



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Tunjungan Nomor 1 - 3 (Lt.3) Surabaya
Telepon (031) 99001785 Faksimile (031) 99001785

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU**

Nomor: 100.3.6/353/436.7.15/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang baik dan berkualitas, dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan dan maklumat pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf (a), maka perlu ditetapkan standar pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan Keputusan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya.
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya;
6. Peraturan Walikota Surabaya No. 84 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini;

KEDUA : Standar pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu meliputi:

- 1. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Rendah**
- 2. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Rendah**
- 3. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Tinggi**
- 4. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Tinggi**
- 5. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) - Tanda Daftar Gudang**
- 6. Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan untuk Izin Apotik**
- 7. Pelayanan Konsultasi Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha, dan Non Perizinan**
- 8. Sertifikat Standar Klinik Utama Dan Pratama Rawat Jalan (Swasta)**
- 9. Izin Rumah Sakit Swasta Kelas C dan D**

10. PB-UMKU Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan Golongan C (SKPL B dan C)

11. PB-UMKU Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)

- KETIGA : Standar menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA, seluruh pelaksana/penyelenggara pelayanan wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
- KELIMA : Apabila kemudian terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERİYAWATI ST.MT

Pembina Tk. I

NIP 197405132001122001

Lampiran I

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal: 10 Januari 2023

**STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO RENDAH**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Jenis persyaratan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Rendah berupa: 1. KTP; 2. Nomor Telepon / WhatsApp; 3. Email; 4. NPWP Perorangan / Badan Usaha; 5. Akta dan Pengesahan (Untuk usaha non perorangan).
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) jam kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya	Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Rendah tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surabaya</p> <p>Alamat : Klinik Investasi, Gd. Siola, Lt. 1 , Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya, 60275.</p> <p>Telepon : (031) 99001786 Fax : (031) 99001785 Email : dpm.pengendalianinvestasi@gmail.com Website : dpm-ptsp.surabaya.go.id Instagram : @dpmptpsby Youtube : Dpm-ptsp Surabaya</p> <p>Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga Facebook : sapawargasby Portal : sapawarga.surabaya & War-gaku</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Smartphone; 3. Wifi. <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer; 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani; 10. Minimal D3 untuk petugas perizinan;
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas; 2. Sekretaris ; 3. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha. 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator: 1 Orang PNS 2. Sub Koordinator: 1 Orang PNS 3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha: 3 Orang PNS dan 7 Orang OS
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pem 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP; 3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun.

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Nomor Induk Berusaha (NIB) diterbitkan melalui aplikasi OSS RBA secara otomatis dengan username 2. NIB terbit per Nomor Induk Kependudukan sehingga menjamin tidak adanya akun ganda.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERİYAWATI ST. MT

Pembina Tk. I


NIP 197405132001122001

Lampiran II

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal: 10 Januari 2023

**STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO MENENGAH RENDAH**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Jenis persyaratan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Rendah berupa: 1. KTP; 2. Nomor Telepon / WhatsApp; 3. Email; 4. NPWP Perorangan / Badan Usaha; 5. Akta dan Pengesahan (Untuk usaha non perorangan).
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (Tiga) Jam kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya	Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Rendah tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surabaya Alamat : Gd. Siola, Lt. 1 , Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya, 60275. Telepon : (031) 99001786 Fax : (031) 99001785 Email : dpm.pengendalianinvestasi@gmail.c Website : dpm-ptsp.surabaya.go.id Instagram : @dpmptpsby Youtube : Dpm-ptsp Surabaya Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga Facebook : sapawargasby Portal : sapawarga.surabaya &

		Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Komputer; 2.Smartphone; 3.Wifi. <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2.Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer; 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani;
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas; 2. Sekretaris ; 3. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha. 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.

5	Jumlah Pelaksana	1. Koordinator: 1 Orang PNS 2. Sub Koordinator: 1 Orang PNS 3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha: 3 Orang PNS dan 7Orang OS
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pemohon; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP; 3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Nomor Induk Berusaha (NIB) diterbitkan melalui aplikasi OSS RBA secara otomatis dengan username dan password yang berbeda untuk setia 2. NIB terbit per Nomor Induk Kependudukan sehingga menjamin tidak adanya akun ganda.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERIJAWATI ST. MT

Pembina Tk. I

NIP 197405132001122001

Lampiran III

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal: 10 Januari 2023

**STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO MENENGAH TINGGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<p>Jenis persyaratan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Rendah berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. Nomor Telepon / WhatsApp; 3. Email; 4. NPWP Perorangan / Badan Usaha; 5. Akta dan Pengesahan (Untuk usaha non perorangan). 6. Persyaratan Perizinan Berusaha yang diatur dalam lampiran I dan lampiran II Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko pada setiap sektor berusaha.
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya	Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Rendah tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (Terverifikasi)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surabaya</p> <p>Alamat : Klinik Investasi, Gd. Siola, Lt. 1 , Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya, 60275.</p> <p>Telepon : (031) 99001786</p> <p>Fax : (031) 99001785</p> <p>Email : dpm.pengendalianinvestasi@gmail</p> <p>Website : dpm-ptsp.surabaya.go.id</p> <p>Instagram : @dpmptpsby</p> <p>Youtube : Dpm-ptsp Surabaya</p>

		Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga facebook fanpage : sapawargasby portal: sapawarga.surabaya & Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1.Komputer; 2.Smartphone; 3.Wifi. Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1.Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2.Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer; 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani;
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas;

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Sekretaris ; 3. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha. <p>2. Dilaksanakan secara kontinyu;</p> <p>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Koordinator: 1 Orang PNS 2. Sub Koordinator: 1 Orang PNS 3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha: 3 Orang PNS dan 7 Orang OS
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pemohon; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP; 3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nomor Induk Berusaha (NIB) diterbitkan melalui aplikasi OSS RBA secara otomatis dengan username dan password yang berbeda untuk setia 2. NIB terbit per Nomor Induk Kependudukan sehingga menjamin tidak adanya akun ganda.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERİYAWATI ST. MT

Pembina Tk. I

NIP 197405132001122001

Lampiran IV

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal: 10 Januari 2023

**STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO TINGGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Jenis persyaratan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Rendah berupa: 1. KTP; 2. Nomor Telepon / WhatsApp; 3. Email; 4. NPWP Perorangan / Badan Usaha; 5. Akta dan Pengesahan (Untuk usaha non perorangan). 6. Persyaratan Perizinan Berusaha yang diatur dalam lampiran I dan lampiran II Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyeleng pada setiap sektor berusaha.
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<p>The flowchart illustrates the process flow for high-risk business license issuance. It starts with the applicant (PEMOHON) submitting documents to OSS. OSS then forwards the application to DPMP/TSP (Administrative Verification). DPMP/TSP then sends the application to the Head of Office (Kepala Dinas DPMP/TSP) and the Coordinator (Koordinator DPMP/TSP). The process then moves to the PD TEKNIS (Technical Verification) stage, which includes Back Office Verification, Verification, Verification of the Head/Coordinator, Verification of the Secretary, Verification of the Head of Office, and finally the Technical Verification and Issuance (Penyerahan).</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya	Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Tinggi tidak dikenakan biaya (gratis) Perda: -
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMP/TSP) Kota Surabaya Alamat : Klinik Investasi, Gd. Siola, Lt. 1 , Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya, 60275. Telepon : (031) 99001786 Fax : (031) 99001785 Email : dpm.pengendalianinvestasi@gmail.com Website : dpm-ptsp.surabaya.go.id Instagram : @dpmptpsby Youtube : Dpm-ptsp Surabaya

		Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga Facebook : sapawargasby Portal : sapawarga.surabaya & Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Smartphone; 3. Wifi. Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer; 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani;
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas; 2. Sekretaris ; 3. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

		<p>4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha.</p> <p>2. Dilaksanakan secara kontinyu;</p> <p>3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
5	Jumlah Pelaksana	<p>1. Koordinator: 1 Orang PNS</p> <p>2. Sub Koordinator: 1 Orang PNS</p> <p>3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha: 3 Orang PNS dan 7 Orang OS</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pemohon;</p> <p>2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP;</p> <p>3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun.</p>
7	Jaminan keamanandan keselamatan pelayanan	<p>1. Nomor Induk Berusaha (NIB) diterbitkan melalui aplikasi OSS RBA secara otomatis dengan username dan password yang berbeda untuk setiap pemohon</p> <p>2. NIB terbit per Nomor Induk Kependudukan sehingga menjamin tidak adanya akun ganda.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.</p>

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERİYAWATI ST. MT

Pembina Tk.I

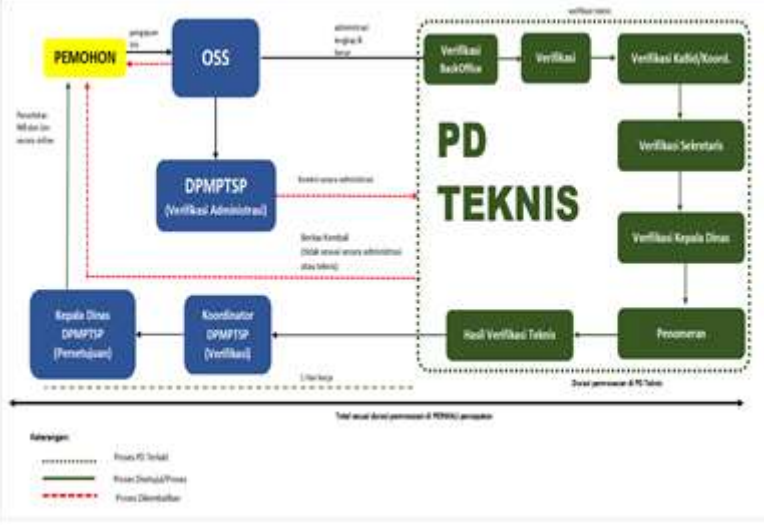
NIP 197405132001122001

Lampiran V

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal : 10 Januari 2023

STANDAR PELAYANAN
Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) - Tanda
Daftar Gudang

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti kepemilikan Gudang 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Lampiran Gambar IMB 3. Alamat Gudang dan titik koordinatnya; 4. Dokumentasi tampak depan, samping kanan, samping kiri, belakang, dan dalam Gudang. 5. NIB dan lampiran 6. Apabila risiko usaha kategori Menengah Tinggi atau Tinggi , melampirkan sertifikat standar atau izin terverifikasi. 7. Formulir data teknis Tanda Daftar Gudang
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya	Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) - Tanda Daftar Gudang tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Gudang
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP) Kota Surabaya</p> <p>Alamat : Klinik Investasi, Gd. Siola, Lt. 1 , Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya, 60275.</p> <p>Telepon : (031) 99001786 Fax : (031) 99001785 Email : dpm.pengendalianinvestasi@gmail.com Website : dpm-ptsp.surabaya.go.id Instagram : @dpmptpsby Youtube : Dpm-ptsp Surabaya</p> <p>Hotline : +6231 545-6290</p>

		Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga Facebook : sapawargasby Portal : sapawarga.surabaya & Wargaku
--	--	---

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik I 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nompr 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nompr 16/M-DAG/PER/3/2016 6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Smartphone 3. Wifi Prasarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer; 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani.

4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas; 2. Sekretaris ; 3. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha. 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator : 1 Orang PNS 2. Sub Koordinator : 1 Orang PNS 3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha : 3 Orang PNS dan 7 Orang OS
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pemohon; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP; 3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	PB-UMKU diterbitkan melalui aplikasi OSS RBA secara otomatis dengan username dan password yang berbeda untuk setiap pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERİYAWATI ST. MT

Pembina Tk. I

NIP 197405132001122001

Lampiran VI

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal: 10 Januari 2023

STANDAR PELAYANAN
Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan untuk Izin Apotik

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Identitas Pelaku Usaha<ol style="list-style-type: none">a. Perseorangan (KTP dan NPWP)b. Badan Usaha (KTP, NPWP, dan akta pendirian notaris)c. Badan Hukum (KTP, NPWP, Akta Pendirian, dan Pengesahan KEMENKUMHAM)2. Administrasi dasar<ol style="list-style-type: none">a. KKPRb. Dokumen SPPLc. PBG (Persetujuan Bangunan Gedung)3. Persyaratan Perizinan Berusaha dan Kewajiban Perizinan Berusaha<ol style="list-style-type: none">a. Administrasi Umum :<ol style="list-style-type: none">1) Surat Permohonan dari pelaku usaha apoteker (perseorangan) atau pimpinan PT/Yayasan/Koperasi (untuk Perseorangan)2) Surat perjanjian kerjasama dengan apoteker yang disahkan oleh notaris (untuk pelaku usaha Apotek non perseorangan)3) Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin)4) Dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin)5) Self-assesment penyelenggaraan Apotek melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) (untuk perpanjangan dan perubahan izin)6) Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin)7) Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi apotek aplikasi SIPNAP (sipnap.kemkes.go.id) (untuk perpanjangan izin)b. Teknis meliputi :<ol style="list-style-type: none">1) Lokasi<ol style="list-style-type: none">a) Informasi geotag apotekb) Informasi terkait lokasi apotek (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, atau pemukiman)c) Informasi bahwa apotek tidak berada di dalam lingkungan Rumah Sakit2) Bangunan Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang apotek3) Sarana, Prasarana, dan Peralatan<ol style="list-style-type: none">a) Data sarana, prasarana, dan peralatanb) Foto papan nama apotek dan posisi pemasangannyac) Foto papan nama praktik apoteker dan posisi pemasangannyad) Foto dan video sarana fasilitas sarana kesehatan4) SDM<ol style="list-style-type: none">a) Struktur Organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab apotek, memuat paling sedikit terdiri dari :

		<ul style="list-style-type: none"> • Informasi tentang SDM Apotek, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Apoteker penanggung jawab (KTP, STRA, dan SIPA) ➢ Pemilik sarana ➢ Apoteker lain dan / atau TTK, asisten tenaga kefarmasian dan / atau tenaga administrasi jika ada • Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM apotek <p>b) Informasi paling sedikit 2 (dua) orang apoteker untuk apotek yang membuka layanan 24 jam</p> <p>c) Jumlah apoteker, TTK, dan tenaga lain disesuaikan jam operasional</p> <p>d) Seluruh apoteker dan / atau TTK yang bekerja di Apotek harus memiliki Surat Izin Praktik.</p>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya	Izin Apotik tidak dikenakan biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Izin Apotik
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surabaya</p> <p>Alamat : Klinik Investasi, Gd. Siola, Lt. 1, Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya, 60275.</p> <p>Telepon : (031) 99001786</p> <p>Fax : (031) 99001785</p> <p>Email : dpm.pengendalianinvestasi@gmail.com</p> <p>Website : dpm-ptsp.surabaya.go.id</p> <p>Instagram : @dpmptpsby</p> <p>Youtube : Dpm-ptsp Surabaya</p> <p>Hotline : +6231 545-6290</p> <p>Toll Free : +62-800-1404122</p> <p>Email : mediacenter.surabaya.go.id</p> <p>Instagram : @sapawarga</p> <p>Twitter : @sapawarga</p> <p>Facebook : sapawargasby</p> <p>Portal : sapawarga.surabaya & Wargaku</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 No 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standart Pelayanan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 8. Peraturan Badan POM Nomor 06 Tahun 2020 tentang Cara Distribusi Obat yang Baik; 9. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 02 Tahun 2017 tentang Upaya Kesehatan; 10. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Smartphone; 3. Wifi. <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer; 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas; 2. Sekretaris ;

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha. <ul style="list-style-type: none"> 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Koordinator : 1 Orang PNS 2. Sub Koordinator : 1 Orang PNS 3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha : 3 Orang PNS dan 7 Orang OS
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pemohon; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP; 3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Izin Apotik diterbitkan melalui aplikasi OSS RBA secara otomatis dengan username dan password
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERİYAWATI ST. MT

Pembina Tk. I

NIP 197405132001122001

Lampiran VII

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal: 10 Januari 2023

STANDAR PELAYANAN

Pelayanan Konsultasi Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha, dan Non Per-izinan

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<i>(tidak ada)</i>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	15-30 menit
4	Biaya	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Informasi Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) Kota Surabaya</p> <p>Alamat : Klinik Investasi, Gd. Siola, Lt. 1 , Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya, 60275.</p> <p>Telepon : (031) 99001786</p> <p>Fax : (031) 99001785</p> <p>Email : dpm.pengendalianinvestasi@gmail.com</p> <p>Website : dpm-ptsp.surabaya.go.id</p> <p>Instagram : @dpmptpsby</p> <p>Youtube : Dpm-ptsp Surabaya</p> <p>Hotline : +6231 545-6290</p> <p>Toll Free : +62-800-1404122</p> <p>Email : mediacenter.surabaya.go.id</p> <p>Instagram : @sapawarga</p> <p>Twitter : @sapawarga</p> <p>Facebook : sapawargasby</p> <p>Portal : sapawarga.surabaya & Wargaku</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. PP No. 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 4. Perwali No. 41 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha, dan Non Perizinan 5. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya 6. Keputusan Walikot Nomor 188.45/282/436.1.2/2021 Tahun 2021 Tentang Nomenklatur dan Tugas Koordinator dan Sub Koordinator Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Tepadu Satu Pintu Kota Surabaya
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Koneksi Internet; 3. Formulir Persyaratan 4, Brosur <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer; 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas; 2. Sekretaris ; 3. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha. 2. Dilaksanakan secara kontinyu;

		3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator : 1 Orang PNS 2. Sub Koordinator : 2 Orang PNS 3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha : 3 Orang PNS dan 30 Orang OS
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pemohon; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP; 3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data identitas pemohon dan/atau badan usaha yang datang konsultasi menjadi rahasia dan dilarang untuk disebarluaskan untuk kepentingan diluar peraturan dan perundangan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERİYAWATI ST. MT

Pembina Tk. I

NIP 197405132001122001

Lampiran VIII

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal: 10 Januari 2023

STANDAR PELAYANAN
Sertifikat Standar Klinik Utama Dan Pratama Rawat Jalan (Swasta)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<p>1. Administrasi, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surat permohonan dari Pemilik Perorangan atau Badan Usaha, atau Badan Hukum. (bermaterai)b. Dokumen Profil Klinik meliputi nama dan alamat lengkap, visi, misi, struktur organisasi dan waktu penyelenggaraan klinikc. Surat penunjukan sebagai penanggung jawab klinikd. Surat pernyataan kesanggupan sebagai penanggung jawab klinike. Surat Pernyataan sanggup mentaati peraturan yang berlakuf. Self-Assessment Klinik (Permenkes 14 Tahun 2021) meliputi kemampuan pelayanan klinik, pelayanan penunjang medik (kefarmasian dan laboratorium), pemenuhan persyaratan sarana, prasarana, peralatan dan SDM; dilengkapi dengan :<ul style="list-style-type: none">1. Dokumen surat keterangan dari dinas kesehatan kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian klinik (untuk klinik baru) atau surat izin operasional klinik sebelumnya yang masih berlaku (untuk klinik perpanjangan)2. Surat pernyataan kesanggupan memenuhi persyaratan dan kewajiban dalam kurun waktu tiga bulan sejak NIB diterbitkan <p>2. Teknis, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Bangunan, Sarana, prasarana dan peralatan, Obat-obatan, BHP Klinik (Permenkes 14 Tahun 2021) :<ul style="list-style-type: none">1. Denah lokasi dan denah ruangan dalam ukuranskala meter, sesuai dengan ketentuan yang berlaku2. Bangunan paling sedikit terdiri atas ruang pendaftaran, ruang administrasi, ruang tunggu, ruang konsultasi, ruang tindakan, pojok ASI, kamar mandi wc, dan ruang lain sesuai kebutuhan3. Memiliki sistem penghawaan, pencahayaan, air, dan kelistrikan, gas medik, proteksi kebakaran, proteksi petir, pengolahan limbah cair, system komunikasi, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.4. Dokumen perjanjian kerjasama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Daftar jenis pelayanan kesehatan pada klinik 6. Daftar obat dan kosmetika untuk klinik dengan pelayanan kefarmasian 7. Daftar Peralatan klinik disesuaikan dengan peraturan yang berlaku, disertai dengan bukti dokumen kalibrasi yang masih berlaku 8. Melakukan pencatatan dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku 9. Foto dan video fasilitas klinik <p>b. SDM dan Struktur Organisasi Klinik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Struktur Organisasi dilengkapi dengan bagan nama 2. Daftar ketenagaan (Medis/Paramedis/Non Medis) 3. Dokumen STR dan SIP dan SIK seluruh tenaga <p>c. Bentuk dan Jenis pelayanan kesehatan pada klinik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Jam pelayanan 2. Daftar jenis dan tarif pelayanan 3. Surat pernyataan tidak menggunakan obat-obatan sedatif, dan tidak melakukan general anestesi maupun regional anestesi 4. Surat pernyataan jenis tindakan yang dilakukan di klinik sesuai peraturan perundangan yang berlaku 5. Surat pernyataan dokter penanggung jawab bahwa pelayanan yang dilakukan klinik merupakan tanggung jawab dokter penanggung jawab 6. Rekomendasi Organisasi Profesi atas ruang tindakan, peralatan, dan jenis tindakan yang dilaksanakan oleh Klinik Utama dengan pelayanan spesialisik <p>d. Berita Acara Penilaian Kesesuaian Klinik</p>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya	GRATIS

5	Produk Pelayanan	Sertifikat Standar klinik utama dan pratama rawat jalan (swasta)
6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	<p>Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surabaya</p> <p>Alamat : Klinik Investasi, Gd. Siola, Lt. 1 , Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya, 60275.</p> <p>Telepon : (031) 99001786</p> <p>Fax : (031) 99001785</p> <p>Email : dpm.pengendalianinvestasi@gmail.com</p> <p>Website : dpm-ptsp.surabaya.go.id</p> <p>Insta-gram : @dpmptpsby</p> <p>Youtube : Dpm-ptsp Surabaya</p> <p>Hotline : +6231 545-6290</p> <p>Toll Free : +62-800-1404122</p> <p>Email : mediacenter.surabaya.go.id</p> <p>Instagram : @sapawarga</p> <p>Twitter : @sapawarga</p> <p>Facebook : sapawargasby</p> <p>Portal : sapawarga.surabaya & Wargaku</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Re-publik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Pp No. 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah 4. Perwali No. 41 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha, Dan Non Perizinan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2	Sarana dan prasarana, dan/ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Koneksi Internet; 3. Smartphone <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Verifikasi; 2. Parkir.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer;

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh: <ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas; 2. Sekretaris ; 3. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha. 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Koordinator : 1 Orang PNS 2. Sub Koordinator : 1 Orang PNS 3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha : 2 Orang PNS dan 7 Orang OS
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pemohon; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP; 3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sertifikat Standar diterbitkan melalui aplikasi OSS RBA secara otomatis dengan username dan password yang berbeda untuk setiap pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikankuisisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERİYAWATI ST. MT

Pembina Tk. I

NIP 197405132001122001

Lampiran IX

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal: 10 Januari 2023

**STANDAR PELAYANAN
Izin Rumah Sakit Swasta Kelas C dan D**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<p>Administrasi Umum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan izin operasional rumah sakit dari pengelola rumah sakit2. Profil Rumah Sakit terbaru terdiri dari :<ol style="list-style-type: none">a. Visi dan Misib. Lingkup kegiatanc. Rencana Strategid. Stuktur Organisasi Rumah Sakite. Perencanaan Pemenuhan Ketersediaan tenaga Kesehatan dan tenaga non Kesehatan terhadap jumlah, spesialisasi dan kualifikasi sumber daya manusiaf. Perencanaan kebutuhan saranag. Prasarana dan alat Kesehatan terhadap jumlah, jenis dan spesifikasi3. Surat kerja sama tentang pembuangan limbah medis padat bila rumah sakit memiliki incinerator;4. Surat keputusan pengakatan penanggung jawab (Direktur Rumah Sakit);5. Surat pernyataan bersedia menjadi penanggung jawab dan tidak merangkap menjadi pemilik Rumah sakit bermaterai Rp. 10.000,-;6. Surat pernyataan direktur Rumah Sakit bekerja sebagai full time (tidak terikat sebagai pegawai negeri, ABRI, dll) bermaterai Rp.10.000,-;7. Surat pernyataan sanggup mentaati peraturan yang berlaku serta mengikuti pembinaan penyelenggaraan Rumah Sakit bermaterai Rp. 10.000,-;8. Instrumen self assessment;9. Akreditasi rumah sakit (untuk perpanjangan izin) atau pernyataan komitmen untuk melakukan akreditasi (RS baru);10. Surat keputusan pengakatan komite medik rumah sakit ;11. Tata Kelola Rumah sakit dan tata Kelola klinik berupa peraturan internal rumah sakit (hospital by laws), standar prosedur operasional dan kebijakan teknis lain yang ditetapkan oleh pimpinan Rumah Sakit;12. Izin lift (dari Disnaker), genset (dai ESDM), Kebakaran (dari Disnaker), Petir (dari Disnaker), instalasi listrik (dari Disnaker), Tempat penampungan sampah limbah medis B3 (TPS) dan Pengelolaan limbah cair (IPLC) dari DLH;13. Kerjasama dengan pihak lain yang mendukung pelayanan, Pendidikan dan penelitian dan pengelolaanas-set.

		<p>Teknis Meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lokasi Informasi geotag RS 2. Bangun, Prasarana dan alkes <ol style="list-style-type: none"> a. Denah ruangan, denah situasi, denah bangunan, denah jaringan listrik, denah air bersih dan limbah; b. Daftar peralatan medis, penunjang medis; c. Fotokopi hasil pemeriksaan air bersih, kualitas udara kamar operasi limbah dan makanan minuman; d. Dokumen/bukti uji fungsi dan/atau uji coba untuk alat Kesehatan baru e. Dokumen kalibrasi untuk alat Kesehatan yang wajib kalibrasi f. Rincian tempat tidur RS g. Foto dan Video fasilitas RS 3. Struktur organisasi SDM dan SDM <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur organisasi RS by name b. Daftar tenaga medis dan tenaga Kesehatan lainnya (STR/SIP), Daftar Tenaga non Kesehatan (ijazah) c. Surat pengangkatan sebagai tenaga tetap dan ikatan Kerjasama untuk dokter paruh waktu d. Daftar tenaga tetap yang bekerja purnawaktu 4. Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Spesialis anak, dan Pelayanan medik dan penunjang medik; b. Pelayanan keperawatan dan kebidanan c. Pelayanan Kefarmasian d. Pelayanan Penunjang e. Pengembangan Pelayanan f. UTD di RS. Pemerintah
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Izin Rumah Sakit Swasta Kelas C dan D
6	Penanganan, Pengaduan, Sarandan Masukan	<p>Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surabaya</p> <p>Alamat : Gedung Siola Lt 3 Jl. Tunjungan No.1-3</p>

		<p>Genteng, Surabaya 60275 Telepon : (031) 99001785 / (031) 99001788 Fax : (031) 99001785 Email: dpm-ptsp@surabaya.go.id Website: dpm-ptsp.surabaya.go.id Instagram : @dpmptpsby Youtube: Dpm-ptsp Surabaya UPTSA Surabaya Pusat: Gedung Siola Lt 1 Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya 60275. Telepon :031-99001779 UPTSA Surabaya Timur: Jl. Menur 31 C, Surabaya. Telepon : 031-5982284 / 031-58253587</p> <p>Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga Facebook fanpage : sapawargasby Portal: sapawarga.surabaya & Wargaku</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko c. Pp No. 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah d. Perwali No. 41 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha, Dan Non Perizinan e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
2	Sarana dan prasarana, dan/ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Koneksi internet 3. Smartphone <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Verifikasi 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis el-elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer; 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani.

4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjangoleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas; 2. Sekretaris ; 3. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha. 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator: 1 Orang PNS 2. Sub Koordinator: 1 Orang PNS 3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha: 2 Orang PNS dan 7 Orang OS
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pemohon; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP; 3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Izin diterbitkan melalui aplikasi OSS RBA secara otomatis dengan username dan password yang berbeda untuk setiap pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisisioner kepuasan pelayanan pada parapemohon.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERİYAWATI, ST.MT

Pembina Tk. I

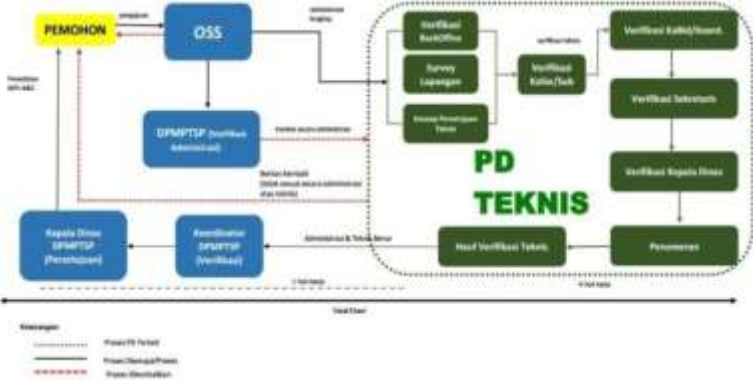
NIP 1974051320011220

Lampiran X

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal: 10 Januari 2023

STANDAR PELAYANAN
PB-UMKU Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan Golongan C (SKPL B dan C)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Perizinan Berusaha di sektor pariwisata; 2. Surat penunjukan dari Distributor atau Sub Distributor sebagai Penjual Langsung 3. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Bea Cukai (NPPBKC) bagi perusahaan yang memperpanjang Surat Keterangan Perdagangan Minuman Beralkohol; 4. Hanya menjual Minuman Beralkohol yang memenuhi standar keamanan dan mutu minuman beralkohol yang ditetapkan oleh instansi teknis; 5. Menjual di tempat-tempat yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah; 6. Melayani penjualan kepada konsumen yang telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun ke atas. 7. Formulir data teknis Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B dan SKPL-C)
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja
4	Biaya	Tidak ada
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan Golongan C (SKPL B dan C)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surabaya</p> <p>Alamat : Gedung Siola Lt 3 Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya 60275</p> <p>Telepon : (031) 99001785 / (031) 99001788</p> <p>Fax : (031) 99001785</p> <p>Email: dpm-ptsp@surabaya.go.id</p> <p>Website: dpm-ptsp.surabaya.go.id</p> <p>Instagram : @dpmptpsby</p>

	<p>Youtube: Dpm-ptsp Surabaya UPTSA Surabaya Pusat: Gedung Siola Lt 1 Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya 60275. Telepon :031-99001779 UPTSA Surabaya Timur: Jl. Menur 31 C, Surabaya. Telepon : 031-5982284 / 031-58253587</p> <p>Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga Facebook fanpage : sapawargasby Portal: sapawarga.surabaya & Wargaku</p>
--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Pp No. 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah 4. Perwali No. 41 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha, Dan Non Perizinan 5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Koneksi internet 3. Smartphone <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Verifikasi 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer; 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas; 2. Sekretaris ; 3. Koordinator Pelayanan Terpadu SatuPintu; 4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha. 2. Dilaksanakan secara kontinyu;

		3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	1. Koordinator: 1 Orang PNS 2. Sub Koordinator: 1 Orang PNS 3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha: 2 Orang PNS dan 7 Orang OS
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pemohon; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP; 3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	PBUMKU diterbitkan melalui aplikasi OSS RBA secara otomatis dengan username dan password yang berbeda untuk setiap pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 10 Januari 2023

KEPALA,



DEWI SOERİYAWATI, ST.MT

Pembina Tk. I

NIP 1974051320011220

Lampiran XI

Nomor : 100.3.6/353/436.7.15/2023

Tanggal: 10 Januari 2023

**STANDAR PELAYANAN
PB-UMKU Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Keterangan Informasi Produk 2. Surat pernyataan tentang komitmen 3. Surat perjanjian sewa untuk unit penanganan PSAT dengan status sewa 4. Surat permohonan Registrasi PSAT PDUK
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya	Tidak ada
5	Produk Pelayanan	Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Surabaya</p> <p>Alamat : Gedung Siola Lt 3 Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya 60275 Telepon : (031) 99001785 / (031) 99001788 Fax : (031) 99001785 Email: dpm-ptsp@surabaya.go.id Website: dpm-ptsp.surabaya.go.id Instagram : @dpmptpsby Youtube: Dpm-ptsp Surabaya</p> <p>UPTSA Surabaya Pusat: Gedung Siola Lt 1 Jl. Tunjungan No.1-3 Genteng, Surabaya 60275. Telepon :031-99001779</p> <p>UPTSA Surabaya Timur: Jl. Menur 31 C, Surabaya. Telepon : 031-5982284 / 031-58253587</p> <p>Hotline : +6231 545-6290 Toll Free : +62-800-1404122 Email : mediacenter.surabaya.go.id Instagram : @sapawarga Twitter : @sapawarga</p>

		Facebook fanpage : sapawargasby Portal: sapawarga.surabaya & Wargaku
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 3. Pp No. 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah 4. Perwali No. 41 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha, Dan Non Perizinan 5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Koneksi internet 3. Smartphone <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Verifikasi 2. Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 untuk petugas perizinan; 2. Koordinator pelayanan perizinan adalah PNS; 3. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan tentang Perizinan; 4. Memahami proses alur pelayanan perizinan berbasis elektronik; 5. Menguasai sistem aplikasi OSS; 6. Mampu mengoperasikan komputer; 7. Memiliki integritas; 8. Memiliki ketelitian; 9. Memiliki jasmani rohani.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas; 2. Sekretaris ; 3. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Berusaha. 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator: 1 Orang PNS 2. Sub Koordinator: 1 Orang PNS 3. Staff Pelayanan Perizinan Berusaha: 2 Orang PNS dan 7 Orang OS
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diproses secara otomatis oleh sistem OSS RBA apabila persyaratan lengkap dipenuhi oleh pemohon;

		<p>2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan SOP;</p> <p>3. Aplikasi sistem elektronik mudah diakses dimanapun dan kapanpun.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	PBUMKU diterbitkan melalui aplikasi OSS RBA secara otomatis dengan username dan password yang berbeda untuk setiap pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal : 10 Januari 2023



DEWI SOERİYAWATI, ST.MT
Pembina Tk. I
NIP 1974051320011220