



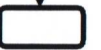




**KECAMATAN KEBAKKRAMAT
KABUPATEN KARANGANYAR**
Jl. SOLO-SRAGEN KM 11 - KEMIRI
KECAMATAN KEBAKKRAMAT BUPATEN KARANGANYAR

	NOMOR SOP	: 067 /39/SOP/III/2023
	TGL PEMBUATAN	: 1 Maret 2023
	TGL REVISI	: -
	TGL EFEKTIF	: 1 Maret 2023
	DISAHKAN OLEH	CAMAT KEBAKKRAMAT  JOKO SUTRISNO, SH., MM. Pembina Tingkat I NIP. 19680305 199003 1 010
NAMA SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBUATAN IZIN USAHA MIKRO KECIL (IUMK)	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Kecil, Mikro dan Menengah 2. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Usaha Mikro dan Kecil 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil	1. Mengusai administrasi dan Prosedur Pembuatan IUMK 2. Mengusai Undang-undang Perizinan dan KLBI 3. Mengusai Program Microsoft Access	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP PELAYANAN	1. Komputer 2. Printer	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka pembuatan IUMK tidak terlaksana dengan tertib	Perlu adanya pengawasan secara administratif	

NO	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Pelaksana	Camat /Kasi	Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Pemohon datang menyerahkan berkas kepada untuk diperiksa				Pengantar dari Desa, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, Pas photo 4x6	3 Hari	Pengantar Desa, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar, form IUMK	
2.	Memeriksa berkas pemohon, Memberikan form IUMK untuk diisi pemohon. Setelah lengkap di agenda kemudian diketik dan dicetak				Pengantar Desa, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, Pas photo 4x6		Pengantar Desa, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar, form IUMK	
3.	Menandatangani Berkas Form IUMK				Berkas Form IUMK		Berkas Form IUMK yang telah ditanda tangani	
4.	Memberi Stempel Dinas Asman				Berkas Form IUMK yang telah ditanda tangani		Berkas Form IUMK yang telah ditanda tangani	
5.	Menyerahkan Produk Layanan Form IUMK				Berkas Form IUMK yang telah stempel dinas		Dokumen Form IUMK	



= Mulai/Berakhir



= Proses



= Pengambil Keputusan



= Bersambung Hal

→ = Alur Proses