



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LAMONGAN NOMOR 26 TAHUN
2015 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil dan Peraturan Menteri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil, maka dalam rangka kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu di kecamatan, perlu mengubah Peraturan Bupati Lamongan Nomor 26 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan dengan menetapkan dalam Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011,

- Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
 6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 7. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138-270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
13. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepala Daerah kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2014 Nomor 35);
14. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 26 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 26).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LAMONGAN NOMOR 26 TAHUN 2015 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lamongan Nomor 26 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 26) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :
 - (1) Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi :
 - a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB), dengan luas sampai dengan 100m² (seratus meter persegi), tidak termasuk perumahan/*real estate*;
 - b. Surat Izin Usaha Mikro Kecil (SIUMK);
 - c. Izin daftar ulang penggilingan padi, huller dan penyosohan beras skala kecil.
2. Lampiran II, Jenis Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan diubah sebagai berikut :
 - a. Angka 1 kolom 2 diubah, sehingga berbunyi IMB, dengan luas sampai dengan 100m².
 - b. Angka 2 dihapus.
 - c. Angka 3 diubah, sehingga berbunyi Surat Izin Usaha Mikro Kecil (SIUMK).

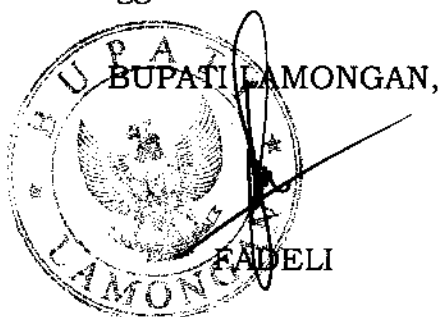
3. Setelah Lampiran III ditambah 1 (satu) lampiran, yakni Lampiran IV, Prosedur/Diagram Alur Pendataan dan Penetapan Lokasi Pelaku Usaha Mikro Kecil (PUMK) dan Prosedur/Diagram Alur Pelayanan Surat Izin Usaha Mikro dan Kecil (SIUMK) sebagaimana terlampir.

Pasal II

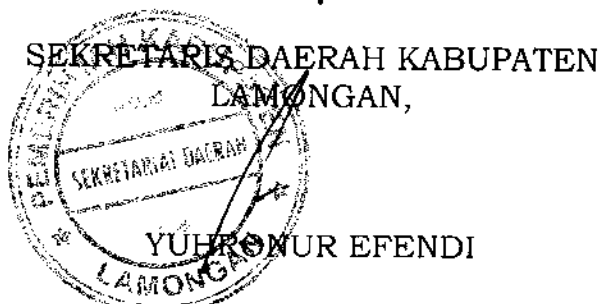
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 3 November 2016



Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 3 November 2016



YUHRONUR EFENDI
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2016 NOMOR 49

A. PROSEDUR/DIAGRAM ALUR PENDATAAN DAN PENETAPAN LOKASI PELAKU USAHA MIKRO KECIL (PUMK)

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA			KELENGKAPAN	MUTU BAKU	
		RT/RW	KEPALA DESA/LURAH	CAMAT		WAKTU 7 HARI	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pembuatan pendataan dan penetapan lokasi PUMK				Memperhatikan faktor : Kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan, kebersihan lingkungan dan sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah	2 hari	Draft data dan penetapan lokasi PUMK
2.	Verifikasi I pendataan dan penetapan lokasi PUMK dari RT/RW	Tidak sesuai			Memperhatikan faktor : Kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan, kebersihan lingkungan dan sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah	2 hari	Draft data dan penetapan lokasi PUMK
3.	Verifikasi II pendataan dan penetapan lokasi PUMK dari Desa/Kelurahan		Tidak sesuai		Memperhatikan faktor : Kepentingan umum, sosial, budaya, estetika, ekonomi, keamanan, ketertiban, kesehatan, kebersihan lingkungan dan sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah	2 jam	Draft data dan penetapan lokasi PUMK
4.	Penetapan lokasi PUMK				Berkas permohonan Lembar verifikasi Draft naskah SIUMK	15 menit	Draft data dan penetapan lokasi PUMK

B. PROSEDUR/DIAGRAM ALUR PELAYANAN SURAT IZIN USAHA MIKRO DAN KECIL (SIUMK)

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA						KELENGKAPAN	WAKTU 1 HARI	OUTPUT	KET.
		PEMOH ON	FRONT OFFICE (INFORMASI/ PENDAFTAR AN	BACK OFFICE (PEMRO SES)	KASI	CAMAT	PENOMO RAN DAN PENGAM BILAN				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	a. Pemohon meminta informasi perizinan dan cara pengisian formulir b. Pendaftaran perizinan							a. Pengantar Kepala Desa/ Lurah; b. Mengisi form permohonan; c. Foto kopi KTP dan KK; d. Foto kopi Akta Perusahaan (bagi yang berbentuk badan usaha); e. Bukti pendataan PUMK; f. NPWP; g. Foto ukuran 3x4 lb	30 menit	Berkas permohonan	
2.	Pemeriksaan berkas pendaftaran/permohonan			lengkap				Berkas permohonan Lembar verifikasi Form tanda terima Buku register SIM Perizinan Komputer	30 menit	- Tanda terima permohonan - Berkas permohonan lengkap dan benar	
3.	Pemrosesan perizinan (entry data) dan pencetakan naskah izin							Berkas permohonan Lembar verifikasi SIM Perizinan Komputer	1 jam	Draft Naskah Izin SIUMK Data perizinan Paraf pada lembar verifikasi	
4.	Verifikasi naskah izin dan pembubuhan paraf pada arsip							Berkas permohonan Lembar verifikasi Draft naskah SIUMK	15 menit	Paraf pada draft naskah SIUMK Paraf pada lembar verifikasi	
5.	Penandatanganan naskah izin							Berkas permohonan Lembar verifikasi Draft naskah SIUMK	1 jam	Naskah SIUMK, Paraf pada lembar verifikasi	
6.	Penomoran izin							Buku penomoran, naskah SIUMK	15 menit	Nomor izin, Paraf pada lembar verifikasi	
7.	Pengambilan naskah							Register pengambilan Naskah SIUMK	15 menit	Tanda tangan pada register- pengambilan naskah SIUMK	SOP Pengarsip an

