








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

	NOMOR SOP	: 067/40/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 SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
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 SIUP 2. Mengusai Undang-undang Perizinan dan KLBI 3. Mengusai Program Internet	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP PELAYANAN	1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka pembuatan SIUP 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 Desa, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, NPWP	3 Hari	Pengantar Desa, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar, form SIUP	
2.	Memeriksa berkas pemohon, Memberikan form SIUP untuk diisi pemohon. Setelah lengkap di agenda kemudian diketik dan dicetak				Pengantar Desa, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, , form SIUP		Pengantar Desa, Fc. KTP 1 Lembar, Fc. KK 1 lembar, Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar, form SIUP	
3.	Menandatangani Berkas Form SIUP				Berkas Form SIUP		Berkas Form yang telah ditanda tangani	
4.	Memberi Stempel Dinas				Berkas Form SIUP yang telah ditanda tangani		Berkas Form SIUP yang telah ditanda tangani	
5.	Menyerahkan Produk Layanan Form SIUP				Berkas Form SIUP yang telah stempel dinas		Dokumen Form SIUP	



= Mulai/Berakhir



= Proses



= Pengambil Keputusan



= Bersambung Hal



= Alur Proses