

**STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA PENGELOLAAN PASAR TRADISIONAL (IUP2T)**

<b>SERVICE DELIVERY</b>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi formulir permohonan bermeterai Rp. 10.000,-</li><li>2. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)</li><li>3. Persetujuan Lingkungan</li><li>4. Fotocopy Hasil Analisa Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat</li><li>5. IMB/PBG/SLF</li><li>6. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi peraturan yang berlaku</li></ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin ke DPMPTSP.</li><li>2. DPMPTSP melakukan verifikasi / penelitian administrasi kebenaran dokumen persyaratan.</li><li>3. Berkas yang sudah lengkap dan benar dikirim ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk mendapatkan rekomendasi teknis.</li><li>4. Dinas Perindustrian dan Perdagangan melakukan verifikasi teknis, dan memberikan rekomendasi kepada DPMPTSP.</li><li>5. DPMPTSP menerbitkan Izin.</li></ol>
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	Pengaduan saran dan masukan dapat dilaksanakan melalui : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Datang secara langsung ke kantor DPMPTSP/ MPP</li><li>2. Surat.</li><li>3. Telepon kantor 0351-891321 / 0351-8196742.</li><li>4. WA Center : 0895633648010;</li><li>5. Email kantor : dpmptsp.magetan@gmail.com</li><li>6. Website : www.dpmptsp.magetan.go.id.</li></ol>

**MANUFACTURING**

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