

STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL (IUP2T)

SERVICE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengisi formulir permohonan bermeterai Rp. 10.000,-2. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)3. Persetujuan Lingkungan4. Fotocopy Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat5. IMB/PBG/SLF6. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi peraturan yang berlaku
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan permohonan izin ke DPMPTSP.2. DPMPTSP melakukan verifikasi / penelitian administrasi kebenaran dokumen persyaratan.3. Berkas yang sudah lengkap dan benar dikirim ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk mendapatkan rekomendasi teknis.4. Dinas Perindustrian dan Perdagangan melakukan verifikasi teknis, dan memberikan rekomendasi kepada DPMPTSP.5. DPMPTSP menerbitkan Izin.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan biaya.
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan saran dan masukan dapat dilaksanakan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Datang secara langsung ke kantor DPMPTSP/ MPP2. Surat.3. Telepon kantor 0351-891321 / 0351-8196742.4. WA Center : 0895633648010;5. Email kantor : dpmptsp.magetan@gmail.com6. Website : www.dpmptsp.magetan.go.id.

MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 2. Permendagri Nomor 138 tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah. 3. Peraturan Menteri Perdagangan no 8 tahun 2020 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di bidang perdagangan.
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> a. Komputer dan printer b. Scanner c. Jaringan Internet d. Mobil dan sepeda motor dinas e. Almari f. Dokumen g. Rak arsip h. Meja Kursi i. Pesawat telepon j. Alat tulis kantor 2. Fasilitas Pendukung : <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu yang dilengkapi AC b. Pelayanan Informasi c. Papan informasi d. Jaringan internet e. Perpustakaan f. Ruang Laktasi g. Ruang mainan anak h. Kursi pijat i. Pesawat televisi j. Water dispenser k. Akses bagi disabilitas l. Area bebas asap rokok m. Tersedianya genset n. Tersediannya alat pemadam kebakaran (APAR) o. Toilet p. Tempat parkir q. CCTV
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer. 2. Memahami proses pelayanan. 3. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Izin Usaha Jasa Konstruksi. 4. Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut.
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	<p>5 (lima) orang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian pendataan. 2. Bagian verifikasi. 3. Bagian pemrosesan. 4. Bagian validasi. 5. Penerbitan izin.
6	Jaminan Pelayanan	1. Diwujudkan dengan adanya kepastian

		<p>persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.</p> <p>2. Pelayanan yang CERMAT : Cepat - Efektif - Ramah - Mudah - Aktif- Terjangkau.</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>1. Adanya jaminan Maklumat Pelayanan.</p> <p>2. Adanya Sertifikat ISO 9001 : 2015.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut :</p> <p>a. Setiap pemohon izin akan diberikan formulir IKM untuk diisi.</p> <p>b. Pengumpulan dan pengolahan data</p> <p>c. Analisa data dan evaluasi.</p> <p>d. Tindak lanjut hasil evaluasi.</p> <p>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.</p>