6. Fotocopy BPJS Ketenagakerjaan <p>Perusahaan yang berbentuk CV dan FIRMA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pas photo berwarna (terbaru) pemilik / penanggung jawab perusahaan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar 2. Fotocopy KTP direktur 3. BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan (Direktur) 4. Fotocopy akta notaris pendirian perusahaan / akta notaris yang telah didaftarkan pada pengadilan negeri. 5. Fotocopy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada perubahan) 6. Mengisi formulir Surat Permohonan Izin (SPI) yang telah disediakan. <p>Perusahaan yang berbadan hukum koperasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pas photo berwarna (terbaru) penanggung jawab pengurus koperasi ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar 2. Fotocopy KTP penanggung jawab koperasi yang masih berlaku 3. BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan 4. Fotocopy akta notaris pendirian koperasi yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang. 5. Mengisi formulir Surat Permohonan Izin (SPI) yang telah disediakan. <p>Perusahaan yang berbentuk perseroan (PT) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pas photo berwarna (terbaru) penanggung jawab atau direktur utama perusahaan ukuran 4 x 6 cm 2 lembar 2. Fotocopy KTP penanggung jawab atau direktur utama perusahaan yang masih berlaku 3. BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan 4. Fotocopy akta notaris pendirian perusahaan 5. Fotocopy SK pengesahan badan hukum PT dari Departemen Hukum dan HAM 6. Fotocopy akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). 7. Mengisi formulir Surat Permohonan Izin (SPI) yang telah disediakan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	3 (Tiga) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : dpmp t sp@bulelengkab.go.id 4. Webiste : dpmp t sp.bulelengkab.go.id 5. Telp : (0362) 22063

Singaraja, 13 Mei 2020
**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KAB. BULELENG**

I Made Kuta, S. Sos
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19700710 199103 1 007



STANDAR PELAYANAN
SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

No. Dokumen : SP/XX.E.05/DPMP TSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

No	Komponen	Uraian
B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/12/2011 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan 6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 7. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 8. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas 9. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Singaraja, 13 Mei 2020
**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KAB. BULELENG**

I Made Kuta, S. Sos
Pembina (IV/a)
NIP. 19700710 199103 1 007