



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Jalan Jaksa Agung Suprpto Nomor 09 Sidoarjo Kode Pos 61218
Telepon. (031)8949717 Fax. (031)8949717
e-Mail : disperindag@sidoarjokab.go.id Website: www.disperindag.sidoarjokab.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SIDOARJO**

Nomor: 188/1975/438.5.20/2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS SURAT KEPUTUSAN NOMOR 188/003/438.5.20/2022
TENTANG PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SIDOARJO NOMOR
188/399/428.5.20/2021 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SIDOARJO

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SIDOARJO**

- Menimbang : a. Dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara, setiap penyelenggara wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- c. 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);

- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
- e. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Sidoarjo Nomor 70);
- f. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 23 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Perubahan Kedua Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo yang terdiri atas Jenis Pelayanan dan Komponen Standar Pelayanan sebagaimana tercantum pada Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan ini meliputi ruang lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo, yaitu:
- a. Pelayanan Verifikasi Pemenuhan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Untuk Keperluan Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi
 - b. Penerbitan Surat Keterangan IKM
 - c. Rekomendasi Pendirian Swalayan
 - d. Verifikasi Teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Bagi Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri
 - e. Verifikasi Teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri
 - f. Verifikasi Teknis Penerbitan Tanda Daftar Gudang (TDG)
 - g. Pelayanan Tera/Tera Ulang
 - h. Pemakaian Bangunan Stand
 - i. Pemakaian Kembali Bangunan
 - j. Balik Nama Atas Pemindah Tangan Pemakaian Bangunan
 - k. Pemakaian Fasilitas Pasar Lainnya
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dipublikasikan secara non elektronik pada ruang pelayanan dan secara elektronik pada website <http://sippn.menpan.go.id/>;
- KEEMPAT** : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo dalam Lampiran

Keputusan ini digunakan sebagai pedoman bagi pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam penyelenggaraan layanan sesuai tugas dan fungsi.

- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : **S I D O A R J O**
Pada tanggal : 30 November 2023

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SIDOARJO**



Ditandatangani secara elektronik oleh

WIDIYANTORO BASUKI, SH
NIP. 196602281996021001

WIDIYANTORO BASUKI, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 196602281996021001

Lampiran Surat Keputusan
Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan
Kabupaten Sidoarjo
Nomor : 188/1975/438.5.20/2023
Tanggal : 30 November 2023

STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN VERIFIKASI PEMENUHAN STANDAR KEGIATAN USAHA DAN/ATAU
PRODUK UNTUK KEPERLUAN RISIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki izin lokasi versi OSS/Manual 2. Memiliki izin lokasi lingkungan (SPPL/UKL-UPL/PKPLH) 3. Memiliki IMB/PBG 4. Memiliki akun SIINAS
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Perusahaan melakukan permohonan perizinan melalui OSS RBA. Apabila KBLI dalam NIB memiliki Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi, maka wajib melakukan verifikasi teknis melalui SIINAS; 2. Perusahaan wajib memiliki akun SIINAS dengan registrasi terlebih dahulu pada http://siinas.kemenperin.go.id ; 3. Perusahaan memasukkan data perusahaan pada akun SIINAS yang meliputi: a. Data Umum b. Alamat Kantor Pusat c. Alamat Pabrik d. <i>Contact Person</i> e. Bidang Usaha f. Kapasitas Produksi g. Perizinan; 4. Setelah itu, perusahaan menyampaikan Laporan Tahap Pembangunan pada menu <i>e-Reporting</i> (SIINAS); 5. Perusahaan mengajukan verifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha dan/atau produk untuk keperluan risiko menengah tinggi dan tinggi melalui <i>e-Service</i> → <i>e-Licensing</i> pada masing-masing KBLI; 6. Apabila alamat perusahaan berada di luar kawasan industri, wajib mengajukan Surat Keterangan Pengecualian Berlokasi di Kawasan Industri pada menu <i>e-Service</i> → <i>e-Licensing</i> ; 7. Dengan terkirimnya verifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha dan/atau produk untuk keperluan risiko menengah tinggi dan tinggi melalui akun SIINAS oleh Direktorat Pembina Kementerian Perindustrian akan diteruskan kepada kabupaten/kota sesuai

No.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>dengan kewenangannya untuk dilakukan pemeriksaan lapangan;</p> <p>8. Pemeriksaan lapangan dengan melihat kesesuaian data dan informasi pada akun SIINAS dan OSS dengan kondisi <i>existing</i>;</p> <p>9. Jika data dan informasi yang ada tidak sesuai dengan kondisi <i>existing</i> maka permohonan akan dikembalikan melalui SIINAS dan pemohon harus melakukan proses pengajuan perubahan data mengajukan surat kepada Kepala Pusat Data dan Informasi (PUSDATIN) melalui <i>help desk</i>;</p> <p>10. Apabila terdapat ketidaksesuaian pada tahap pembangunan dengan kondisi <i>existing</i> perusahaan/pemohon dapat mengajukan surat kepada Kepala Pusat Data dan Informasi (PUSDATIN) melalui <i>help desk</i>;</p> <p>11. Jika berkas persyaratan termasuk perizinan dasar belum lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada akun pemohon;</p> <p>12. Mereview data pada OSS apabila ada kekurangan berkas persyaratan dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>13. Jika data sudah lengkap:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki perizinan dasar b. Surat Keterangan Pengecualian Berlokasi di Luar KI c. Surat Pernyataan d. Telah memiliki akun SIINAS e. Telah menyampaikan Laporan Tahap Pembangunan f. Kesesuaian data dengan kondisi <i>existing</i> g. Perusahaan siap beroperasi; <p>14. Pemohon mengupload keputusan telah selesai melakukan persiapan/konstruksi dan siap berproduksi bidang usaha sektor perindustrian pada akun OSS.</p>
3.	Waktu Pelayanan	2 (dua) Hari setelah data dinyatakan valid dan lengkap
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Lapangan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 9, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon : 031-8949717 b. Faksimile : 031-8949717

No.	KOMPONEN	URAIAN
		c. e-Mail : disperindag@sidoarjokab.go.id d. Instagram : @disperindagsidoarjo e. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-undang Nomor 3 tahun 2014 tentang Perindustrian; 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara ; 5. Peraturan Pemerintah No. 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 9. Peraturan Menteri Perindustrian No. 64 Tahun 2016 tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja Dan Nilai Investasi Untuk Klasifikasi Usaha Industri 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur; 12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo; 15. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 90 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan

No.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>16. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Scanner 5. Buku Register 6. Meja 7. Kursi 8. Mobil Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menempuh pendidikan minimal S-1 atau sederajat; 2. Memiliki pelatihan dalam: <ol style="list-style-type: none"> a. Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima) b. Komunikasi Interpersonal c. Pelatihan Komputer 3. Memiliki keterampilan/pengetahuan: <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai pengetahuan tentang Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik b. Cepat Tanggap c. Tertib Administrasi d. Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti; 4. Memiliki pengalaman kerja minimal 1 (satu) tahun.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di Bidang Perindustrian Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Dilaksanakan oleh 2 (dua) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Verifikasi yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan permintaan Penerima Layanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan peraturan yang ada dan pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kabupaten Sidoarjo 2. Evaluasi laporan berkala 1 (satu) tahun sekali 3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

**Lampiran Surat Keputusan
Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan
Kabupaten Sidoarjo
Nomor : 188/1975/438.5.20/2023
Tanggal : 30 November 202**

**STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN SURAT KETERANGAN IKM**

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Induk Berusaha (NIB) atau Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK) di wilayah Kabupaten Sidoarjo; 2. Mengajukan permohonan Surat Keterangan IKM sesuai format yang telah disediakan; 3. Melampirkan fotokopi KTP; 4. Melampirkan foto tempat usaha (tampak depan, ruangan tempat produksi, posisi di peta bisa berupa <i>capture</i> Google Maps); 5. Melampirkan fotokopi Akta Pendirian CV/PT bagi Pemohon yang berbadan usaha; 6. Melampirkan etiket/logo merk bagi Pemohon dengan tujuan pengurusan merk.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Surat Keterangan IKM yang ditandatangani oleh Direktur atau Pemilik dan ditujukan ke Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 2. Dinas memeriksa kelengkapan berkas. Apabila berkas belum lengkap, Dinas akan menginformasikan hal tersebut ke Pemohon; 3. Jika berkas sudah lengkap, Surat Keterangan IKM akan diterbitkan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo dan dikirimkan secara elektronik melalui e-Mail atau Whatsapp Pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan IKM
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 9, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon : 031-8949717

No.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Faksimile : 031-8949717 c. e-Mail : disperindag@sidoarjo.go.id d. Instagram : @disperindagsidoarjo 3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-undang No. 3 tahun 2014 tentang Perindustrian 3. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara ; 5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 9. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur; 10. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo; 12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 90 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.

No.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Scan 4. Buku Register 5. Meja 6. Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menempuh pendidikan minimal S-1 atau sederajat; 2. Memiliki pelatihan dalam: <ol style="list-style-type: none"> a. Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima) b. Komunikasi Interpersonal c. Pelatihan Komputer 3. Memiliki keterampilan/pengetahuan: <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai pengetahuan tentang Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik b. Cepat Tanggap c. Tertib Administrasi d. Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di Bidang Perindustrian Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Dilaksanakan oleh 2 (dua) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Verifikasi yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan permintaan Penerima Layanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan peraturan yang ada dan pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kabupaten Sidoarjo 2. Evaluasi laporan berkala 1 (satu) tahun sekali 3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

**Lampiran Surat Keputusan
Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan
Kabupaten Sidoarjo
Nomor : 188/1975/438.5.20/2023
Tanggal : 30 November 2023**

**STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI PENDIRIAN SWALAYAN**

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Hasil Kajian Sosial Ekonomi 3. Berita Acara Sosialisasi 4. Surat Keterangan Domisili Usaha 5. Legalitas Usaha NIB dan NPWP 6. Sertifikat atau Surat Perjanjian Sewa Tempat Usaha 7. Surat Pernyataan Kesanggupan Menjalankan Kemitraan 8. Surat Kuasa (Jika pengurusan tidak dilakukan oleh Pemilik)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi pendirian toko swalayan dengan dilampiri persyaratan sebagaimana disebutkan pada Poin 1; 2. Pihak Dinas melakukan verifikasi data pengajuan, yang selanjutnya dilakukan peninjauan lapangan jika persyaratan telah lengkap. Pemohon akan diinformasikan kembali jika ada persyaratan yang kurang lengkap; 3. Petugas melakukan peninjauan ke lokasi usaha dan membuat Berita Acara Hasil Peninjauan Lapang; 4. Penerbitan rekomendasi akan dilakukan jika pengajuan sesuai dengan regulasi yang ada; 5. Pemohon menerima Surat Rekomendasi/Penolakan Pendirian Swalayan dengan tanda tangan dan stempel resmi dari Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.
3.	Waktu Pelayanan	14 (empat belas) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pendirian Toko Swalayan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perindustrian dan Perdagangan

No.	KOMPONEN	URAIAN
	& Masukan/Apresiasi	<p>Kabupaten Sidoarjo Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 9, Sidoarjo</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:</p> <p>a. Telepon : 031-8949717 b. Faksimile : 031-8949717 c. e-Mail : disperindag@sidoarjokab.go.id d. Instagram : @disperindagsidoarjo</p> <p>3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri! Perdagangan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri! Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, Dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan;</p> <p>2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 10 Tahun 2019 tanggal 9 Agustus 2019 tentang Penataan Toko Swalayan di Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>4. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 90 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>5. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Komputer 2. Printer 3. Scan 4. Buku Register 5. Meja 6. Kursi 9. Mobil Operasional</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Menempuh pendidikan minimal D-3 atau sederajat;</p> <p>2. Memiliki pelatihan dalam:</p> <p>a. Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima) b. Komunikasi Interpersonal c. Pelatihan Komputer</p> <p>3. Keterampilan/Pengetahuan :</p> <p>a. Mempunyai pengetahuan tentang Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; b. Mampu menginterpretasikan dan melaksanakan tugas sebagaimana tertuang dalam regulasi;</p>

No.	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> c. Cepat tanggap; d. Tertib administrasi; e. Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Dilaksanakan oleh 4 (empat) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Surat Rekomendasi dikeluarkan sesuai dengan regulasi yang ada dan sesuai dengan kebutuhan Penerima Layanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan peraturan yang ada dan pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kabupaten Sidoarjo 2. Evaluasi laporan berkala 1 (satu) tahun sekali 3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

**Lampiran Surat Keputusan
Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan
Kabupaten Sidoarjo
Nomor : 188/1975/438.5.20/2023
Tanggal : 30 November 2023**

**STANDAR PELAYANAN
VERIFIKASI TEKNIS SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA (STPW) BAGI
PENERIMA WARALABA BERASAL DARI WARALABA DALAM NEGERI**

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pengajuan melalui OSS 2. Perjanjian Waralaba 3. Prospektus Waralaba 4. Legalitas Usaha NIB dan NPWP 5. Hak Kekayaan Intelektual 6. Formulir Data Teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba 7. Surat Kuasa (jika pengurusan tidak dilakukan oleh Pemilik) 8. Membuat pernyataan mandiri untul K3L, kesediaan memenuhi standar usaha, kesanggupan mengikuti proses sertifikasi halal, pernyataan usaha mikro atau usaha kecil terkait tata ruang, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba melalui OSS; 2. Pihak Dinas melakukan verifikasi data pengajuan, jika persyaratan telah lengkap dan sesuai maka akan diverifikasi pengajuan STPW, dan jika ada kekurangan berkas persyaratan/ada ketidaksesuaian maka permohonan dikembalikan melalui sistem OSS untuk kemudian diajukan verifikasi perbaikannya; 3. Permohonan yang telah diverifikasi oleh Dinas Perindag selanjutnya diteruskan untuk <i>approval</i> penerbitan izin STPW (Kewenangan di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidoarjo).
3.	Waktu Pelayanan	7 hari (terhitung sejak persyaratan dinyatakan lengkap
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif

No.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Pelayanan	Verifikasi Surat Tanda Pendaftaran Waralaba
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 9, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon : 031-8949717 b. Faksimile : 031-8949717 c. e-Mail : disperindag@sidoarjokab.go.id d. Instagram : @disperindagsidoarjo 3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 Peraturan Menteri Perdagangan tentang Penyelenggaraan Waralaba; 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2020 tentang Pelayanan Perijinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik di Bidang Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 64 Tahun 2020; 3. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Scan 4. Buku Register 5. Meja 6. Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menempuh pendidikan minimal D-3 atau sederajat; 2. Memiliki pelatihan dalam: <ol style="list-style-type: none"> a. Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima) b. Komunikasi Interpersonal c. Pelatihan Komputer 3. Keterampilan/Pengetahuan : <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai pengetahuan tentang Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; b. Mampu menginterpretasikan dan melaksanakan tugas sebagaimana tertuang dalam regulasi; c. Cepat tanggap; d. Tertib administrasi;

No.	KOMPONEN	URAIAN
		e. Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Dilaksanakan oleh 4 (empat) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Surat Rekomendasi dikeluarkan sesuai dengan regulasi yang ada dan sesuai dengan kebutuhan Penerima Layanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan peraturan yang ada dan pelayanan bebas dari pungli/suap/gratifikasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara berkala dilaporkan melalui e-kinerja Kabupaten Sidoarjo; 2. Evaluasi laporan berkala 1 (satu) tahun sekali; 3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

Lampiran Surat Keputusan
Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan
Kabupaten Sidoarjo
Nomor : 188/1975/438.5.20/2023
Tanggal : 30 November 2023

STANDAR PELAYANAN
VERIFIKASI TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki Akun OSS. 2. Memasukkan data Alamat Gudang dan titik koordinatnya (OSS). 3. Memasukkan dokumentasi tampak depan, samping kanan, samping kiri, belakang, dan dalam Gudang (OSS). 4. Mengisi Formulir data teknis Tanda Daftar Gudang sesuai dengan templete Lampiran Tugas (OSS).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon membuat akun di portal OSS di www.oss.go.id 2. Setelah itu, Pemohon mengajukan permohonan baru PB UMKU melalui portal OSS di www.oss.go.id 3. Pada menu proses permohonan perizinan UMKU, pilih proses perizinan berusaha UMKU lainnya, lalu mengetik tanda daftar gudang. 4. Pemohon mengisi deskripsi kegiatan usaha. 5. Pemohon mengupload 3 berkas lampiran data yakni Alamat Gudang dan titik koordinatnya, dokumentasi tampak depan, samping kanan, samping kiri, belakang, dan dalam Gudang (OSS), dan Formulir data teknis Tanda Daftar Gudang (TDG). 6. Muncul <i>summary</i> tentang instansi yang menerbitkan permohonan TDG. 7. Dengan terkirimnya semua data tersebut maka sistem akan menentukan disposisi kepada instansi yang berwenang melakukan verifikasi. 8. Dinas Perindustrian dan Perdagangan khususnya Bidang Perdagangan akan mengutus personil untuk

No.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>mengunjungi Gudang Pemohon dengan membawa data yang telah dimasukkan pada sistem OSS.</p> <p>9. Jika data sudah lengkap, maka Berita Acara Pemeriksaan Lapangan (BAP) dapat dikeluarkan untuk dapat dibawa ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Guna Penerbitan Tanda Daftar Gudang OSS.</p> <p>10. Jika data belum lengkap, maka Pemohon harus mengajukan pembatalan konfirmasi pada sistem dan setelah sistem dapat dibuka dan Pemohon bisa mengubah data yang belum lengkap maupun kurang tepat dalam pengisian.</p> <p>11. Setelah data terisi lengkap dan benar, maka Berita Acara Pemeriksaan Lapangan (BAP) dapat diberikan.</p>
3.	Waktu Pelayanan	Tidak dapat ditentukan karena tergantung respon sistem dan perusahaan dalam pemenuhan komitmen.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan (BAP)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan/Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 9, Sidoarjo</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:</p> <p>a. Telepon : 031-8949717 b. Faksimile : 031-8949717 c. e-Mail : disperindag@sidoarijakab.go.id d. Instagram : @disperindagsidoarjo</p> <p>3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara;</p> <p>3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/1017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik.</p>

No.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik do Propinsi Jawa Timur;</p> <p>8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>11. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo, beserta perubahannya;</p> <p>12. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 90 tahun 2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Scan 4. Buku Register 5. Meja 6. kursi 7. Mobil Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan : <ul style="list-style-type: none"> - Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima) - Komunikasi Interpersonal - Pelatihan Komputer 2. Keterampilan / Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai pengetahuan tentang Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik ; - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah, dan teliti; 2. Pengalaman kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 2. Dilakukan secara berkelanjutan.

No.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah Pelaksana	Dilaksanakan oleh 2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Bidang Perdagangan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh pegawai di Bidang Perdagangan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil Realisasi Capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

Lampiran Surat Keputusan
Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan
Kabupaten Sidoarjo
Nomor : 188/1975/438.5.20/2023
Tanggal : 30 November 2023

**STANDAR PELAYANAN
TERA/TERA ULANG**

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Tera
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan Surat Permohonan Tera 2. Pelaksanaan identifikasi UTTP 3. Pembayaran retribusi Tera 4. Pengujian UTTP Tera 5. Pembubuhan tanda Tera 6. Pengesahan 7. Proses SKHP
3.	Waktu Pelayanan	1 (satu) hari setelah dokumen dinyatakan lengkap
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Hasil Penerimaan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 9, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon : 031-8949717 b. Faksimile : 031-8949717 c. e-Mail : disperindag@sidoarjokab.go.id d. Instagram : @disperindagsidoarjo 3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang No. 2 tahun 1981 Tentang Metrologi Legal; 2. Permendag No. 26 Tahun 2017 Tentang Pengawasan Metrologi Legal; 3. Peraturan Bupati Nomor 90 tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 4. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.

No.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer yang dilengkapi aplikasi office pendukung 3. Printer 4. Scan 5. Surat Perintah Tugas 6. Cerapan Pengawas 7. Kartu identitas 8. Seragam
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pelatihan dalam: <ol style="list-style-type: none"> a. Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima) b. Komunikasi Interpersonal c. Pelatihan Komputer 2. Keterampilan/Pengetahuan : <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai pengetahuan tentang Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; b. Mampu menginterpretasikan dan melaksanakan tugas sebagaimana tertuang dalam regulasi; c. Cepat tanggap; d. Tertib administrasi; e. Memahami peraturan perundang-undangan teknis Kemetropolitan. 3. Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Dilaksanakan oleh 7 (Tujuh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Bidang Perdagangan menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh pegawai di Bidang Perdagangan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil Realisasi Capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

**Lampiran Surat Keputusan
Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan
Kabupaten Sidoarjo
Nomor : 188/1975/438.5.20/2023
Tanggal : 30 November 2023**

**STANDAR PELAYANAN
PEMAKAIAN KEMBALI BANGUNAN**

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP (2 rangkap) 2. Fotokopi KK (2 rangkap) 3. Pas Foto 3x4 (3 rangkap) 4. Buku Tanda Bukti Hak Pemakaian Stand (Buku Stand) asli
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap orang atau badan yang ingin memperpanjang pemakaian stand pasar / memakai kembali bangunan stand, wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas. 2. Kepala UPT memberikan rekomendasi untuk memperpanjang pemakaian stand dalam bentuk surat pengantar ke Dinas. 3. Apabila buku stand asli hilang harus melampirkan surat keterangan kehilangan dari instansi berwenang. 4. Dinas meneliti kelengkapan berkas permohonan, dengan mengutamakan pemohon mempunyai status sebagai pedagang pasar. 5. Berkas yang dinyatakan lengkap dan sesuai dengan obyek yang dimohonkan dapat diberikan persetujuan atas pengajuan perpanjangan stand pasar / pemakaian kembali bangunan stand dengan mendapatkan buku izin pemakaian stand (buku stand) 6. Dalam hal permohonan pemakaian kembali stand disetujui, Pemohon dikenakan biaya pemakaian kembali stand sesuai dengan struktur tarif retribusi pasar. 7. Apabila pemohon telah disetujui Dinas menerbitkan SKRD (ketetapan retribusi Daerah) dan pemohon menyetorkan ke Bank yang telah ditunjuk menggunakan slip setoran. 8. Bukti setoran dan SKRD yang sudah ditanda tangani dilampirkan dalam satu kesatuan permohonan. 9. Dinas menerbitkan buku tanda bukti hak pemakaian kembali stand beserta arsip, yang berisi identitas permohonan, identitas stand pasar yang berlaku 3 tahun sejak tanggal terbit.
3.	Waktu Pelayanan	10 (Sepuluh) hari kerja setelah dokumen diterima
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2017
5.	Produk Pelayanan	Pemakaian Kembali Bangunan

No.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 9, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon : 031-8949717 b. Faksimile : 031-8949717 c. e-Mail : disperindag@sidoarjokab.go.id d. Instagram : @disperindagsidoarjo 3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan, Pengelolaan Dan Pemberdayaan Pasar Rakyat Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa ; 2. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Pasar; 3. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2017 tentang Retribusi Pelayanan Pasar; 4. Peraturan Bupati Sidoarjo nomor 44 tahun 2017 tentang tata cara Pemungutan retribusi pelayanan pasar dengan sistem e-nyank pasar; 5. Peraturan Bupati Sidoarjo No. 90 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 6. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Scan 4. Buku Register 5. Meja 6. Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> - Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima) - Komunikasi Interpersonal - Pelatihan Komputer 2. Keterampilan/Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai pengetahuan tentang Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti.

No.	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Dilaksanakan oleh 10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Bidang Pasar menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh pegawai di Bidang Perdagangan sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil Realisasi Capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

**Lampiran Surat Keputusan
Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan
Kabupaten Sidoarjo
Nomor : 188/1975/438.5.20/2023
Tanggal : 30 November 2023**

**STANDAR PELAYANAN
PEMAKAIAN BANGUNAN STAND**

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas pemohon berupa fotokopi KTP atau identitas lainnya; 2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 3. Pas Foto 3x4 4. Semua berkas dimasukkan dalam map
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap orang atau badan yang menggunakan bangunan stand pasar yang dibangun oleh Pemerintah Daerah, wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati dengan disertai surat pernyataan melalui Dinas dengan mengisi blangko permohonan bermaterai; 2. Dinas meneliti kelengkapan berkas permohonan, dengan mengutamakan pemohon mempunyai status sebagai pedagang pasar; 3. Berkas yang dinyatakan lengkap dan sesuai dengan obyek yang dimohonkan dapat disetujui untuk menempati bangunan stand pasar dengan mendapatkan buku tanda bukti izin pemakaian stand (buku stand) sesuai dengan zoningnya; 4. Dalam hal permohonan pemakaian stand disetujui, Pemohon dikenakan biaya pemakaian stand sesuai dengan struktur tarif retribusi pasar; 5. Apabila pemohon telah disetujui Dinas menerbitkan SKRD (ketetapan retribusi Daerah) dan pemohon menyetorkan ke Bank yang telah ditunjuk menggunakan slip setoran; 6. Bukti setoran dan SKRD yang sudah ditanda tangani dilampirkan dalam satu kesatuan permohonan; 7. Dinas menerbitkan buku tanda bukti hal pemakaian stand beserta arsip, yang berisi identitas permohonan, identitas stand pasar yang berlaku 3 tahun sejak tanggal terbit.
3.	Waktu Pelayanan	10 (Sepuluh) hari kerja setelah dokumen diterima
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2017
5.	Produk Pelayanan	Pemakaian Bangunan Stand
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 9, Sidoarjo

No.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: <ol style="list-style-type: none"> Telepon : 031-8949717 Faksimile : 031-8949717 e-Mail : disperindag@sidoarjo.go.id Instagram : @disperindagsidoarjo 3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan, Pengelolaan Dan Pemberdayaan Pasar Rakyat Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa ; Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Pasar; Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2017 tentang Retribusi Pelayanan Pasar; Peraturan Bupati Sidoarjo nomor 44 tahun 2017 tentang tata cara Pemungutan retribusi pelayanan pasar dengan sistem e-nyank pasar; Peraturan Bupati Sidoarjo No. 90 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer Scan Buku Register Meja Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima) Komunikasi Interpersonal Pelatihan Komputer Keterampilan/Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> Mempunyai pengetahuan tentang Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik Cepat Tanggap Tertib Administrasi Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Dilaksanakan oleh 10 (sepuluh) orang

No.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Bidang Pasar menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh pegawai di Bidang Pasar sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="594 670 1422 961">1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil Realisasi Capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. <li data-bbox="594 961 1422 1044">2. Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

Lampiran Surat Keputusan
 Kepala Dinas Perindustrian
 dan Perdagangan
 Kabupaten Sidoarjo
 Nomor : 188/1975/438.5.20/2023
 Tanggal : 30 November 2023

**STANDAR PELAYANAN
 BALIK NAMA ATAS PEMINDAH TANGANAN PEMAKAIAN BANGUNAN**

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi KTP (2 rangkap) 2. Fotokopi KK (2 rangkap) 3. Pas Foto 3x4 (3 rangkap) 4. Buku Tanda Bukti Hak Pemakaian Stand (Buku Stand) asli 5. Berita Acara Penyerahan Hak Pemakaian Stand dari pemakai sebelumnya ke Pemohon
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Dinas Perindustrian dan Perdagangan menerima surat permohonan balik nama pemakaian stand dari UPTD melalui koordinator pasar 2. Dinas meneliti kelengkapan berkas permohonan, dengan mengutamakan pemohon mempunyai status sebagai pedagang pasar 3. Buku tanda bukti hak pemakaian stand di beri nomor registrasi sesuai lokasi pasar pada tiap UPTD 4. Pemohon membayar biaya balik nama ke bendahara penerimaan dengan menggunakan formuir surat setoran pajak/ retribusi Daerah 5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan mencatat penerbitan buku tanda bukti hak pemakaian stand pada bukti Identitas pedagang tiap pasar
3.	Waktu Pelayanan	10 (Sepuluh) hari kerja setelah dokumen diterima
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2017
5.	Produk Pelayanan	Balik Nama Atas Pemindahtanganan Pemakaian Bangunan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan/Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 9, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: a. Telepon : 031-8949717 b. Faksimile : 031-8949717 c. e-Mail : disperindag@sidoarjokab.go.id d. Instagram : @disperindagsidoarjo 3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan, Pengelolaan Dan Pemberdayaan Pasar Rakyat Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa 2. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Pasar; 3. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2017 tentang Retribusi Pelayanan Pasar; 4. Peraturan Bupati Sidoarjo nomor 44 tahun 2017 tentang tata cara Pemungutan retribusi pelayanan pasar dengan sistem e-nyank pasar; 5. Peraturan Bupati Sidoarjo No. 90 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 6. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Scan 4. Buku Register 5. Meja 6. Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> - Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima) - Komunikasi Interpersonal - Pelatihan Komputer 2. Keterampilan/Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai pengetahuan tentang Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di Bidang Pasar Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Dilaksanakan oleh 10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Bidang Pasar menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh pegawai di Bidang Pasar sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.

No.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="594 281 1425 580">1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil Realisasi Capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.<li data-bbox="594 580 1425 655">2. Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.

Lampiran Surat Keputusan
Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan
Kabupaten Sidoarjo
Nomor : 188/1975/438.5.20/2023
Tanggal : 30 November 2023

**STANDAR PELAYANAN
PEMAKAIAN FASILITAS PASAR LAINNYA**

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi KTP 2. Profil Perusahaan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan beserta persyaratan berupa kartu identitas dan profil perusahaan ke kepala dinas perindustrian dan perdagangan untuk menggunakan fasilitas pasar berupa pelantaran dan penunjangnya untuk kegiatan tertentu 2. Kepala Dinas mendistribusikan disetujui atau tidaknya Kepala Bidang. 3. Apabila proses disetujui, Penerbitan SKRD untuk membayar tarif retribusi pemakaian fasilitas pasar 4. Dinas menerbitkan rekomendasi berisi jenis kegiatan dan waktu pelaksanaan.
3.	Waktu Pelayanan	10 (Sepuluh) hari kerja setelah dokumen diterima
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2017
5.	Produk Pelayanan	Pemakaian Fasilitas Pasar Lainnya
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan/Apresiasi	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo Jl. Jaksa Agung Suprpto Nomor 9, Sidoarjo 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: a. Telepon : 031-8949717 b. Faksimile : 031-8949717 c. e-Mail : disperindag@sidoarjokab.go.id d. Instagram : @disperindagsidoarjo 3. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan, Pengelolaan Dan Pemberdayaan Pasar Rakyat Dengan Rahmat Tuhan; Yang Maha Esa 2. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Pasar;

No.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2017 tentang Retribusi Pelayanan Pasar; 4. Peraturan Bupati Sidoarjo nomor 44 tahun 2017 tentang tata cara Pemungutan retribusi pelayanan pasar dengan sistem e-nyank pasar; 5. Peraturan Bupati Sidoarjo No. 90 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Scan 4. Buku Register 5. Meja 6. Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pelatihan: - Service Excellent (Manajemen Pelayanan Prima) - Komunikasi Interpersonal - Pelatihan Komputer 2. Keterampilan/Pengetahuan: - Mempunyai pengetahuan tentang Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo; 2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Dilaksanakan oleh 10 (Sepuluh) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Bidang Pasar menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh pegawai di Bidang Pasar sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil Realisasi Capaian dievaluasi oleh Kepala Bagian Organisasi untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.

No.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilaksanakan setiap tahun.