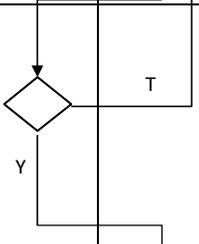
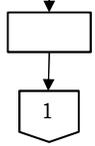


**PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN MANGUHARJO
KELURAHAN PANGONGANGAN**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PELAYANAN PENGANTAR SURAT KETERANGAN
IZIN USAHA**

 <p>PEMERINTAH KOTA MADIUN KECAMATAN MANGUHARJO KELURAHAN PANGONGANGAN</p>	Nomor SOP	27.7.4.11
	Tanggal pembuatan	Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	Januari 2025
	Disahkan oleh	Lurah Pangongangan
Judul SOP	Pelayanan Pengantar Surat Keterangan Izin Usaha	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<p>1 Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 21 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2007 Tentang Izin Usaha Rumah Kos/Pemondokan</p> <p>Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Izin Industri, Perdagangan, Pergudangan Dan Tanda Daftar Perusahaan</p> <p>2 Peraturan Walikota Madiun No. 25 Tahun 2010 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun</p> <p>3 Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020</p> <p>4 Peraturan Walikota Madiun Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan</p>	SMA	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
	<p>1 ATK</p> <p>2 Peralatan legalitas (Stempel nama dan Stempel Kelurahan)</p> <p>3 Komputer</p> <p>4 Printer</p>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Penandatanganan Surat Rekomendasi Ijin Usaha dapat didelegasikan kepada Sekretaris Kelurahan jika Lurah berhalangan hadir	<p>Pencatatan pada Buku Register</p> <p>Berkas Pemohon :</p> <p>1 Surat Pengantar RT / RW</p> <p>2 Foto Copy KTP</p> <p>3 Foto Copy KK</p> <p>4 Foto Copy Sertifikat Tanah untuk Usaha</p> <p>5 Persetujuan Tetangga (untuk SPPL, IMB, Andalalin/Analisis Dampak Lalu Lintas)</p> <p>6 Fotokopi Akta Notaris Pendirian Usaha (Usaha Skala Besar)</p> <p>7 Formulir dari Dinas Penanaman Modal,PTSP</p>	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Lurah	Sekretaris	Kasi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, memeriksa Berkas Pemohon, dan melaporkan kepada Kasi					Berkas pemohon	2menit	Berkas pemohon	
2	Menerima, memeriksa berkas pemohon, melakukan cek lokasi, jika tidak sesuai dengan ketentuan maka akan dikembalikan kepada pemohon melalui JFU , jika sesuai ketentuan maka akan memerintahkan JFU untuk membuat Draft Surat Keterangan Izin Usaha				Berkas pemohon	60 menit	Berkas pemohon		
3	Menerima perintah dan membuat draft surat keterangan Izin Usaha				Berkas Pemohon	5 menit	Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha		
4	Menerima, memeriksa berkas pemohon , memaraf draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha dan melaporkan ke Sekretaris				Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha	1 menit	Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha yang telah		
5	Menerima, memeriksa berkas pemohon , memaraf draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha dan melaporkan ke Lurah				Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha yang telah diparaf	1 menit	Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha yang telah		

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Lurah	Sekretaris	Kasi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menerima, menandatangani draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha dan menyerahkan ke staf untuk diproses lebih lanjut					Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha yang telah diparaf	1 menit	Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha yang telah diparaf	
7	Menerima, mengagenda, memberi cap stempel, mengarsipkan dan menyerahkan Pengantar surat keterangan Izin Usaha kepada pemohon					Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha yang telah ditandatangani	3 menit	Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Usaha yang telah ditandatangani dan diserahkan kepada pemohon	SOP Penyimpanan Arsip

LURAH PANGONGANGAN

EVA ANJARIKA RAHMAWATI,S.STP.

Penata

NIP. 19910623 201206 2 003