



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Sutan Syahrir No.02 B Telp. (0532) 28064, Fax. (0532) 23057
PANGKALAN BUN – KALIMANTAN TENGAH
Website : simdpmptsp.kotawaringinbarat.go.id, Email : dpmptspkobar@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR : 47/KPTS/DPMPTSP.D/2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN PELAYANAN
PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA TERINTEGRASI
SECARA ELEKTRONIK DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko dan perizinan berusaha untuk menunjang kegiatan usaha di daerah dilaksanakan secara terintegrasi melalui elektronik berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah pusat;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko dan pelayanan perizinan menunjang kegiatan usaha terintegrasi secara elektronik sesuai asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, serta guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban bagi pihak yang terkait dalam penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun standar operasional prosedur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pelayanan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha Terintegrasi Secara Elektronik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 271);
11. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 98);
18. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022 Nomor 6);
19. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 87 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022 Nomor 87).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Pelayanan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha Terintegrasi Secara Elektronik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup jenis pelayanan perizinan sebagai berikut:

A. Perizinan Dasar

1. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)
2. Persetujuan Lingkungan (SKKLH) wajib AMDAL
3. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
4. Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

B. Nomor Induk Berusaha (Risiko Rendah)

Seluruh KBLI Risiko Rendah

C. Sertifikat Standar dengan Pernyataan (Risiko Menengah Rendah)

Seluruh KBLI Risiko Menengah Rendah

D. Sertifikat Standar dengan validasi (Risiko Menengah Tinggi)

1. KBLI 50221 (Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Umum dan/atau Hewan)
2. KBLI 86105 (Aktivitas Klinik Swasta)

E. Izin (Risiko Tinggi)

1. KBLI 11051 (Industri Air Kemasan)
2. KBLI 10437 (Industri Minyak Goreng Kelapa Sawit)
3. KBLI 82920 (Aktivitas Pengemasan)
4. KBLI 47721 (Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia di Apotik)
5. KBLI 47722 (Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia bukan di Apotik)

F. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)

1. Sertifikat Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)
2. Tanda Daftar Gudang (TDG)


KEEMPAT : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dijadikan pedoman dan wajib dilaksanakan dalam melaksanakan tugas bagi pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat dan seluruh Tim Teknis PTSP, dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada APBD Kabupaten Kotawaringin Barat.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 30 Desember 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,


Ir. KAMALUDIN, M.Si
Pembina Utama Muda
19650105 199403 1 010

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 47/KPTS/DPMPTSP.D/2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN
PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK
MENUNJANG KEGIATAN USAHA TERINTEGRASI
SECARA ELEKTRONIK DI DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka memberikan kemudahan bagi pelaku usaha dalam hal pelayanan perizinan berusaha, pemerintah pusat mengembangkan aplikasi perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik melalui *Online Single Submission (OSS)*. Sistem OSS sendiri telah mengalami perubahan sejak tahun 2018 pertama kali sistem OSS di luncurkan dengan OSS versi 1.0, tahun 2020 OSS versi 1.1 dan terbaru 2021 OSS versi RBA (*Risk Based Approved*) atau lebih dikenal OSS berbasis risiko. Pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko diharapkan akan menjadi lebih efisien, melayani, dan modern. Melalui OSS-RBA tersebut, Pelaku Usaha dapat melakukan pengurusan perizinan dasar, Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) secara mandiri atau melalui pendampingan pada DPMPTSP Kabupaten Kotawaringin Barat.

Perizinan Berusaha Berbasis Risiko terbagi ke dalam 4 (empat) kategori risiko. Pertama, Risiko Rendah (mendapatkan NIB), Risiko Menengah Rendah (mendapatkan NIB dan Sertifikat Standar dengan pernyataan), Risiko Menengah Tinggi (mendapatkan NIB dan Sertifikat Standar berdasarkan validasi) dan Risiko Tinggi (mendapatkan NIB dan Izin). Kewenangan penilaian/validasi oleh Kepala DPMPTSP hanya pada perizinan berusaha risiko menengah tinggi dan tinggi.

Untuk mempermudah melaksanakan penerapan pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko dan pelayanan perizinan berusaha untuk menunjang kegiatan usaha terintegrasi secara elektronik tersebut, DPMPTSP perlu menyusun Standar Operasional Prosedur. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah. Format penyusunan SOP ini dibuat dalam bentuk tabel, tulisan dan diagram alir.

Dengan adanya SOP ini, diharapkan seluruh pegawai yang melaksanakan urusan ketatalaksanaan dan pelayanan bisa bekerja secara konsisten dan pimpinan bisa menilai, apakah pelaksanaan tugas pegawai sudah sesuai dengan SOP yang dibuat atau tidak. Adapun manfaat dari SOP ini adalah meminimalisir kesalahan dan kelalaian pegawai dalam melakukan pekerjaan. Artinya, SOP akan dijadikan pedoman dalam bekerja sehingga memaksimalkan dalam memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan.



Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 tahun 2017, komponen Standar Operasional Prosedur meliputi: a. nomor standar operasional prosedur; b. tanggal pembuatan; c. tanggal revisi; d. tanggal pengesahan; e. disahkan oleh; f. nama standar operasional prosedur; g. dasar hukum; h. kualifikasi pelaksana; i. keterkaitan; j. peralatan dan perlengkapan; k. peringatan; l. pencatatan dan pendataan; m. uraian prosedur; n. pelaksana; o. kelengkapan; p. waktu; dan q. output.

B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTORNIK DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT


















B.1 PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

B.1.1. PERIZINAN DASAR

1. PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	503/001/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2021
	Tanggal Revisi	30-12-2022
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  Ir. KAMALUDIN, M.Si NIP. 19650105 199403 1 010
	Judul SOP	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan.4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang5. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2017-2037.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Nomor Induk Berusaha (NIB)2. SOP Persetujuan Lingkungan3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer.2. Jaringan Internet.3. Printer	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar selalu di cek permohonan PKKPR apakah sudah masuk ke dalam sistem tata ruang ATR/BPN atau belum	Disimpan sebagai arsip data secara elektronik	

PROSEDUR PELAYANAN PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR)

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPMPTSP	ATR/BPN	PUPR	Pelaku Usaha	Persyaratan/Kelengkapan	waktu	output	
1	Pelaku usaha mengisi data usaha di OSS-RBA untuk kegiatan usaha skala usaha Non-UMK					Komputer dan Jaringan Internet	30 menit	Permohonan PKKPR	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Permohonan PKKPR diverifikasi oleh Dinas PUPR (Bidang Tata Ruang) melalui Akun Turunan OSS-RBA untuk PKKPR Darat terintegrasi dengan sistem tata ruang ATR/BPN					Komputer dan Jaringan Internet	10 menit	Validasi/ Penolakan	
3	Dalam hal data yang disampaikan sesuai dengan permohonan, sistem akan mengirim SPS (Surat Perintah Setor) ke akun pelaku usaha, dan jika data tidak sesuai akan dikembalikan untuk dilakukan perbaikan oleh pelaku usaha					Komputer dan Jaringan Internet	10 menit	SPS	
4	Pelaku usaha membayar biaya PNPB (pertek pertanahan dan KKPR) sesuai jumlah yang tertera di SPS di bank melalui kode billing yang tertera					SPS	Kondisional	Bukti Lunas PNPB	
5	Dalam hal PNPB sudah dibayarkan, petugas PUPR akan memproses permohonan PKKPR pelaku usaha melalui sistem tata ruang ATR/BPN					Komputer dan Jaringan Internet	10 menit	Proses Permohonan PKKPR	
6	Permohonan PKKR yang telah di proses akan terkirim ke akun ATR/BPN untuk selanjutnya dilakukan pemeriksaan lapangan oleh petugas PBN dalam rangka proses penerbitan Pertek Pertanahan					Dokumen permohonan pertek pertanahan	10 Hari	Pertek Pertanahan	
7	Petugas ATR/PBN mengirim hasil Pertek Pertanahan tersebut melalui sistem tata ruang ATR/BPN ke akun turunan PUPR					Komputer dan Jaringan Internet	10 menit	Hasil Pertek Pertanahan	
8	Petugas PUPR mengecek hasil Pertek Pertanahan sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan rekomendasi persetujuan permohonan PKKPR					Komputer dan Jaringan Internet	10 menit	Data Pertek Pertanahan	
9	Petugas PUPR mengisi data Hasil PKKPR beserta lampiran Peta Persetujuan PKKPR dan mengirim data persetujuan Hasil PKKPR ke Akun Kadis DPMPTSP					Komputer dan Jaringan Internet	10 Hari	Hasil PKKPR dan Peta	
10	Kadis DPMPTSP melalui akun tata ruang ATR/BPN melakukan sinkronisasi hasil PKKPR ke OSS-RBA					Komputer dan Jaringan Internet	2 menit	PKKPR terkirim ke OSS	
11	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri Persetujaun PKKPR					Printer	5 menit	Cetak PKKPR	








PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<div>1. Data shapefile (shp) batas lokasi usaha dalam bentuk polygon dan telah di ekstrak ke dalam bentuk zip.</div> <div>2. Bukti Lunas PNBPN sesuai SPS yang diterima</div> <div>3. Pertimbangan Teknis Pertanahan</div> <div>4. Hasil KKPR oleh Dinas PUPR</div> <div>5. Peta PKKPR</div>	Sesuai SPS yang diterima	20 Hari	3 Tahun

2. PERSETUJUAN LINGKUNGAN (SKKLH) wajib AMDAL

<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</div> <div>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</div>	Nomor SOP	503/002/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2021
	Tanggal Revisi	30-12-2022
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  <u>Ir. KAMALUDIN, M.Si</u> NIP. 19650105 199403 1 010
	Judul SOP	Persetujuan Lingkungan (SKKLH) wajib AMDAL
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal	1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi. 3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	1. Komputer. 2. Jaringan Internet 3. Printer.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar dokumen AMDAL disiapkan terlebih dahulu sebelum permonan persetujuan lingkungan di proses. Dalam hal sistem AMDAL.net sudah berjalan, permohonan SKKLH di proses melalui sistem AMDAL.net	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN (SKKLH) wajib AMDAL

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu baku			Ket
		Kepala DPMPTSP	DLH	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Pelaku usaha mengajukan permohonan persetujuan lingkungan berdasarkan data usaha yang di isi di sistem OSS. Selanjutnya sistem OSS akan mengarahkan kegiatan usaha pelaku usaha apakah wajib AMDAL (SKKL) atau UKL-UPL (PKPLH)				Komputer dan Internet	10 menit	Data Permohonan Persetujuan Lingkungan	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Permohonan Persetujuan Lingkungan terkirim ke Akun Turunan OSS Dinas Lingkungan Hidup untuk di proses lebih lanjut				Komputer dan Internet	10 menit	Data Terkirim	
3	Terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL, Persetujuan Lingkungan diberikan melalui: a. penyusunan Amdal dan uji kelayakan Amdal; atau b. verifikasi atas UKL-UPL. Seluruh rangkaian kegiatan tersebut di proses oleh Dinas Lingkungan Hidup				Dokumen AMDAL atau UKL-UPL	30 hari	Dokumen Persetujuan Lingkungan	
4	Terhadap dokumen permohonan persetujuan lingkungan (SKKL/PKPLH) disetujui. Dinas Lingkungan Hidup Menerbitkan dokumen persetujuan lingkungan yang selanjutnya di upload dan di proses melalui akun turunan OSS Dinas Lingkungan Hidup. Dalam kegiatan usaha tidak sesuai dengan dokumen lingkungan yang disampaikan, Dinas Lingkungan Hidup dapat menolak permohonan persetujuan lingkungan hidup pelaku usaha.				Dokumen AMDAL atau UKL-UPL	10 menit	Dokumen Persetujuan Lingkungan	
5	Persetujuan Lingkungan yang telah disampaikan oleh Dinas Lingkungan Hidup selanjutnya di proses lebih lanjut oleh Kepala DPMPTSP untuk penerbitan dokumen SKKL atau PKPLH yang diterbitkan secara otomatis oleh sistem OSS.				Dokumen Persetujuan Lingkungan	10 menit	-	
6	Pelaku usaha dapat mencetak dokumen SKKL atau PKPLH melalui akun pelaku usaha				Printer	5 menit	Layanan	

Catatan : Dalam hal permohonan SKKLH telah terintegrasi dengan sistem Kementerian LHK, permohonan Persetujuan Lingkungan (SKKL) wajib AMDAL di proses melalui aplikasi AMDAL.NET























PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL (untuk kegiatan wajib AMDAL)	Tidak dikenakan retribusi.	30 hari	Tidak ada

3. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</div> <div>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</div>	Nomor SOP	503/003/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2021
	Tanggal Revisi	30-12-2022
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  <u>Ir. KAMALUDIN, M.Si</u> NIP. 19650105 199403 1 010
	Judul SOP	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 3. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 4. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung 5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung	1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi. 3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) 3. SOP Persetujuan Lingkungan 4. SOP Sertifikat Laik Fungsi (SLF)	1. Komputer. 2. Jaringan Internet 3. Printer.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar pelaku usaha memastikan terlebih dahulu kesesuaian kegiatan dengan pemanfaatan ruang sebelum mengajukan PBG melalui sistem SIMBG	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

Uraian Prosedur		Pelaksana						Mutu baku			Ket
		Kepala DPMPTSP	Dinas Teknis (PUPR)	BO	FO	CS	Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Pemohon yang berkunjung ke DPMPTSP diterima oleh petugas loket informasi (<i>Customer Service/CS</i>) dengan menawarkan bantuan.							Meja dan Kursi	5 menit	Layanan	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pemohon mencari informasi perizinan ke petugas loket informasi (<i>customer service</i>) atau melalui website simdpmptsp.kotawaringinbaratkab.go.id .							Meja dan Kursi	10 menit	Layanan	
3	Petugas loket informasi (CS) memberikan informasi dan menyerahkan contoh surat permohonan penerbitan perizinan serta memberikan nomor antrian pelayanan.							Meja dan Kursi	10 menit	Nomor antrian & formulir permohonan	
4	Pemohon membuat surat permohonan penerbitan perizinan dengan mengisi formulir permohonan.							formulir permohonan	10 menit	Surat permohonan	
5	Petugas loket informasi (CS) mengarahkan pemohon ke petugas layanan SIMBG.							-	-	-	
6	Petugas operator SIMBG menerima kunjungan pemohon dengan menawarkan bantuan layanan.							Meja dan Kursi	5 menit	Layanan	
7	Pemohon menyampaikan permohonan PBG kepada petugas operator SIMBG.							Meja dan Kursi	5 menit	Layanan	
8	Petugas operator SIMBG menjelaskan syarat-syarat permohonan PBG.							Meja dan Kursi	10 menit	Layanan	
9	Pemohon yang telah melengkapi berkas persyaratan administrasi dan teknis selanjutnya membuat akun SIMBG dengan bimbingan petugas operator SIMBG DPMPTSP.							<i>email</i> aktif pemohon	10 menit	Akun SIMBG	
10	Pemohon yang telah memiliki akun SIMBG, selanjutnya <i>login</i> ke portal SIMBG melalui akun pemohon.							Akun SIMBG	2 menit	Laman SIMBG	
11	Pemohon mengajukan permohonan PBG dengan mengupload dokumen persyaratan administrasi dan teknis.							Berkas persyaratan Izin	60 menit	Data terupload di SIMBG	
12	Berkas persyaratan administrasi dan teknis pemohon yang telah di <i>upload</i> selanjutnya diverifikasi petugas operator SIMBG dan divalidasi oleh pejabat PTSP DPMPTSP.							Berkas persyaratan Izin	60 menit	Validasi berkas	
13	Data kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh operator SIMBG DPMPT selanjutnya dikirim (melalui daring) kepada Operator SIMBG Dinas Teknis (PUPR).							komputer	60 menit	Berkas Persyaratan Izin	

14	Dinas Teknis (PUPR) melakukan verifikasi kelengkapan berkas, penjadwalan peninjauan lapangan dan sidang.							Berkas Persyaratan Izin	30 hari	BA hasil sidang	
15	Dinas Teknis menyampaikan hasil sidang dan perhitungan rertribusi IMB kepada DMPTSP. Dalam hal hasil sidang permohonan PBG di tolak, DPMPTSP akan mengembalikan berkas permohonan PBG kepada pemohon untuk dilengkapi kembali.							Berita Acara hasil Sidang	2 hari	BA hasil sidang dan perhitungan retribusi	
16	DPMPTSP menetapkan retribusi PBG pemohon berdasarkan perhitungan dari Dinas Teknis (PUPR).							perhitungan retribusi IMB	30 menit	SKRD	
17	Petugas FO menghubungi pemohon untuk mengambil Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).							telepon	10 menit	SKRD	
18	Pemohon membayar SKRD ke Badan Pendapatan Daerah untuk mendapatkan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).							SKRD	1 hari	SSRD	
19	Pemohon menyerahkan bukti SSRD ke FO DPMPTSP untuk diterbitkan PBG.							SSRD	30 menit	Draf IMB	
20	Validasi penerbitan PBG.							Draf PBG	30 menit	IMB	
21	Petugas FO menyerahkan dokumen PBG kepada pemohon.							Tanda pengambilan berkas	10 menit	IMB	

PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>I. Persyaratan Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none">Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP.Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB), khusus bangunan usaha.Fotokopi Identitas Penduduk (KTP/KITAS) Pemilik Bangunan Gedung.Fotokopi/scan tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah.Surat kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung.Fotokopi/scan tanda bukti lunas PBB tahun berjalan.Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa.Surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah antara pemilik bangunan.Surat Pernyataan KKPR atau Persetujuann KKPR.Data perencana konstruksi dan sertifikat keahlian. (khusus bangunan tertentu)Persetujuan/penolakan membangun dari bank dalam hal tanah sedang diagunkan baik tanah. (jika diperlukan)Fatwa waris/akta waris dari notaris. (jika diperlukan)Surat Pernyataan untuk :<ol style="list-style-type: none">Mematuhi ketentuan dalam KRK;Menggunakan pelaksana konstruksi;Menggunakan pengawas/ manajemen konstruksi bersertifikat. <p>II. Persyaratan Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none">Data kondisi tanah berbentuk gambar dilengkapi informasi dalam format PDF (satu dokumen):<ol style="list-style-type: none">Gambar peta lokasi secara sederhana;Batas - batas tanah yang dikuasai secara sederhana;Luas Tanah;Uraian data bangunan gedung eksisting dalam hal terdapat bangunan pada area/persil secara sederhana;kontur tanah (bila kemiringan tanah lebih dari 30%).Gambar situasi dan rencana tapak.Gambar denah yang dilengkapi dengan perletakan tangki septik.Gambar Potongan.Gambar Tampak.Gambar detail aristekturGambar rencana pondasi termasuk detailnya.Gambar rencana kolom termasuk detailnya.Gambar rencana balok termasuk detailnya.Gambar rencana rangka atap, penutup termasuk detailnya.Gambar sistem sanitasi sistem air bersih.Gambar sistem sanitasi sistem air kotor.Gambar sistem sanitasi limbah cair.Gambar sistem sanitasi limbah padat.	Retribusi Daerah sesuai Perda yang berlaku	Teknis : 25 hari PTSP : 5 hari	Tidak ada























15. Gambar sistem pengelolaan air hujan dalam tapak (resapan, penampung, detensi). 16. Gambar sistem drainase dalam tapak. 17. Perhitungan Struktur untuk bangunan bertingkat (lebih dari 2 lantai dan atau bentang struktur lebih dari 6 meter). 18. Gambar rencana tapak potongan untuk bangunan perumahan.			
--	--	--	--





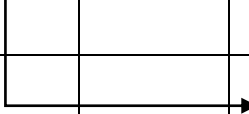
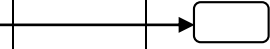
- Catatan :**
1. seluruh persyaratan administrasi dan teknis tertsebut di atas diserahkan dalam bentuk Fotokopi dan scan.
 2. untuk PBG Menara selain melengkapi dokumen persyaratan tersebut di atas, diperlukan rekomendasi teknis dari Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kotawaringin Barat.

4. SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	503/004/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2021
	Tanggal Revisi	30-12-2022
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  Ir. KAMALUDIN, M.Si NIP. 19650105 199403 1 010
	Judul SOP	Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</div> <div>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</div> <div>3. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal</div> <div>4. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung</div> <div>5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung</div>	<div>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</div> <div>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</div> <div>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</div> <div>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</div>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<div>1. SOP Nomor Induk Berusaha (NIB)</div> <div>2. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)</div> <div>3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</div>	<div>1. Peraturan Perundang-undangan.</div> <div>2. Komputer.</div> <div>3. Printer.</div>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Sebelum mengajukan SLF pemohon dipastikan telah memiliki IMB maupun PBG sebelumnya. SLF dapat diajukan bersamaan dengan PBG	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Dinas Teknis (PUPR)	BO	FO	CS	Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Pemohon yang berkunjung ke DPMPTSP diterima oleh petugas loket informasi (<i>Customer Service/CS</i>) dengan menawarkan bantuan.						Meja dan Kursi	5 menit	Layanan	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pemohon mencari informasi perizinan ke petugas loket informasi (<i>customer service</i>) atau melalui website simdpmpstsp.kotawaringinbaratkab.go.id .						Meja dan Kursi	10 menit	Layanan	
3	Petugas loket informasi (CS) memberikan informasi dan menyerahkan contoh surat permohonan penerbitan perizinan serta memberikan nomor antrian pelayanan.						Meja dan Kursi	10 menit	Nomor antrian & formulir permohonan	
4	Pemohon membuat surat permohonan penerbitan perizinan dengan mengisi formulir permohonan.						formulir permohonan	10 menit	Surat permohonan	
5	Petugas loket informasi (CS) mengarahkan pelaku usaha ke petugas layanan SIMBG.						-	-	-	
6	Petugas operator SIMBG menerima kunjungan pemohon dengan menawarkan bantuan layanan.						Meja dan Kursi	5 menit	Layanan	
7	Pemohon menyampaikan permohonan SLF kepada petugas operator SIMBG.						Meja dan Kursi	5 menit	Layanan	
8	Petugas operator SIMBG menjelaskan syarat-syarat permohonan SLF.						Meja dan Kursi	10 menit	Layanan	
	Pemohon yang telah melengkapi berkas persyaratan administrasi dan teknis selanjutnya membuat akun SIMBG dengan bimbingan petugas operator SIMBG DPMPTSP.									
9	Pemohon yang telah memiliki akun SIMBG, selanjutnya <i>login</i> ke portal SIMBG melalui akun pemohon.						Akun SIMBG	2 menit	Laman SIMBG	
10	Pemohon mengajukan permohonan SLF dengan mengupload dokumen persyaratan administrasi dan teknis.						Berkas persyaratan Izin	60 menit	Data terupload di SIMBG	
11	Berkas persyaratan teknis pemohon yang telah di <i>upload</i> selanjutnya diverifikasi petugas operator SIMBG dan divalidasi oleh pejabat PTSP DPMPTSP.						Berkas persyaratan Izin	60 menit	Validasi berkas	
12	Data kelengkapan persyaratan teknis yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh operator SIMBG DPMPT selanjutnya dikirim						komputer	60 menit	Berkas Persyaratan Izin	

	(melalui daring) kepada Operator SIMBG Dinas Teknis (PUPR).									
13	Dinas Teknis (PUPR) melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas pemohon.						Berkas Persyaratan Izin	30 hari	Validasi permohonan	
14	Melakukan sidang validasi berkas dan melakukan peninjauan lapangan (apabila diperlukan).	 					Berkas Persyaratan Izin	5 hari (bangunan sederhana), > 5 hari untuk bangunan non sederhana	Validasi permohonan	
15	DPMPTSP melalui petugas FO menyerahkan dokumen SLF kepada pemohon.	 					Tanda terima berkas	10 menit	SLF	

PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU











Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>I. Persyaratan Administrasi :</p> <p>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP.</p> <p>2. Nomor Induk Berusaha (NIB) khusus bangunan usaha.</p> <p>3. Surat kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung.</p> <p>4. Identitas Penduduk (KTP/KITAS) Pemilik Bangunan Gedung.</p> <p>II. Persyaratan Teknis</p> <p>1. Gambar terbangun (<i>as built drawings</i>) yang dibuat secara sederhana dengan informasi lengkap. (apabila ada perbedaan antara bangunan yang sudah terbangun dengan SK IMB).</p> <p>2. Hasil dokumentasi setiap tahapan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung yang dibuat oleh pemilik bangunan gedung.</p> <p>3. Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung berupa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi dari PUPR;• Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dari PUPR. <p>4. SK IMB terakhir beserta lampiran rencana teknis bangunan gedung.</p>	Tidak dikenakan retribusi	Teknis : 25 hari PTSP : 5 hari	Tidak ada

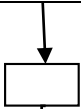



B.1.2. PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

5. NOMOR INDUK BERUSAHA (RISIKO RENDAH)
Seluruh KBLI Risiko Rendah

<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</div> <div>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</div>	Nomor SOP	503/005/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2021
	Tanggal Revisi	30-12-2022
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  <u>Ir. KAMALUDIN, M.Si</u> NIP. 19650105 199403 1 010
	Judul SOP	Nomor Induk Berusaha (Risiko Rendah)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</div> <div>2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal</div>	<div>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</div> <div>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</div> <div>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</div> <div>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</div>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<div>1. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)</div> <div>2. SOP Persetujuan Lingkungan</div> <div>3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</div>	<div>1. Komputer.</div> <div>2. Jaringan Internet</div> <div>3. Printer.</div>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN NOMOR INDUK BERUSAHA (RISIKO RENDAH) seluruh KBLI Risiko Rendah

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Dinas Teknis	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) yang dijalankan					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Dalam hal bidang usaha risiko rendah dan menengah rendah pelaku usaha dapat langsung mencetak dokumen izin usaha yang telah efektif. NIB (untuk risiko rendah) dan Sertifikat Standar (untuk risiko menengah rendah)					Komputer, Internet, Printer dan Kertas	5 menit	NIB dan SS	
8	Dalam hal bidang usaha (KBLI) yang diajukan risiko menengah tinggi dan tinggi, pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh dinas terkait					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
9	Dinas teknis terkait melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dr dinas teknis terkait akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	sesuai NSPK	Berkas lengkap atau tidak lengkap	
10	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas teknis terkait dapat memilik untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

11	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Berkas Persyaratan	Kondisi onal	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
12	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
13	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
14	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan melalui validasi kepada DPMPTSP					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin Usaha	

Catatan : Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa PKKPR dan Perizinan Lingkungan sesuai NSPK yang mengatur









PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>Perseorangan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. KTP2. NPWP (jika ada)3. Email4. Nomor HP5. Mengisi Data Usaha6. Melampirkan dokumen persyaratan sesuai bidang usaha (KBLI) yang di pilih (persyaratan diatur sesuai ketentuan yang berlaku) <p>Non-Perseorangan</p> <ol style="list-style-type: none">1. KTP Direktur2. NPWP Badan Usaha3. Akta Perusahaan (terbaru)4. Email perusahaan5. Nomor HP Direktur6. Mengisi Data Usaha7. Melampirkan dokumen persyaratan sesuai bidang usaha (KBLI) yang dipilih (persyaratan diatur sesuai ketentuan yang berlaku)	Tidak ada	30 menit	Selama kegiatan usaha masih berjalan

6. SERTIFIKAT STANDAR dengan Pernyataan (Risiko Menengah Rendah)
Seluruh KBLI Risiko Menengah Rendah

 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	503/006/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2021
	Tanggal Revisi	30-12-2022
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  <u>Ir. KAMALUDIN, M.Si</u> NIP. 19650105 199403 1 010
Judul SOP	Sertifikat Standar dengan Pernyataan (Risiko Menengah Rendah)	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal	1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi. 3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) 2. SOP Persetujuan Lingkungan	1. Komputer. 2. Jaringan Internet 3. Printer.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR dengan Pernyataan (RISIKO MENENGAH RENDAH) seluruh KBLI Menengah Rendah

Uraian Prosedur		Pelaksana	Mutu baku			Ket
		Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan		Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss		Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK		Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password		Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima		Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko menengah rendah		Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha mencentang seluruh pernyataan yang ditampilkan dalam OSS-RBA		Komputer, Internet, Printer dan Kertas	5 menit	Dokumen Pernyataan	
8	Pelaku usaha mencetak dokumen Nomor Induk Berusaha dan dokumen pernyataan		Komputer, Internet, Printer dan Kertas	5 menit	NIB + Sertifikat Standar, dan Dokumen Pernyataan	











PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

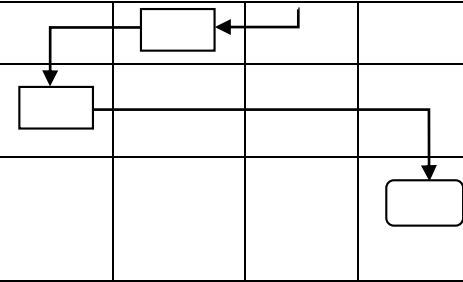
Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>Perseorangan :</p> <ol style="list-style-type: none">KTPNPWP (jika ada)EmailNomor HPMengisi Data Usaha <p>Non-Perseorangan</p> <ol style="list-style-type: none">KTP DirekturNPWP Badan UsahaAkta Perusahaan (terbaru)Email perusahaanNomor HP DirekturMengisi Data Usaha	Tidak ada	Sesuai NSPK masing-masing Kementerian terkait	Sesuai NSPK masing-masing Kementerian terkait

7. SERTIFIKAT STANDAR dengan validasi (RISIKO MENENGAH TINGGI)
KBLI 50221 (Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Umum dan/atau Hewan)

<div></div> <div><p>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</p><p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p></div>	Nomor SOP	503/007/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	<div><p>Kepala DPMPTSP, <u>Ir. KAMALUDIN, M.Si</u> NIP. 19650105 199403 1 010</p></div>
Judul SOP	Sertifikat Standar dengan validasi (Risiko Menengah Tinggi) KBLI 50221 (Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Umum dan/atau Hewan)	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div><div>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</div><div>2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal</div><div>3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi</div></div>	<div><div>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</div><div>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</div><div>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</div><div>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</div></div>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<div><div>1. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)</div><div>2. SOP Persetujuan Lingkungan</div></div>	<div><div>1. Komputer.</div><div>2. Jaringan Internet</div><div>3. Printer.</div></div>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR dengan validasi (RISIKO MENENGAH TINGGI) KBLI 50221

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Dishub	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko menengah tinggi					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh Dinas Perhubungan					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8	Dinas Perhubungan melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dr dinas perhubungan akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	7 Hari	Berkas lengkap atau tidak lengkap	
9	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas Perhubungan dapat memilik untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Berkas Persyaratan	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas Perhubungan, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan melalui validasi kepada DPMPTSP		Printer dan Kertas	10 menit	NIB+Sertifikat Standar, dan dokumen pernyataan

Catatan : Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa PKKPR dan Perizinan Lingkungan sesuai NSPK yang mengatur













PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

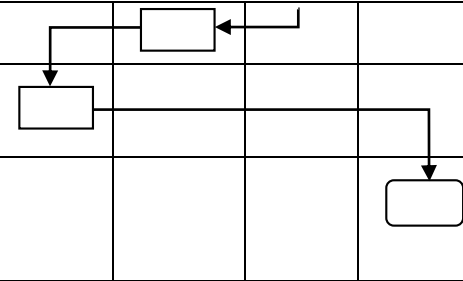
Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<div>1. Memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal yang memenuhi persyaratan teknis/kelaiklautan sesuai peruntukan dan rencana trayek yang dilayani;</div> <div>2. Sertifikasi Pengawakan;</div> <div>3. Pemenuhan standar pelayanan minimal kapal sungai dan danau;</div> <div>4. Memiliki personil dengan keahlian di bidang angkutan sungai dan danau (awak kapal)</div>	Tidak ada	7 Hari	5 Tahun

8. SERTIFIKAT STANDAR dengan validasi (RISIKO MENENGAH TINGGI)
KBLI 86105 (Aktivitas Klinik Swasta)

 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	503/008/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	 Kepala DPMPTSP, <u>Ir. KAMALUDIN, M.Si</u> NIP. 19650105 199403 1 010
Judul SOP	Sertifikat Standar dengan validasi (Risiko Menengah Tinggi) KBLI 86105 (Aktivitas Klinik Swasta)	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan		1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi. 3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)		1. Komputer. 2. Jaringan Internet 3. Printer.
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR dengan validasi (RISIKO MENENGAH TINGGI) KBLI 86105

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Dinkes	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko menengah tinggi					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh Dinas Kesehatan					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8	Dinas Kesehatan terkait melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dr dinas teknis terkait akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	20 Hari	Berkas lengkap atau tidak lengkap	
9	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas teknis terkait dapat memilik untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)			 		Berkas Persyaratan	Kondisi onal	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

11	Permohonan yang telah disetujui oleh Dinas Kesehatan, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP			Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha			Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan melalui validasi kepada DPMPTSP			Printer dan Kertas	10 menit	NIB+Sertifikat Standar, dan dokumen pernyataan	

Catatan : Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa PKKPR dan Perizinan Lingkungan sesuai NSPK yang mengatur












PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

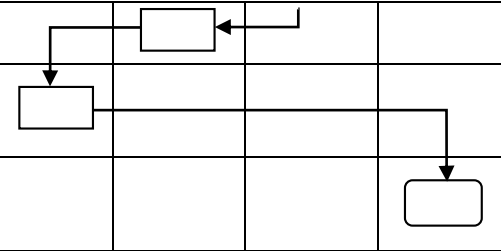
Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<div>1. Profil Klinik</div> <div>2. Self assessment Klinik</div> <div>3. Daftar obat-obatan</div> <div>4. Daftar nama SDM Klinik</div> <div>5. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik</div> <div>6. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)</div> <div>7. Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik (opsional bagi Klinik dengan perizinan baru)</div> <div>8. Sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku (opsional bagi Klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan)</div> <div>9. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik dan/ atau alamat klinik yang ditandatangani oleh pemilik klinik (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan)</div> <div>10. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum)</div> <div>11. Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) (opsional bila ada Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA))</div>	Tidak ada	20 Hari	5 Tahun

9. IZIN (RISIKO TINGGI)
KBLI 11051 (Industri Air Kemasan)

 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	503/009/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  Ir. KAMALUDIN M.Si NIP. 19650105 199403 1 010
	Judul SOP	Izin (Risiko Tinggi) KBLI 11051 (Industri Air Kemasan)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 3. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian	1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi. 3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	1. Komputer. 2. Jaringan Internet 3. Printer.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN IZIN (RISIKO TINGGI) KBLI 11051

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Disperin	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko tinggi					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh Dinas Perindustrian					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8	Dinas teknis terkait melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dari Dinas Perindustrian akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	7 Hari	Berkas lengkap atau tidak lengkap	
9	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas teknis terkait dapat memilik untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Berkas Persyaratan	Kondisi onal	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

11	Permohonan yang telah disetujui oleh Dinas Perindustrian, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan melalui validasi kepada DPMPTSP		Printer dan Kertas	10 menit	NIB+Izin, dan dokumen pernyataan	

Catatan : Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa PKKPR dan Perizinan Lingkungan sesuai NSPK yang mengatur

PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU











Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<div>1. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas;</div> <div>2. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.</div> <div>3. Memiliki Akun Sistem Informasi Industri Nasional;</div> <div>4. Menyampaikan data industri yang akurat, lengkap, dan tepat waktu secara berkala yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional.</div>	Tidak ada	7 Hari	Selama menjalankan usaha

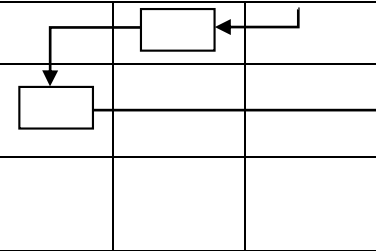
10. IZIN (RISIKO TINGGI)

KBLI 10437 (Industri Minyak Goreng Kelapa Sawit)

 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	503/010/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	 Kepala DPMPTSP, <u>Ir. KAMALUDIN, M.Si</u> NIP. 19650105 199403 1 010
Judul SOP	Izin (Risiko Tinggi) KBLI 10437 (Industri Minyak Goreng Kelapa Sawit)	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</div> <div>2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal</div> <div>3. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian</div>	<div>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</div> <div>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</div> <div>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</div> <div>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</div>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<div>1. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)</div> <div>2. SOP Persetujuan Lingkungan</div> <div>3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</div>	<div>1. Komputer.</div> <div>2. Jaringan Internet</div> <div>3. Printer.</div>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN IZIN (RISIKO TINGGI) KBLI 10437

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Disperin	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko tinggi					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh Dinas Perindustrian					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8	Dinas teknis terkait melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dari Dinas Perindustrian akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	7 Hari	Berkas lengkap atau tidak lengkap	
9	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas teknis terkait dapat memilik untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Berkas Persyaratan	Kondisi onal	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

11	Permohonan yang telah disetujui oleh Dinas Perindustrian, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan melalui validasi kepada DPMPTSP		Printer dan Kertas	10 menit	NIB+Izin, dan dokumen pernyataan	

Catatan : Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa PKKPR dan Perizinan Lingkungan sesuai NSPK yang mengatur












PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

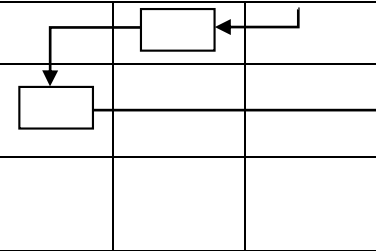
Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<div>1. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas;</div> <div>2. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.</div> <div>3. Memiliki Akun Sistem Informasi Industri Nasional;</div> <div>4. Menyampaikan data industri yang akurat, lengkap, dan tepat waktu secara berkala yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional.</div>	Tidak ada	7 Hari	Selama menjalankan usaha

11. IZIN (RISIKO TINGGI)
KBLI 82920 (Aktivitas Pengepakan)

 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	503/011/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	 Kepala DPMPTSP, <u>Ir. KAMALUDIN, M.Si</u> NIP. 19650105 199403 1 010
	Judul SOP	Izin (Risiko Tinggi) KBLI 82920 (Aktivitas Pengepakan)
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 3. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian		1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi. 3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)		1. Komputer. 2. Jaringan Internet 3. Printer.
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

PROSEDUR PELAYANAN IZIN (RISIKO TINGGI) KBLI 82920

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Disperin	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko tinggi					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh Dinas Perindustrian					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8	Dinas teknis terkait melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dari Dinas Perindustrian akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	7 Hari	Berkas lengkap atau tidak lengkap	
9	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas teknis terkait dapat memilik untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Berkas Persyaratan	Kondisional	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

11	Permohonan yang telah disetujui oleh Dinas Perindustrian, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan melalui validasi kepada DPMPTSP		Printer dan Kertas	10 menit	NIB+Izin, dan dokumen pernyataan	

Catatan : Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa PKKPR dan Perizinan Lingkungan sesuai NSPK yang mengatur

PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU












Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<div>1. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas;</div> <div>2. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.</div> <div>3. Memiliki Akun Sistem Informasi Industri Nasional;</div> <div>4. Menyampaikan data industri yang akurat, lengkap, dan tepat waktu secara berkala yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional.</div>	Tidak ada	7 Hari	Selama menjalankan usaha

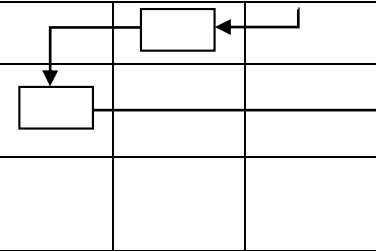
12. IZIN (RISIKO TINGGI)

KBLI 47721 (Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia di Apotik)

 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	503/012/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  Ir. KAMALUDIN M.Si NIP. 19650105 199403 1 010
Judul SOP	Izin (Risiko Tinggi) KBLI 47721 (Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia di Apotik)	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan		1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi. 3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)		1. Komputer. 2. Jaringan Internet 3. Printer.
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

PROSEDUR PELAYANAN IZIN (RISIKO TINGGI) KBLI 47721

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Disperin	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko tinggi					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh Dinas Kesehatan					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8	Dinas teknis terkait melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dari Dinas Kesehatan akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	9 Hari	Berkas lengkap atau tidak lengkap	
9	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas teknis terkait dapat memilik untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Berkas Persyaratan	Kondisional	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

11	Permohonan yang telah disetujui oleh Dinas Kesehatan, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan melalui validasi kepada DPMPTSP		Printer dan Kertas	10 menit	NIB+Izin, dan dokumen pernyataan	

Catatan : Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa PKKPR dan Perizinan Lingkungan sesuai NSPK yang mengatur

PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU











Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Administrasi</p> <p>a. Surat permohonan dari pelaku usaha Apoteker (untuk perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan/Koperasi (untuk nonperseorangan)</p> <p>b. Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang disahkan oleh notaris (untuk pelaku usaha Apotek nonperseorangan)</p> <p>c. Dokumen SPPL</p> <p>d. Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin)</p> <p>e. dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin)</p> <p>f. <i>Self-assessment</i> penyelenggaraan Apotek melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) (untuk perpanjangan dan perubahan izin)</p> <p>g. Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin)</p> <p>h. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi apotek di aplikasiSIPNAP (sipnap.kemkes.go.id)</p> <p>i. Bukti pembayaran PAD (sesuai kebijakan pemda)</p> <p>2. Lokasi</p> <p>a. Informasi geotag Apotek</p> <p>b. Informasi terkait lokasi apotek (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan).</p> <p>c. Informasi bahwa Apotek tidak berada di dalam lingkungan Rumah Sakit.</p> <p>3. Bangunan</p> <p>Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang apotek</p> <p>4. Sarana, prasarana dan peralatan</p> <p>a. Data sarana, prasarana dan peralatan.</p> <p>b. Foto Papan nama Apotek dan posisi pemasangannya.</p> <p>c. Foto Papan nama praktik Apoteker dan posisi pemasangannya.</p> <p>5. SDM</p> <p>a. Struktur Organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Apotek, memuat paling sedikit terdiri dari:</p> <p>1) Informasi tentang SDM Apotek, meliputi:</p> <p>a) Apoteker penanggung jawab</p> <p>b) Direktur (untuk pelaku usaha non perseorangan)</p> <p>c) Apoteker lain dan/atau TTK, asisten tenaga kefarmasian dan/atau tenaga administrasi jika ada</p> <p>2) Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM Apotek.</p> <p>b. Data Apoteker penanggung jawab WNI (KTP, STRA, dan SIPA)</p> <p>c. informasi paling sedikit 2 (dua) orang Apoteker untuk Apotek yang membuka layanan 24 jam</p> <p>d. Surat Izin Praktik untuk seluruh Seluruh Apoteker dan/atau TTK yang bekerja di Apotek</p>	Tidak ada	7 Hari	Selama menjalankan usaha

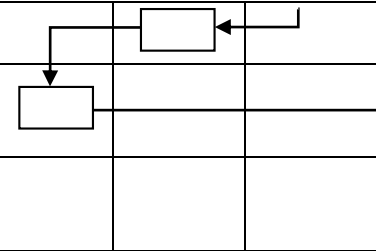
13. IZIN (RISIKO TINGGI)

KBLI 47722 (Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia bukan di Apotik)

 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	503/013/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  Ir. KAMALUDIN, M.Si NIP. 19650105 199403 1 010
	Judul SOP	Izin (Risiko Tinggi) KBLI 47722 (Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia bukan di Apotik)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</div> <div>2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal</div> <div>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</div>	<div>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</div> <div>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</div> <div>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</div> <div>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</div>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<div>1. SOP Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)</div> <div>2. SOP Persetujuan Lingkungan</div> <div>3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</div>	<div>1. Komputer.</div> <div>2. Jaringan Internet</div> <div>3. Printer.</div>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN IZIN (RISIKO TINGGI) KBLI 47722

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Disperin	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko tinggi					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh Dinas Kesehatan					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8	Dinas teknis terkait melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dari Dinas Kesehatan akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	9 Hari	Berkas lengkap atau tidak lengkap	
9	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas teknis terkait dapat memilik untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Berkas Persyaratan	Kondisi onal	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

11	Permohonan yang telah disetujui oleh Dinas Kesehatan, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha		Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan melalui validasi kepada DPMPTSP		Printer dan Kertas	10 menit	NIB+Izin, dan dokumen pernyataan	

Catatan : Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa PKKPR dan Perizinan Lingkungan sesuai NSPK yang mengatur

PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU











Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Administrasi</p> <p>a. Surat permohonan dari pelaku usaha perseorangan dan nonperseorangan (pimpinan PT/Yayasan/Koperasi (untuk nonperseorangan)</p> <p>b. Surat perjanjian kerjasama dengan tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang dilengkapi materai (untuk pelaku usaha toko obat nonperseorangan)</p> <p>c. Dokumen SPPL</p> <p>d. Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin)</p> <p>e. dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin)</p> <p>f. <i>Self-assessment</i> penyelenggaraan Toko Obat melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) (untuk perpanjangan dan perubahan izin)</p> <p>g. Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin)</p> <p>h. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi apotek di aplikasiSIPNAP (sipnap.kemkes.go.id)</p> <p>i. Bukti pembayaran PAD (sesuai kebijakan pemda)</p> <p>2. Lokasi</p> <p>a. Informasi geotag Toko Obat</p> <p>b. Informasi terkait lokasi Toko Obat (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan).</p> <p>3. Bangunan</p> <p>Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang Toko Obat</p> <p>4. Sarana, prasarana dan peralatan</p> <p>a. Data sarana, prasarana dan peralatan.</p> <p>b. Foto Papan nama Toko Obat dan posisi pemasangannya.</p> <p>5. SDM</p> <p>c. Struktur Organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Toko Obat, memuat paling sedikit terdiri dari:</p> <p>1) Informasi tentang SDM Toko Obat, meliputi:</p> <p>a) Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) penanggung jawab</p> <p>b) Direktur (untuk pelaku usaha non perseorangan)</p> <p>c) TTK lain dan/atau asisten tenaga kefarmasian dan/atau tenaga administrasi jika ada</p> <p>2) Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM Toko Obat.</p> <p>d. Data Tenaga Teknis Kefarmasian penanggung jawab WNI (KTP, STRTTK, dan SIPTTK)</p> <p>c. Jumlah TTK dan tenaga lain disesuaikan dengan jam operasional</p> <p>d. Seluruh TTK harus memiliki Surat Izin Praktik</p>	Tidak ada	7 Hari	Selama menjalankan usaha

B.1.3. PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU)

14. SERTIFIKAT PEMENUHAN KOMITMEN PRODUKSI PANGAN OLAHAN INDUSTRI RUMAH TANGGA (SPP-IRT)

 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	503/0014/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  Ir. KAMALUDIN, M.Si NIP. 19650105 199403 1 010
Judul SOP	Sertifikat Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 3. Peraturan BPOM Nomor 22 Tahun 2018 tentang pendoman pemberian SPPIRT	1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi. 3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA. 4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Nomor Induk Berusaha (NIB) 2. SOP Sertifikat Standar	1. Komputer. 2. Jaringan Internet 3. Printer.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT PEMENUHAN KOMITMEN PRODUKSI PANGAN OLAHAN INDUSTRI RUMAH TANGGA (SPP-IRT)

Uraian Prosedur		Pelaksana		Mutu baku			Ket
		Dinas Kesehatan	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Pelaku usaha mengajukan permohonan perizinan melalui PB-UMKU di sistem OSS-RBA			Komputer dan Internet	5 menit	Akun OSS	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditetapkan sesuai NSPK yang berlaku			Surat Pernyataan dan Label Kemasan	10 menit	Akun OSS	
3	Dalam hal PB-UMKU terhubung dengan sistem kementerian, sistem akan mengarahkan ke aplikasi kementerian terkait			Komputer dan Internet	15 menit	Aplikasi sppirt.bpom.go.id	
4	Pelaku usaha memproses permohonan perizinan di aplikasi kementerian terkait yakni <i>sppirt.bpom.go.id</i>			Komputer dan Internet	10 menit	Aplikasi sppirt.bpom.go.id	
5	Pelaku usaha mengisi data dan mengupload dokumen Surat Pernyataan mengikuti Bimtek Keamanan Pangan dan Label Kemasan.			Komputer dan Internet	1 menit	Aplikasi sppirt.bpom.go.id	
6	Dalam hal lebal kemasan sudah sesuai ketentuan, sistem sppirt akan menyetujui permohonan sppirt tersebut			Komputer dan Internet	1 menit	Aplikasi sppirt.bpom.go.id	
7	SPPIRT yang telah disetujui selanjutnya dikirim/disinkronisasi ke dalam OSS.			Komputer, Internet, Printer dan Kertas	1 menit	Aplikasi sppirt.bpom.go.id	
7	Pelaku usaha dapat mencetak SPPIRT melalui OSS-RBA			Komputer dan Internet	1 menit	PBUMKU & SPPIRT	
8	SPPIRT terbit secara otomatis ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP an. Bupati			Komputer dan Internet	1 menit	PBUMKU & SPPIRT	
9	Dalam hal terdapat kesalahan pengisian data dan lampiran dokumen, dinas kesehatan akan memverifikasi permohonan sppirt tersebut, dan dikembalikan kepada pelaku usaha untuk dilakukan perbaikan			Komputer dan Internet	15 menit	Perbaikan permohonan	

Catatan : Permohonan SPPIRT dapat di proses secara mandiri oleh pelaku usaha atau melalui pendampingan pada petugas PTSP





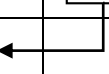


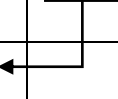

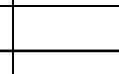

PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Surat Pernyataan Kesiapan Mengikuti Pelatihan Keamanan Pangan 2. Label Kemasan, mencakup : a. Nama Produk b. Berat Bersih (netto) c. Komposisi d. Kode/Tanggal Produksi e. Masa Kadaluarsa (expired) f. Halal (jika ada) g. Informasi Nilai Gizi (jika ada) h. Nama Produsen i. Alamat Produses j. Info lainnya (No. PIRT, No. HP)	Tidak ada	30 Menit	5 Tahun

15. TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	503/015/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	30-12-2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	30-12-2022
	Disahkan Oleh	Kepala DPMPTSP,  <u>Ir. KAMALUDIN, M.Si</u> NIP. 19650105 199403 1 010
	Judul SOP	Tanda Daftar Gudang (TDG)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Nomor Induk Berusaha (NIB)2. SOP Sertifikat Standar	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer.2. Jaringan Internet3. Printer.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

PROSEDUR PELAYANAN TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Dinas Perdagangan	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Pelaku usaha mengajukan permohonan perizinan melalui PB-UMKU di sistem OSS-RBA					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditetapkan sesuai NSPK yang berlaku					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Permohonan Tanda Daftar Gudang terkirim k akun turunan OSS di Dinas Perdagangan					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Dinas Perdagangan melakukan pemeriksaan berkas dan lapangan terhadap berkas permohonan yang telah disampaikan					Komputer dan Internet	Sesuai NSPK	Data Usaha	
5	Dalam hal permohonan permohonan ditolak, pelaku usaha diminta untuk melakukan perbaikan kelengkapan berkas permohonan. Dalam hal diterima dinas teknis akan memberikan persetujuan permohonan					Komputer, Internet, Printer dan Kertas	5 menit	NIB dan SS	
6	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas Perdagangan, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
7	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	2 menit	Permohonan Disetujui	
8	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan melalui validasi kepada DPMPTSP					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin PBUMKU	

PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<div>1. Bukti bayar PNPB</div> <div>2. Alamat Gudang dan titik koordinatnya;</div> <div>3. Dokumentasi tampak depan, samping kanan, samping kiri, belakang, dan dalam Gudang.</div> <div>4. Bagi Pemilik Gudang:</div> <div>5. Melaporkan kepada Bupati/Walikota perihal perjanjian kerja sama pengelolaan gudang dengan pihak lain pada saat mulai menjalankan kegiatan usaha;</div> <div>6. Formulir data teknis Tanda Daftar Gudang</div>	Tidak ada	7 Hari	Selama menjalankan kegiatan

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,



Ir. KAMALUDIN, M.Si
Pembina Utama Muda
19650105 199403 1 010