

c. Sektor Perdagangan

1) Standar Pelayanan Tanda Daftar Gudang

	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Tanda Daftar Gudang (PB UMKU TDG)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi; b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM, dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> ; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU Tanda Daftar Gudang ; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU Tanda Daftar Gudang; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA ( <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> ); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Pemohon dapat datang ke kantor DPMPTSP selama jam pelayanan  b. Pengaduan dapat dilakukan melalui media : Website : <a href="http://dpmptsp.purbalinggakab.go.id">dpmptsp.purbalinggakab.go.id</a> atau <a href="http://maturbup.purbalinggakab.go.id">maturbup.purbalinggakab.go.id</a> Email : <a href="mailto:dpmptsp@purbalinggakab.go.id">dpmptsp@purbalinggakab.go.id</a> WA : 085799179892
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021

		<p>tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</p> <p>f. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>g. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perdagangan;</p> <p>h. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Daftar Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p> <p>i. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;</p> <p>j. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan;</p> <p>k. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>	
8	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Aplikasi/Sistem</li> <li>6. Alat Tulis Kantor</li> <li>7. CCTV</li> <li>8. AC</li> <li>9. Loker Informasi</li> </ol>	<p>b. Prasarana Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Konsultasi</li> <li>2. Toilet</li> <li>3. Fasilitas Disabilitas</li> <li>4. Mushola</li> <li>5. Ruang Tunggu</li> <li>6. Ruang Pengaduan</li> <li>7. Ruang bermain anak</li> <li>8. Tempat parkir</li> <li>9. Jaringan Wifi</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA	
10	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang	
11	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompoten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun	
12	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh :	
		a. Pengawasan fungsional oleh APIP	b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;</li> <li>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);</li> <li>b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala;</li> <li>c. Kotak saran.</li> </ul>

Ditetapkan di : Purbalingga  
 Pada tanggal : 8 Desember 2021  
 Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kabupaten Purbalingga

**ATO SUSANTO, AP., M.Si.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19740706 199311 1 001

Lampiran: Keputusan Kepala DPMPTSP Kab. Purbalingga  
 Nomor : 503/1504/2021  
 Tanggal : 08 Desember 2021

2) Standar Pelayanan Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B dan SKPL-C)

	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B dan SKPL C)
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Administrasi;</li> <li>b. Lokasi;</li> <li>c. Bangunan;</li> <li>d. Sarana, Prasarana dan Peralatan;</li> <li>e. SDM, dan</li> <li>f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha;</li> <li>b. Pelaku login ke <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>;</li> <li>c. Pilih MASUK;</li> <li>d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK</li> <li>e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru;</li> <li>f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU;</li> <li>g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B dan SKPL C) ;</li> <li>h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B dan SKPL C);</li> <li>i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha;</li> <li>j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (<a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>);</li> <li>k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;</li> <li>l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;</li> <li>m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;</li> <li>n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui system OSS;</li> <li>o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.;</li> </ul>
4	Jangka Waktu Pelayanan	5 Hari
5	Biaya/Tarif	GRATIS

6	Penanganan Pengaduan dan Masukan Saran	<p>a. Pemohon dapat datang ke kantor DPMPSTSP selama jam pelayanan</p> <p>b. Pengaduan dapat dilakukan melalui media :  Website : <a href="http://dpmpstsp.purbalinggakab.go.id">dpmpstsp.purbalinggakab.go.id</a> atau <a href="http://maturbup.purbalinggakab.go.id">maturbup.purbalinggakab.go.id</a>  Email : <a href="mailto:dpmpstsp@purbalinggakab.go.id">dpmpstsp@purbalinggakab.go.id</a>.  WA : 085799179892</p>	
7	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</p> <p>f. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>g. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perdagangan;</p> <p>h. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Daftar Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup</p> <p>i. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;</p> <p>j. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan;</p> <p>k. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>	
8	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Aplikasi/Sistem</li> <li>6. Alat Tulis Kantor</li> <li>7. CCTV</li> <li>8. AC</li> <li>9. Loker Informasi</li> </ol>	<p>b. Prasarana Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Konsultasi</li> <li>2. Toilet</li> <li>3. Fasilitas Disabilitas</li> <li>4. Mushola</li> <li>5. Ruang Tunggu</li> <li>6. Ruang Pengaduan</li> <li>7. Ruang bermain anak</li> <li>8. Tempat parkir</li> <li>9. Jaringan Wifi</li> </ol>

9	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
10	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
12	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

Ditetapkan di : Purbalingga  
Pada tanggal : 8 Desember 2021  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Purbalingga

**ATO SUSANTO, AP., M.Si.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19740706 199311 1 001

Lampiran: Keputusan Kepala DPMPTSP Kab. Purbalingga  
 Nomor : 503/1504/2021  
 Tanggal : 08 Desember 2021

3) Standar Pelayanan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri;

	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Administrasi;</li> <li>b. Lokasi;</li> <li>c. Bangunan;</li> <li>d. Sarana, Prasarana dan Peralatan;</li> <li>e. SDM, dan</li> <li>f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha;</li> <li>b. Pelaku login ke <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>;</li> <li>c. Pilih MASUK;</li> <li>d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK</li> <li>e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru;</li> <li>f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU;</li> <li>g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri</li> <li>h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri ;</li> <li>i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha;</li> <li>j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (<a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>);</li> <li>k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;</li> <li>l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;</li> <li>m Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;</li> <li>n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui system OSS;</li> <li>o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon dapat datang ke kantor DPMPTSP selama jam pelayanan</li> </ul>

		<p>b. Pengaduan dapat dilakukan melalui media :</p> <p>Website : <a href="http://dpmpstsp.purbalinggakab.go.id">dpmpstsp.purbalinggakab.go.id</a> atau <a href="http://maturbup.purbalinggakab.go.id">maturbup.purbalinggakab.go.id</a></p> <p>Email : <a href="mailto:dpmpstsp@purbalinggakab.go.id">dpmpstsp@purbalinggakab.go.id</a>.</p> <p>WA : 085799179892</p>	
7	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</p> <p>f. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>g. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perdagangan;</p> <p>h. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Daftar Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup</p> <p>i. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;</p> <p>j. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan;</p> <p>k. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>	
8	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Aplikasi/Sistem</li> <li>6. Alat Tulis Kantor</li> <li>7. CCTV</li> <li>8. AC</li> <li>9. Loker Informasi</li> </ol>	<p>b. Prasarana Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Konsultasi</li> <li>2. Toilet</li> <li>3. Fasilitas Disabilitas</li> <li>4. Mushola</li> <li>5. Ruang Tunggu</li> <li>6. Ruang Pengaduan</li> <li>7. Ruang bermain anak</li> <li>8. Tempat parkir</li> <li>9. Jaringan Wifi</li> </ol>

9	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
10	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompoten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
12	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

Ditetapkan di : Purbalingga  
Pada tanggal : 8 Desember 2021  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Purbalingga

**ATO SUSANTO, AP., M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740706 199311 1 001

Lampiran: Keputusan Kepala DPMPTSP Kab. Purbalingga  
 Nomor : 503/1504/2021  
 Tanggal : 08 Desember 2021

4) Standar Pelayanan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri;

	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi; b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM, dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> ; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA ( <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> ); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS
4	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Pemohon dapat datang ke kantor DPMPTSP selama jam pelayanan

		<p>b. Pengaduan dapat dilakukan melalui media :</p> <p>Website : <a href="http://dpmpstsp.purbalinggakab.go.id">dpmpstsp.purbalinggakab.go.id</a> atau <a href="http://maturbup.purbalinggakab.go.id">maturbup.purbalinggakab.go.id</a></p> <p>Email : <a href="mailto:dpmpstsp@purbalinggakab.go.id">dpmpstsp@purbalinggakab.go.id</a>.</p> <p>WA : 085799179892</p>	
7	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</p> <p>f. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>g. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perdagangan;</p> <p>h. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Daftar Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup</p> <p>i. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;</p> <p>j. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan;</p> <p>k. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>	
8	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Aplikasi/Sistem</li> <li>6. Alat Tulis Kantor</li> <li>7. CCTV</li> <li>8. AC</li> <li>9. Loker Informasi</li> </ol>	<p>b. Prasarana Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Konsultasi</li> <li>2. Toilet</li> <li>3. Fasilitas Disabilitas</li> <li>4. Mushola</li> <li>5. Ruang Tunggu</li> <li>6. Ruang Pengaduan</li> <li>7. Ruang bermain anak</li> <li>8. Tempat parkir</li> <li>9. Jaringan Wifi</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i>, PTSP dan OSS RBA</p>	

10	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
12	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

Ditetapkan di : Purbalingga  
Pada tanggal : 8 Desember 2021  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kabupaten Purbalingga

**ATO SUSANTO, AP., M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740706 199311 1 001

Lampiran: Keputusan Kepala DPMPTSP Kab. Purbalingga  
 Nomor : 503/1504/2021  
 Tanggal : 08 Desember 2021

5) Standar Pelayanan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Luar Negeri;

	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Luar Negeri
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Administrasi;</li> <li>b. Lokasi;</li> <li>c. Bangunan;</li> <li>d. Sarana, Prasarana dan Peralatan;</li> <li>e. SDM, dan</li> <li>f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK.</li> </ul>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha;</li> <li>b. Pelaku login ke <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>;</li> <li>c. Pilih MASUK;</li> <li>d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK</li> <li>e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru;</li> <li>f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU;</li> <li>g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Luar Negeri;</li> <li>h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Luar Negeri;</li> <li>i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha;</li> <li>j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (<a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>);</li> <li>k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;</li> <li>l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;</li> <li>m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;</li> <li>n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui system OSS;</li> <li>o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.</li> </ul>
4	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon dapat datang ke kantor DPMPTSP selama jam pelayanan;</li> </ul>

		<p>b. Pengaduan dapat dilakukan melalui media :</p> <p>Website : <a href="http://dpmpstsp.purbalinggakab.go.id">dpmpstsp.purbalinggakab.go.id</a> atau <a href="http://maturbup.purbalinggakab.go.id">maturbup.purbalinggakab.go.id</a></p> <p>Email : <a href="mailto:dpmpstsp@purbalinggakab.go.id">dpmpstsp@purbalinggakab.go.id</a>.</p> <p>WA : 085799179892</p>																				
7	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</p> <p>f. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>g. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perdagangan;</p> <p>h. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Daftar Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup</p> <p>i. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;</p> <p>j. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan;</p> <p>k. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>																				
8	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<table border="0"> <tr> <td>a. Sarana</td> <td>b. Prasarana Fasilitas</td> </tr> <tr> <td>1. Meja</td> <td>1. Ruang Konsultasi</td> </tr> <tr> <td>2. Kursi</td> <td>2. Toilet</td> </tr> <tr> <td>3. Komputer</td> <td>3. Fasilitas Disabilitas</td> </tr> <tr> <td>4. Printer</td> <td>4. Mushola</td> </tr> <tr> <td>5. Aplikasi/Sistem</td> <td>5. Ruang Tunggu</td> </tr> <tr> <td>6. Alat Tulis Kantor</td> <td>6. Ruang Pengaduan</td> </tr> <tr> <td>7. CCTV</td> <td>7. Ruang bermain anak</td> </tr> <tr> <td>8. AC</td> <td>8. Tempat parkir</td> </tr> <tr> <td>9. Loker Informasi</td> <td>9. Jaringan Wifi</td> </tr> </table>	a. Sarana	b. Prasarana Fasilitas	1. Meja	1. Ruang Konsultasi	2. Kursi	2. Toilet	3. Komputer	3. Fasilitas Disabilitas	4. Printer	4. Mushola	5. Aplikasi/Sistem	5. Ruang Tunggu	6. Alat Tulis Kantor	6. Ruang Pengaduan	7. CCTV	7. Ruang bermain anak	8. AC	8. Tempat parkir	9. Loker Informasi	9. Jaringan Wifi
a. Sarana	b. Prasarana Fasilitas																					
1. Meja	1. Ruang Konsultasi																					
2. Kursi	2. Toilet																					
3. Komputer	3. Fasilitas Disabilitas																					
4. Printer	4. Mushola																					
5. Aplikasi/Sistem	5. Ruang Tunggu																					
6. Alat Tulis Kantor	6. Ruang Pengaduan																					
7. CCTV	7. Ruang bermain anak																					
8. AC	8. Tempat parkir																					
9. Loker Informasi	9. Jaringan Wifi																					
9	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA																				

10	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
12	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APiP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

Ditetapkan di : Purbalingga  
 Pada tanggal : 8 Desember 2021  
 Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
 Kabupaten Purbalingga

**ATO SUSANTO, AP., M.Si.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19740706 199311 1 001