



**PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL & MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Jl. Afandi A. Rani No. 31 Kode Pos 79357 Telp/fax (0563) 21472
Email: diskum.kab.landak31@gmail.com

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

KABUPATEN LANDAK

Nomor : 400.3/15/TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,

PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

KABUPATEN LANDAK

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

KABUPATEN LANDAK,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Landak tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Landak;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57);
13. Peraturan Bupati Landak Nomor 29 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pada Pemerintah Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2018 Nomor 527);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : KEPUTUSAN KEPALA KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERIENDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN LANDAK TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS KEPALA KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERIENDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN LANDAK KABUPATEN LANDAK.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Kepala Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Landak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Standar Pelayanan pada Dinas Kepala Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Landak meliputi produk/jenis pelayanan :
1. Pembuatan Rekomendasi Pendirian Koperasi
 2. Pembuatan Rekomendasi Izin Kantor Cabang
 3. Pembuatan Rekomendasi Izin Koperasi Simpan Pinjam
 4. Pelayanan Rekomendasi Ijin Usaha Operasional Perdagangan Perorangan
 5. Pelayanan Rekomendasi Izin Usaha /Operasional Perdagangan Perusahaan, Koperasi Dan Bumdes
 6. Pelayanan Rekomendasi Izin Usaha /Operasional Perdagangan Pupuk (Distributor)
 7. Pelayanan Rekomendasi Izin Usaha /Operasional Perdagangan Kios Pupuk
 8. Pelayanan Rekomendasi Izin Usaha /Operasional Perdagangan Agen Dan Pangkalan Gas Elpiji
 9. Pelayanan Rekomendasi Izin Usaha /Operasional Perdagangan Toko Ritel Modern
 10. Rekomendasi Surat Tanda Pendaftaran Waralaba
 11. Rekomendasi Tanda Daftar Gudang (TDG)
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggaraan dan Pelaksanaan serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat

Ditetapkan Di Ngabang
8 Januari 2024

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan
Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Landak,

ROSALIA ELISABET, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19670128 200212 2 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LANDAK

NOMOR : 400.3/15/TAHUN 2024

TANGGAL : 8 Januari 2024

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LANDAK

Standar Pelayanan : Pembuatan Rekomendasi Pendirian Koperasi

<i>Service Delivery</i>		
No.	Komponen	uraian
1	Persyaratan	: 1. KTP (Min 20 Orang) 2. NPWP (Pengurus) 3. Penyuluhan 4. Berkas Dinas
2	Prosedur/Alur Pelayanan	: 1. Jika berkas lengkap langsung dibuat pengantar ke Notaris 2. Notaris mengusulkan ke Kemenkumham 3. Notaris menyerahkan ke pengurus
3	Waktu Pelayanan	: 1 (satu) Jam s/d 1 (satu) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	: Tidak dikenakan biaya (Rp. 0,00)
5	Produk	: Rekomendasi pengantar
6	Pengelolaan Pengaduan	: Pejabat Pengelola Pengaduan
<i>Manufacturing</i>		
No.	Komponen	uraian
7	Dasar	: 1. Uu No 25 Tahun 1992 2. Pp 7 Taun 2021 3. Permenkop 98/Lep/M.KUKM?Ix/2004 Tahun 2004
8	Sarana dan Prasarana	: Parkir, gedung, ruang tunggu, AC, toilet, papan informasi, Kotak pengaduan, loket pelayanan, media informasi,
9	Jumlah Pelaksana	: 2 (Dua) orang
10	Kompetensi Pelaksana	: Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang pelayanan Koperasi
11	Pengawasan Internal	: Pelaksanaan pengawasan internal secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja (waskat).
12	Jaminan Pelayanan	: Sesuai Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: Data Pribadi yang dilindungi dan mempunyai kepastian hukum untuk kepengurusan layanan publik
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin bulanan dan tahunan serta didasarkan pada sasaran dan target yang telah ditetapkan.

<i>Service Delivery</i>		
No.	Komponen	uraian
1	Persyaratan	: 1. Memiliki izin Simpan Pinjam 2. Surat Keterangan Dokter 3. Minimal Anggota 20 Orang 4. Minimal modal awal 15 Juta 5. Memiliki laporan keuangan 2 Tahun 6. Memiliki rencana kerja 7. Calon kepala cabang memiliki sertifikasi
2	Prosedur/Alur Pelayanan	: 1. Mengisi formulir dengan lengkap, benar, jelas, ditandatangani pemohon 2. Verifikasi berkas oleh petugas Berkas lengkap mengajukan permohonan di Dinas perizinan 3. Proses pencetakan izin
3	Waktu Pelayanan	: 2 (dua) Jam s/d 1 (satu) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	: Tidak dikenakan biaya (Rp. 0,00)
5	Produk	: Rekomendasi Kantor Cabang
6	Pengelolaan Pengaduan	: Pejabat Pengelola Pengaduan
<i>Manufacturing</i>		
No.	Komponen	uraian
7	Dasar Hukum	: 1. Uu No 25 Tahun 1992 2. Pp No 7 Tahun 2021 3. Permenkop II/2018 4. Permenkop 5/ 2019
8	Sarana dan Prasarana	: Parkir, gedung, ruang tunggu, AC, toilet, papan informasi, Kotak pengaduan, loket pelayanan, media informasi,
9	Jumlah Pelaksana	: 2 (dua) orang
10	Kompetensi Pelaksana	: Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang pelayanan kependudukan.
11	Pengawasan Internal	: Pelaksanaan pengawasan internal secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja (waskat).
12	Jaminan Pelayanan	: Sesuai Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: Data Pribadi yang dilindungi dan mempunyai kepastian hukum untuk kepengurusan layanan publik
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin bulanan dan tahunan serta didasarkan pada sasaran dan target yang telah ditetapkan.

<i>Service Delivery</i>		
No.	Komponen	uraian
1	Persyaratan	: 1. Fotocopy Akta 2. Fotocopy Badan Hukum Koperasi 3. Bukti Setor Modal 4. Rencana Kerja 3 Tahun
2	Prosedur/Alur Pelayanan	: 1. Menyerahkan berkas Foto copy Akta, BH Bukti setor modal dan rencana kerja 2. Berkas diterima di loket 3. Verifikasi berkas oleh petugas 4. Memohon Izin di Dinas Perizinan 5. Penyerahan penyerahan izin pemohon
3	Waktu Pelayanan	: 2 (dua) Jam s/d 1 (satu) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	: Tidak dikenakan biaya (Rp. 0,00)
5	Produk	: Rekomendasi, Koperasi Simpan Pinjam
6	Pengelolaan Pengaduan	: Pejabat Pengelola Pengaduan
<i>Manufacturing</i>		
No.	Komponen	uraian
7	Dasar Hukum	: 1. Uu No 25 Tahun 1992 2. Pp No 7 Tahun 2021 3. Permenkop II/2018 4. Permenkop 5/ 2019
8	Sarana dan Prasarana	: Parkir, gedung, ruang tunggu, AC, toilet, papan informasi, loket pengaduan, loket pelayanan, media informasi, kantin, cctv, wahana bermain anak
9	Jumlah Pelaksana	: 8 (delapan) orang
10	Kompetensi Pelaksana	: Sumber daya manusia sudah dibekali dengan bimbingan-bimbingan teknis tentang pelayanan kependudukan.
11	Pengawasan Internal	: Pelaksanaan pengawasan internal secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja (waskat).
12	Jaminan Pelayanan	: Sesuai Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: Data Pribadi yang dilindungi dan mempunyai kepastian hukum untuk kepengurusan layanan publik
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin bulanan dan tahunan serta didasarkan pada sasaran dan target yang telah ditetapkan.

PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGANKABUPATEN LANDAK

NAMA SOP		: 1.PELAYANAN REKOMENDASI IJIN USAHA OPERASIONAL PERDAGANGAN PERORANAGAN.
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persyaratan izin Permendag No. 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Permendag No 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Permendag No.08 Tahun 2021 Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Peraturan Pemerintah RI No.29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Rekomendasi dari Pemohon 2. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan (SPPL) 3. Foto Kopi SIUP/NIB 4. Foto Kopi KK/KTP 5. Foto Kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 6. Foto Kopi Bukti Pajak dan Bangunan (PBB) 7. Rekomendasi Lama (jika Perpanjangan izin) 8. Rekomendasi Dari Dinas Terkait : <ol style="list-style-type: none"> a. Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan Untuk izin Usaha Pupuk) Bersubsidi. b. Dinas Kesehatan Untuk Rumah Makan, Toko Obat dan Air Mineral c. Dinas Perkebunan Usaha Perkebunan (Komoditi Tertentu) 9. Fhoto Lokasi Usaha
3.	Sistem Mekanisme Prosedur Pelayanan Rekomendasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Mengisi Formulir Form Permohonan rekomendasi 2. Pemohon Melengkapi Persyaratan Sesuai Syarat yang ditentukan 3. Pemohon Mendaftarkan Berkas Permohonannya ke Petugas Pelayanan Rekomendasi. 4. Berkas di Verifikasi oleh Petugas Petugas Pelayanan Rekomendasi. 5. Persyaratan di Verifikasi Kembali oleh Pejabat Bidang Perdagangan Diskumindag 6. Petugas menginput Data pemohon 7. Proses Pengolahan Data, tinjauan lapangan dan Cetak Rekomendasi. 8. Surat Rekomendasi diparaf Kepala Bidang Perdagangan dan di Tanda Tangan oleh Kepala Dinas Kumindag. 9. Pemberian Nomor dan Cap Basah. 10. Penyerahan Rekomendasi Kepada Pemohon.
4.	Jangka Waktu	: 2 (dua hari) pApabila Persyrtan Lengkap.
5.	Biaya/Tarif	: Tidak dipungut Biaya (Grtais)
6.	Produk	: Rekomendasi Ijin Usaha Operasional Perdagangan Perorangan.
7.	Pengelola Pengaduan	: Pejabat Pengelola Pengaduan

PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGANKABUPATEN LANDAK

NAMA SOP	:	2.PELAYANAN REKOMENDASI IZIN USAHA /OPERASIONAL PERDAGANGAN PERUSAHAAN, KOPERASI DAN BUMDES
-----------------	----------	--

No	Komponen	:	Uraian
1.	Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persyaratan izin Permendag No. 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Permendag No 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Permendag No.08 Tahun 2021 Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Peraturan Pemerintah RI No.29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan.
2.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi 2. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan (SPPL) dan Profil Usaha 3. Foto Kopi SIUP/NIB 4. Foto Kopi KK/KTP 5. Foto Kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 6. Foto Kopi Bukti Pajak dan Bangunan (PBB) 7. Foto Kopi Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL) 8. Foto Kopi Surat Keputusan Pengurus (Perusahaan, CV dan BUMDES) 9. Foto Kopi Akta Pendirian (Perusahaan, CV dan BUMDES) 10. Rekomendasi Lama (jika Perpanjangan izin). 11. Rekomendasi Dari Dinas Terkait : <ol style="list-style-type: none"> a. Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan (Untuk izin Usaha Pupuk Bersubsidi). b. Dinas Kesehatan (Untuk Rumah Makan, Toko Obat dan Air Mineral). c. Dinas Perkebunan Usaha Perkebunan (Komoditi Tertentu) 12. Fhoto Lokasi Usaha
3.	Sistem Mekanisme Prosedur Pelayanan Rekomendasi.	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Mengisi Formulir Form Permohonan rekomendasi 2. Pemohon Melengkapi Persyaratan Sesuai Syarat yang ditentukan 3. Pemohon Mendaftarkan Berkas Permohonannya ke Petugas Pelayanan Rekomendasi. 4. Berkas di Verifikasi oleh Petugas Petugas Pelayanan Rekomendasi. 5. Persyaratan di Verifikasi Kembali oleh Pejabat Bidang Perdagangan Diskumindag 6. Petugas menginput Data pemohon 7. Proses Pengolahan Data, tinjauan lapangan dan Cetak Rekomendasi. 8. Surat Rekomendasi diparaf Kepala Bidang Perdagangan dan di Tanda Tangan oleh Kepala Dinas Kumindag. 9. Pemberian Nomor dan Cap Basah. 10. Penyerahan Rekomendasi Kepada Pemohon.
4.	Jangka Waktu	:	2 (dua hari) Apabila Persyrtan Lengkap.
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya (Grtais)
6.	Produk	:	Rekomendasi Izin Usaha /Operasional Perdagangan Perusahaan, Koperasi Dan Bumdes.
7.	Pengelola Pengaduan	:	Pejabat Pengelola Pengaduan

PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGANKABUPATEN LANDAK

NAMA SOP		:	3.PELAYANAN REKOMENDASI IZIN USAHA /OPERASIONAL PERDAGANGAN PUPUK (DISTRIBUTOR)
No	Komponen		Uraian
1.	Dasar Hukum		<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persyaratan izin Permendag No. 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Permendag No 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Permendag No.08 Tahun 2021 Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Peraturan Pemerintah RI No.29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan. • Permendag No. 15/M/DAG/PER/4/2013 Tahun 2013 tentang Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi untuk Sektor Perdagangan.
2.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi 2. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan (SPPL) dan Profil Usaha 3. Foto Kopi SIUP/NIB 4. Foto Kopi KK/KTP 5. Foto Kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 6. Foto Kopi Bukti Pajak dan Bangunan (PBB) 7. Foto Kopi Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL) 8. Foto Kopi Surat Keputusan Pengurus (Perusahaan, CV dan BUMDES) 9. Foto Kopi Akta Pendirian (Perusahaan, CV dan BUMDES) 10. Foto Kopi Surat Perjanjian Jual Beli (SPJB) 11. Foto Kopi Akta Notaris 12. Foto Kopi Tanda Daftar Gudang (TDG) 13. Bila Pupuk Non Subsidi Rekomendasi langsung ke Dinas Kumindag (Tanpa Rekomendasi dari Dinas Pertanian, Perikanan dan Katananan Pangan). 14. Rekomendasi Lama (jika Perpanjangan izin). 15. Rekomendasi Dari Terkait : Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan (Untuk izin Usaha Pupuk) Bersubsidi. 16. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Dari Dinas Kumindag 17. Fhoto Lokasi Usaha
3.	Sistem Mekanisme Prosedur Pelayanan Rekomendasi.	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Mengisi Formulir Form Permohonan rekomendasi 2. Pemohon Melengkapi Persyaratan Sesuai Syarat yang ditentukan 3. Pemohon Mendaftarkan Berkas Permohonannya ke Petugas Pelayanan Rekomendasi. 4. Berkas di Verifikasi oleh Petugas Petugas Pelayanan Rekomendasi. 5. Persyaratan di Verifikasi Kembali oleh Pejabat Bidang Perdagangan Diskumindag 6. Petugas menginput Data pemohon 7. Proses Pengolahan Data, tinjauan lapangan dan Cetak Rekomendasi. 8. Surat Rekomendasi diparaf Kepala Bidang Perdagangan dan di Tanda Tangani oleh Kepala Dinas Kumindag. 9. Pemberian Nomor dan Cap Basah. 10. Penyerahan Rekomendasi Kepada Pemohon.
4.	Jangka Waktu	:	2 (dua hari) Apabila Persyrtan Lengkap.
5.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya (Grtais)
6.	Produk	:	Rekomendasi Izin Usaha /Operasional Perdagangan Pupuk (Distributor)
7.	Pengelola Pengaduan	:	Pejabat Pengelola Pengaduan

PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGANKABUPATEN LANDAK

NAMA SOP		: 4.PELAYANAN REKOMENDASI IZIN USAHA /OPERASIONAL PERDAGANGAN KIOS PUPUK.
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persyaratan izin Permendag No. 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Permendag No 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Permendag No.08 Tahun 2021 Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Peraturan Pemerintah RI No.29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan. • Permendag No. 15/M/DAG/PER/4/2013 Tahun 2013 tentang Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi untuk Sektor Perdagangan.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi 2. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan (SPPL) 3. Foto Kopi Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL) 4. Foto Kopi SIUP/NIB 5. Foto Kopi KK/KTP 6. Foto Kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 7. Surat Penunjukkan Distributor Pupuk Bersubsidi dari Distributor Ke Kios Penyalur. 8. Surat Perjanian Jual Beli (SPJB) Distributor Ke Kios Penyalur. 9. Foto Kopi Bukti Pajak dan Bangunan (PBB) 10. Foto Kopi Surat Rekomendasi yang lama (untuk perpajakan) 11. Bila Dalam Bentuk Kelembagaan (Akta Notaris dan SK Pengurus) 12. Bila Pupuk Non Subsidi Rekomendasi langsung ke Dinas Kumindag (Tanpa Rekomendasi dari Dinas Pertanian, Perikanan dan Katahanan Pangan). 13. Rekomendasi dari Dinas Pertanian, Perikanan dan Katahanan Pangan (Pupuk Bersubsidi). 14. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Dari Dinas Kumindag 15. Fhoto Lokasi Usaha
3.	Sistem Mekanisme Prosedur Pelayanan Rekomendasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Mengisi Formulir Form Permohonan rekomendasi 2. Pemohon Melengkapi Persyaratan Sesuai Syarat yang ditentukan 3. Pemohon Mendaftarkan Berkas Permohonannya ke Petugas Pelayanan Rekomendasi. 4. Berkas di Verifikasi oleh Petugas Petugas Pelayanan Rekomendasi. 5. Persyaratan di Verifikasi Kembali oleh Pejabat Bidang Perdagangan Diskumindag 6. Petugas menginput Data pemohon 7. Proses Pengolahan Data, tinjauan lapangan dan Cetak Rekomendasi. 8. Surat Rekomendasi diparaf Kepala Bidang Perdagangan dan di Tanda Tangani oleh Kepala Dinas Kumindag. 9. Pemberian Nomor dan Cap Basah. 10. Penyerahan Rekomendasi Kepada Pemohon.
4.	Jangka Waktu	: 2 (dua hari) Apabila Persyrtan Lengkap.
5.	Biaya/Tarif	: Tidak dipungut Biaya (Grtais)
6.	Produk	: Rekomendasi Izin Usaha /Operasional Kios Pupuk
7.	Pengelola Pengaduan	: Pejabat Pengelola Pengaduan

PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGANKABUPATEN LANDAK

NAMA SOP		: 5.PELAYANAN REKOMENDASI IZIN USAHA /OPERASIONAL PERDAGANGAN AGEN DAN PANGKALAN GAS ELPIJI
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persyaratan izin Permendag No. 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Permendag No 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Permendag No.08 Tahun 2021 Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Peraturan Pemerintah RI No.29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan. • Permendag No.21 Tahun 2019 tentang ketentuan Ekspor dan Impor Minyak Bumi, Gas Bumi dan Bangunan dan Bahan Bakar Lainnya.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi 2. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan (SPPL) 3. Foto Kopi Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL) 4. Foto Kopi SIUP/NIB 5. Foto Kopi KK/KTP 6. Foto Kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 7. Foto Kopi Bukti Pajak dan Bangunan (PBB) 8. Foto Kopi Surat Rekomendasi yang lama (untuk perpajakan) 9. Profil Perusahaan 10. Foto Kopi Surat Penunjukkan Ijin Prinsip Agen Dari PERTAMINA 11. Foto Kopi Surat Penunjukkan Ijin Prinsip Pangkalan dari AGEN 12. Wilayah Penyaluran 13. Surat Keputusan Pengurus untuk Agen Gas (BUMDES) 14. Akta Notaris 15. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Dari Dinas Kumindag 16. Fhoto Lokasi Usaha.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur Pelayanan Rekomendasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Mengisi Formulir Form Permohonan rekomendasi 2. Pemohon Melengkapi Persyaratan Sesuai Syarat yang ditentukan 3. Pemohon Mendaftarkan Berkas Permohonannya ke Petugas Pelayanan Rekomendasi. 4. Berkas di Verifikasi oleh Petugas Petugas Pelayanan Rekomendasi. 5. Persyaratan di Verifikasi Kembali oleh Pejabat Bidang Perdagangan Diskumindag 6. Petugas menginput Data pemohon 7. Proses Pengolahan Data, tinjauan lapangan dan Cetak Rekomendasi. 8. Surat Rekomendasi diparaf Kepala Bidang Perdagangan dan di Tanda Tangani oleh Kepala Dinas Kumindag. 9. Pemberian Nomor dan Cap Basah. 10. Penyerahan Rekomendasi Kepada Pemohon.
5.	Jangka Waktu	: 2 (dua hari) Apabila Persyaratan Lengkap.
6.	Biaya/Tarif	: Tidak dipungut Biaya (Grtais)
7.	Produk	: Rekomendasi Izin Usaha /Operasional Perdagangan Agen dan Pangkalan Gas Elpiji
8.	Pengelola Pengaduan	: Pejabat Pengelola Pengaduan

PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGANKABUPATEN LANDAK

NAMA SOP		: 6.PELAYANAN REKOMENDASI IZIN USAHA /OPERASIONAL PERDAGANGAN TOKO RITEL MODERN
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persyaratan izin Permendag No. 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Permendag No 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Permendag No.08 Tahun 2021 Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Peraturan Pemerintah RI No.29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi 2. Foto Kopi SIUP dan NIB 3. Foto Kopi Ijin Usaha Toko Modern (IUTM) 4. Foto Kopi KTP (Pemohon/ Peanggunjawab Perusahaan). 5. Foto Kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 6. Foto Kopi Bukti Pajak dan Bangunan (PBB) 7. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan (SPPL) dan Profil Usaha 8. Foto Kopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 9. Foto Kopi Surat Keputusan Pengurus Perusahaan/CV 10. Foto Kopi Akta Pendirian Perusahaan yang telah mendapatkan Penegasan sebagai Badan Hukum. 11. Rekomendasi Dari Dinas Terkait Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat (Tata Ruang Wilayah) 12. Analisis Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat 13. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Dari Dinas Kumindag 14. Fhoto Lokasi Usaha
3.	Sistem Mekanisme Prosedur Pelayanan Rekomendasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Mengisi Formulir Form Permohonan rekomendasi 2. Pemohon Melengkapi Persyaratan Sesuai Syarat yang ditentukan 3. Pemohon Mendaftarkan Berkas Permohonannya ke Petugas Pelayanan Rekomendasi. 4. Berkas di Verifikasi oleh Petugas Petugas Pelayanan Rekomendasi. 5. Persyaratan di Verifikasi Kembali oleh Pejabat Bidang Perdagangan Diskumindag 6. Petugas menginput Data pemohon 7. Proses Pengolahan Data, tinjauan lapangan dan Cetak Rekomendasi. 8. Surat Rekomendasi diparaf Kepala Bidang Perdagangan dan di Tanda Tangan oleh Kepala Dinas Kumindag. 9. Pemberian Nomor dan Cap Basah. 10. Penyerahan Rekomendasi Kepada Pemohon.
5.	Jangka Waktu	: 2 (dua hari) Apabila Persyratan Lengkap.
6.	Biaya/Tarif	: Tidak dipungut Biaya (Grtais)
7.	Produk	: Rekomendasi Izin Usaha /Operasional Perdagangan Toko Ritel Moderen
8.	Pengelola Pengaduan	: Pejabat Pengelola Pengaduan

PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGANKABUPATEN LANDAK

NAMA SOP		:	7.REKOMENDASI SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA
No	Komponen	:	Uraian
1.	Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persyaratan izin Permendag No. 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Permendag No 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Permendag No.08 Tahun 2021 Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Peraturan Pemerintah RI No.29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan. • Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia N0. 77 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintergrasi Secara Elektronik Sektor Perdagangan.
2.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi 2. Foto Kopi SIUP dan NIB 3. Foto Kopi Surat Tanda Pendaftaran Wiralaba (STPW) 4. Foto Kopi KTP (Pemohon/ Peanggunjawab Perusahaan). 5. Foto Kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 6. Foto Kopi Bukti Pajak dan Bangunan (PBB) 7. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan (SPPL) dan Profil Usaha 8. Foto Kopi Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL) 9. Foto Kopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 10. Foto Kopi STWP Pemberi Waralaba. 11. Pemberi Wiralaba : <i>Memilik Propektus Penawaran Wiralaba.</i> 12. Penerima Wiralaba : <i>Memiliki Perjanjian Wiralaba dan Memilik Propektus Penawaran Wiralaba.</i> 13. Komposisi Barang/Bahan Baku yang diwiralabakan. 14. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Dari Dinas Kumindag. 15. Fhoto Lokasi Usaha
3.	Sistem Mekanisme Prosedur Pelayanan Rekomendasi.	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Mengisi Formulir Form Permohonan rekomendasi 2. Pemohon Melengkapi Persyaratan Sesuai Syarat yang ditentukan 3. Pemohon Mendaftarkan Berkas Permohonannya ke Petugas Pelayanan Rekomendasi. 4. Berkas di Verifikasi oleh Petugas Petugas Pelayanan Rekomendasi. 5. Persyaratan di Verifikasi Kembali oleh Pejabat Bidang Perdagangan Diskumindag 6. Petugas menginput Data pemohon 7. Proses Pengolahan Data, tinjauan lapangan dan Cetak Rekomendasi. 8. Surat Rekomendasi diparaf Kepala Bidang Perdagangan dan di Tanda Tangani oleh Kepala Dinas Kumindag. 9. Pemberian Nomor dan Cap Basah. 10. Penyerahan Rekomendasi Kepada Pemohon.
5.	Jangka Waktu	:	2 (dua hari) Apabila Persyrtan Lengkap.
6.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya (Grtais)
7.	Produk	:	Rekomendasi Surat Tanda Pendaftaran Waralaba
8.	Pengelola Pengaduan	:	Pejabat Pengelola Pengaduan

PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGANKABUPATEN LANDAK

NAMA SOP		:	8.REKOMENDASI TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)
No	Komponen	:	Uraian
1.	Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen persyaratan izin Permendag No. 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Permendag No 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Permendag No.08 Tahun 2021 Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Perdagangan. • Peraturan Pemerintah RI No.29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan. • Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia N0. 77 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintergrasi Secara Elektronik Sektor Perdagangan.
2.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan Rekomendasi 2. Foto Kopi SIUP dan NIB 3. Foto Kopi KTP (Pemohon/ Peanggungjawab Perusahaan). 4. Foto Kopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Foto Kopi Bukti Pajak dan Bangunan (PBB) 6. Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan (SPPL) dan Profil Usaha
			<ol style="list-style-type: none"> 7. Foto Kopi Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL) 8. Foto Kopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 9. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan Dari Dinas Kumindag 10. Fhoto Lokasi Usaha
3.	Sistem Mekanisme Prosedur Pelayanan Rekomendasi.	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Mengisi Formulir Form Permohonan rekomendasi 2. Pemohon Melengkapi Persyaratan Sesuai Syarat yang ditentukan 3. Pemohon Mendaftarkan Berkas Permohonannya ke Petugas Pelayanan Rekomendasi. 4. Berkas di Verifikasi oleh Petugas Petugas Pelayanan Rekomendasi. 5. Persyaratan di Verifikasi Kembali oleh Pejabat Bidang Perdagangan Diskumindag 6. Petugas menginput Data pemohon 7. Proses Pengolahan Data, tinjauan lapangan dan Cetak Rekomendasi. 8. Surat Rekomendasi diparaf Kepala Bidang Perdagangan dan di Tanda Tangani oleh Kepala Dinas Kumindag. 9. Pemberian Nomor dan Cap Basah. 10. Penyerahan Rekomendasi Kepada Pemohon.
5.	Jangka Waktu	:	2 (dua hari) Apabila Persyaratan Lengkap.
6.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut Biaya (Grtais)
7.	Produk	:	Rekomendasi Tanda Daftar Gudang (TDG)
8.	Pengelola Pengaduan	:	Pejabat Pengelola Pengaduan

Ditetapkan Di Ngabang
8 Januari 2024

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan
Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Landak,

ROSALIA ELISABET, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19670128 200212 2 001