



WALIKOTA KENDARI
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALI KOTA KENDARI
NOMOR 58 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN
NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOTA KENDARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KENDARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait terhadap penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelayanan perizinan berusaha dan Non Perizinan, perlu menyusun standar pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Kendari tentang Standar Pelayanan Publik Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. 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 6617);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 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 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA KENDARI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Kendari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu di Kota Kendari.
6. Standar pelayanan adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini, sebagai pedoman penyelenggaraan standar pelayanan perizinan berusaha dan non perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini untuk:

- a. mewujudkan kejelasan standar pelayanan dalam proses penyelenggaraan perizinan berusaha dan non perizinan; dan

- b. menciptakan kepastian hukum dalam proses penyelenggaraan perizinan berusaha dan non perizinan.

BAB II
STANDAR PELAYANAN

Pasal 4

Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kendari. .

PARAF KOORDINASI		
NO	INSTASIASI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass. Perencanaan & Pemb.	<i>[Signature]</i>
2	Kabis PM & PTSP	<i>[Signature]</i>
3	Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>
4		

Ditetapkan di Kendari .
pada tanggal 11 - 8 - 2022.

WALI KOTA KENDARI

[Signature]
SULKARNAIN K

Diundangkan di Kendari
pada tanggal 11 - 8 - 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI

[Signature]
RIDWANSYAH TARIDALA

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2022 NOMOR ... 58

LAMPIRAN I PERATURAN WALI KOTA KENDARI

NOMOR : 58 TAHUN 2022

TANGGAL : 11 - 8 - 2022

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang.

Dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Kota Kendari mengambil suatu kebijakan dengan membentuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari, yang merupakan salah satu pencerminan terciptanya keseragaman pola dan langkah penyelenggaraan dan pelayanan oleh aparatur pemerintah kepada masyarakat dan agar adanya keterpaduan yang terkoordinasi dalam proses pemberian perizinan maupun non perizinan sehingga masyarakat dapat menerima pelayanan yang lebih sederhana, jelas, pasti, aman, transparan, efisien, ekonomis, adil, merata, dan tepat waktu (Kep. MenPAN No.81 Tahun 1993) dan terkoordinasi dalam satu pintu.

Kebijakan Pemerintah Kota Kendari dalam bidang perizinan dilatar belakangi oleh tujuan untuk menarik investasi dan mendorong kegiatan ekonomi serta mendorong prakarsa masyarakat agar ikut berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan pembangunan.

Oleh karenanya Pemerintah Kota Kendari ingin memulai suatu babak baru dalam memberikan pelayanan perizinan kepada masyarakat yang dilayani satu pintu oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari. Dengan model ini perorangan atau masyarakat yang akan mengurus segala jenis perizinan hanya perlu datang ketempat yang dinamakan DPM&PTSP (Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu) Kota Kendari sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari.

2. Profil Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari pada awalnya dibentuk karena adanya keinginan yang kuat dari Pemerintah Kota Kendari untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat secara sederhana, cepat, tepat, ekonomis, transparan serta menjamin kepastian hukum. Hal tersebut sejalan dengan program

Pemerintah pusat melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1998 tentang Pelayanan Perizinan Satu Atap, yang ditindaklanjuti dengan Instruksi Gubernur Nomor 2 Tahun 1999 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelayanan Sistem Satu Atap di lingkungan Pemda Tk.II Sulawesi Tenggara dan difasilitasi dengan Build-UNDP.

Pada tanggal 15 September 1999 Unit Pelayanan Terpadu Sistem Satu Atap dan Satu Pintu diresmikan oleh Bapak Wakil Gubernur Sulawesi Tenggara dan ditindaklanjuti dengan SK Walikota Kendari Nomor 24 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu dari Kepala Unit, Locket informasi, Locket Pembayaran, Petugas penelitian Teknis dan Petugas pengelolaan Administrasi.

Pada tahun 2001 Unit Pelayanan Terpadu Sistem Satu atap dan Satu Pintu ditingkatkan statusnya menjadi Kantor Pelayanan Perizinan berdasarkan Perda Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah. Pada Tahun 2009 ditingkatkan statusnya menjadi Badan Penyelenggara Pelayanan Perizinan Kota Kendari, dan Tahun 2014 berubah menjadi Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Kendari berdasarkan Perwali Nomor 27 Tahun 2014. Pada tanggal 17 Oktober 2016, Walikota Kendari mengeluarkan Peraturan Daerah Kota kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari. Dalam Pasal 2 Peraturan tersebut disebutkan bahwa Dinas Daerah Kota Kendari terdiri dari 21 dinas yang diantaranya adalah pembentukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe A yang memiliki tugas dan fungsi melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

B. VISI, MISI, MOTTO PELAYANAN, JANJI PELAYANAN DAN MAKLUMAT.

1. Visi Yaitu “Terwujudnya pelayanan prima dan iklim investasi yang kondusif untuk mendorong pertumbuhan ekonomi daerah yang maju, mandiri, dan berdaya saing”

2. Misi Meliputi :

1. Profesionalisme aparatur;
2. Peningkatan kualitas pelayanan perizinan melalui pengembangan infrastruktur dan sistem teknologi informasi;
3. Perumusan kebijakan investasi;

4. Peningkatan informasi investasi yang akurat dan promosi investasi; dan
5. Peningkatan pengawasan dan pengendalian pelayanan perizinan investasi.

3. Motto Pelayanan: "Quick and Excellent Service"

4. Janji Pelayanan Meliputi :

1. Memberikan kemudahan pelayanan bagi masyarakat dan pelaku usaha;
2. Memberikan kepastian Waktu, Prosedur dan Biaya;
3. Memberikan Pelayanan Sepenuh hati;
4. Memberikan kemudahan akses proses kepada semua layanan; dan
5. Melakukan perbaikan dan pengembangan kualitas pelayanan setiap waktu.

5. Maklumat Pelayanan :

"Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, dan apabila kami melanggar kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku".

6. Ruang Lingkup Tugas :

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Kendari mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

C. STANDAR PELAYANAN

1. Standar Pelayanan.

Penyusunan standar pelayanan terlebih dahulu telah dilakukan identifikasi Standar Pelayanan yang sudah ada sebelumnya. Standar Pelayanan yang ada menjadi salah satu referensi utama dalam menyusun standar pelayanan selanjutnya, dimana standar pelayanan tersebut diketahui faktor-faktor yang sudah tertata dengan baik dan permasalahan yang terjadi dalam penerapan Standar pelayanan tersebut. Disamping itu dalam penyusunan Standar pelayanan,

mengikutsertakan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak terkait.

Komponen Standar pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, dalam peraturan ini dibedakan menjadi 2 (dua) bagian yaitu :

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :
 1. Persyaratan
 2. Sistem, mekanisme, dan prosedur
 3. Jangka waktu pelayanan
 4. Biaya/tarif
 5. Produk pelayanan
 6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan
- b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :
 1. Dasar hukum
 2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas
 3. Kompetensi pelaksana
 4. Pengawasan internal
 5. Jumlah pelaksana
 6. Jaminan pelayanan
 7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
 8. Evaluasi kinerja pelaksana.

Dari beberapa komponen diatas dan hasil identifikasi tersebut diharapkan dapat menyelaraskan kemampuan penyelenggara pelayanan dengan kebutuhan/kepentingan masyarakat dan kondisi lingkungan, guna mengefektifkan penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas.

2. Jenis-Jenis Pelayanan.

Jenis Pelayanan Perizinan yang dilaksanakan terdiri dari :

- a. Standar Pelayanan Perizinan, meliputi :
 1. Surat Izin Praktik Apoteker;
 2. Surat Izin Tukang Gigi;
 3. Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian;
 4. Surat Izin Praktik fisioterafis;
 5. Surat Izin Praktik Radigrafer;
 6. Surat Izin Praktik Refraksionis Optision;

7. Surat Izin Praktik Okupasi Terafis;
 8. Surat Izin Praktik Bidan;
 9. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian;
 10. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi/Nutritionis;
 11. Surat Izin Praktik Penata Anastesi;
 12. Surat Izin Praktik Dokter Umum;
 13. Surat Izin Praktik Dokter Gigi;
 14. Surat Izin Praktik Dokter Spesialis;
 15. Surat Izin Praktik Dokter Spesialis Gigi;
 16. Surat Izin Praktik Dokter Internsip;
 17. Surat Izin Praktik Perawat;
 18. Surat Izin Praktik Perekam Medis;
 19. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
 20. Surat Izin Praktik Psikologis Klinis;
 21. Surat Izin Praktik Teknisi Gigi;
 22. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
 23. Surat Izin Praktik Elektromedis;
 24. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional;
 25. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional;
 26. Surat Izin Fisikawan Medis;
 27. Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis;
 28. Sertifikat Standar Klinik Pemerintah Non BLU/BLUD;
 29. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
 30. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
 31. Sertifikat Laik Fungsi (SLF);
 32. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKKBG);
 33. Keterangan Rencana Kota (KRK);
 34. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) Nonberusaha;
 35. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
 36. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;
 37. Izin Pendirian Satuan Pendidikan;
 38. Surat Keterangan Penelitian;
- b. Standar Pelayanan Non Perizinan, meliputi :
1. Layanan Berbantuan OSS;
 2. Layanan Berbantuan SIMBG;
 3. Layanan Berbantuan LKPM;
 4. Layanan Berbantuan Pendaftaran Sicantik;
 5. Layanan Konsultasi Tatap Muka;
 6. Layanan Konsultasi Online;

7. Layanan Bergerak Mobil Digital Melayani (DILAN);
 8. Layanan Pengaduan Masyarakat.
- c. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, meliputi :
1. Sektor Perikanan :
 - 1) Izin Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Khusus;
 - 2) Izin Penangkapan Biota Air lainnya di Perairan Darat;
 - 3) Izin Penangkapan Crustacea Di Perairan Darat;
 - 4) Izin Penangkapan Ikan Hias Di Perairan Darat;
 - 5) Izin Penangkapan Mollusca Di Perairan Darat;
 - 6) Izin Penangkapan Pengambilan Induk/Benih Ikan Di Perairan Darat;
 - 7) Izin Penangkapan Pengambilan Tumbuhan Air Di Perairan Darat;
 - 8) Izin Penangkapan Pisces Ikan Bersirip Di Perairan Darat;
 - 9) Sertifikat Standar Budidaya Ikan Hias Air Laut;
 - 10) Sertifikat Standar Pembenihan Ikan Air Payau;
 - 11) Sertifikat Standar Pembenihan Ikan Laut;
 - 12) Standar Pembenihan Ikan Air Tawar;
 - 13) PB UMKU Surat Izin Usaha Perikanan;
 2. Sektor Pertanian dan Peternakan:
 - 1) Izin Perdagangan Eceran Barang Dan Obat Farmasi Untuk Hewan Di Apotik Dan Bukan Di Apotik;
 - 2) Izin Rumah Sakit Hewan;
 - 3) Izin Usaha Klinik Hewan;
 - 4) Sertifikat Standar Usaha Ambulatori;
 - 5) Sertifikat Standar Jasa Pelayanan Kesehatan Ternak(Dokter Hewan WNA);
 - 6) Sertifikat Standar Jasa Pelayanan Kesehatan Ternak(Dokter Hewan WNI);
 - 7) Sertifikat Standar Jasa Pelayanan Kesehatan Ternak (Pelayanan Paramedik Veteriner);
 - 8) Sertifikat Standar Jasa Perkawinan Ternak;
 - 9) Sertifikat Standar Kegiatan Rumah Potong Dan Pengemasan Daging Bukan Unggas;
 - 10) Sertifikat Standar Kegiatan Rumah Potong Dan Pengemasan Daging Unggas;
 - 11) Sertifikat Standar Perdagangan Eceran Khusus Barang Dan Alat Kedokteran Untuk Hewan;

- 12) PB UMKU Praktik Dokter Hewan Dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Pelayanan Paramedik Veteriner);
 - 13) PB UMKU Praktik Dokter Hewan Dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Indonesia);
 - 14) PB UMKU Praktik Dokter Hewan Dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Asing);
3. Sektor Lingkungan Hidup :
- 1) Sertifikat Standar Pengolahan Air Limbah Tidak Berbahaya;
 - 2) Sertifikat Standar Pengangkutan Air Limbah Berbahaya;
 - 3) Sertifikat Standar Pengangkutan Air Limbah Tidak Berbahaya;
4. Sektor Perindustrian :
- 1) Sertifikat Standar Industri Pengolahan Dan Pengawetan Ikan Dan Biota Air (Bukan Udang) Dalam Kaleng;
 - 2) Sertifikat Standar Industri Pengolahan Dan Pengawetan Udang Dalam Kaleng
 - 3) Sertifikat Standar Industri Pemisahan Atau Fraksinasi Minyak Mentah
 - 4) Sertifikat Standar Industri Pengolahan Susu Segar Dan Krim
 - 5) Sertifikat Standar Industri Pengolahan Susu Bubuk Dan Susu Kental
 - 6) Sertifikat Standar Industri Sirop
 - 7) Sertifikat Standar Industri Air Minum Isi Ulang
 - 8) Sertifikat Standar Industri Pengeringan Dan Pengolahan
 - 9) Sertifikat Standar Industri Pertenunan (Bukan Pertenunan Karung Goni Dan Karung Lainnya)
 - 10) Sertifikat Standar Industri Kain Tenun Ikat
 - 11) Sertifikat Standar Industri Penyempurnaan Benang
 - 12) Sertifikat Standar Industri Penyempurnaan Kain
 - 13) Sertifikat Standar Industri Pencetakan Kain
 - 14) Sertifikat Standar Industri Tekstil Lainnya Ytdl
 - 15) Sertifikat Standar Penjahitan Dan Pembuatan Pakaian Sesuai Pesanan
 - 16) Sertifikat Standar Industri Perlengkapan Pakaian Dari Tekstil
 - 17) Sertifikat Standar Industri Perlengkapan Pakaian Dari Kulit
 - 18) Sertifikat Standar Industri Pakaian Jadi Dan Barang Dari Kulit Berbulu
 - 19) Sertifikat Standar Industri Pakaian Jadi Rajutan

- 20) Sertifikat Standar Industri Pengawetan Kulit
- 21) Sertifikat Standar Industri Penyamakan Kulit
- 22) Sertifikat Standar Industri Pencelupan Kulit Bulu
- 23) Sertifikat Standar Industri Kulit Buatan Imitasi
- 24) Sertifikat Standar Industri Barang Dari Kulit Dan Kulit Buatan Untuk Keperluan Pribadi
- 25) Sertifikat Standar Industri Barang Dari Kulit Dan Kulit Buatan Untuk Keperluan Teknik Industri
- 26) Sertifikat Standar Industri Bubur Kertas (Pulp)
- 27) Sertifikat Standar industri Pembuatan Minyak Pelumas
- 28) Sertifikat Standar industri Bahan Peledak
- 29) Sertifikat Standar industri Bahan Farmasi Untuk Hewan
- 30) Sertifikat Standar industri Bahan Farmasi Untuk Hewan industri Ban Luar Dan Ban Dalam
- 31) Sertifikat Standar industri Barang Dari Plastik Untuk Bangunan Untuk Hewan industri Ban Luar Dan Ban Dalam
- 32) Sertifikat Standar industri Pipa Plastik Dan Perlengkapannya
- 33) Sertifikat Standar industri Barang Plastik Lembaran
- 34) Sertifikat Standar Industri Kaca Lembaran
- 35) Sertifikat Standar Industri Kaca Pengaman
- 36) Sertifikat Standar Industri Kaca Lainnya
- 37) Sertifikat Standar Industri Semen
- 38) Sertifikat Standar industri Barang Dari Asbes Untuk Keperluan Bahan Bangunan
- 39) Sertifikat Standar Industri Barang Dari Asbes Untuk Keperluan Industri
- 40) Sertifikat Standar industri Pipa Dan Sambungan Pipa Dari Baja Dan Besi
- 41) Sertifikat Standar Industri Konstruksi Berat Siap Pasang Dari Baja Untuk Bangunan
- 42) Sertifikat Standar jasa Industri Untuk Berbagai Pengerjaan Khusus Logam Dan Barang Dari Logam
- 43) Sertifikat Standar Industri Lampu Dari Logam
- 44) Sertifikat Standar Industri Tabung Elektron Dan Konektor Elektronik
- 45) Sertifikat Standar Industri Peralatan Telepon Dan Faksimili
- 46) Sertifikat Standar Industri Peralatan Komunikasi Tanpa Kabel(Wireless)

- 47) Sertifikat Standar Industri Peralatan Perekam, Penerima Dan Pengganda Audio Dan Video, Bukan Industri Televisi
- 48) Sertifikat Standar Industri Peralatan Fotografi
- 49) Sertifikat Standar Industri Kamera Cinematografi Proyektor Dan Perlengkapannya
- 50) Sertifikat Standar Industri Teropong Dan Instrumen Optik Bukan Kaca Mata
- 51) Sertifikat Standar Industri Batu Baterai Kering (Batu Baterai Primer)
- 52) Sertifikat Standar Industri Baterai Untuk Kendaraan Bermotor Listrik
- 53) Sertifikat Standar Industri Kabel Serat Optik
- 54) Sertifikat Standar industri Mesin Kantor Dan Akuntansi Elektrik
- 55) Sertifikat Standar Industri Mesin Kantor Dan Akuntansi Elektronik
- 56) Sertifikat Standar Industri Mesin Fotokopi
- 57) Sertifikat Standar Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat Atau Lebih
- 58) Sertifikat Standar Industri Kendaraan Multiguna Pedesaan
- 59) Sertifikat Standar industri Pesawat Terbang Dan Perlengkapannya
- 60) Sertifikat Standar industri Sepeda Motor Roda Dua Dan Tiga
- 61) Sertifikat Standar Reparasi Lokomotif Dan Gerbong Kereta
- 62) Sertifikat Standar Reparasi Pesawat Terbang
- 63) Sertifikat Standar Pengadaan Uap Air Panas & Udara Dingin
- 64) Sertifikat Standar Aktivitas Konsultasi Keamanan Informasi
- 65) Sertifikat Standar Aktivitas Konsultasi Komputer Dan Manajemen Fasilitas Komputer Lainnya
- 66) Sertifikat Standar Aktivitas Hosting Dan Ybdi
- 67) Sertifikat Standar Penelitian Dan Pengembangan Bioteknologi
- 68) Sertifikat Standar Aktivitas Perancangan Khusus
- 69) Sertifikat Standar Aktivitas Penyewaan Dan Sewa Guna Usahat Tanpa Hak Opsi Mesin Dan Peralatan Industri Pengolahan
- 70) Izin Industri Air Kemasan
- 71) Izin Industri Minyak Mentah Dan Lemak Nabati
- 72) Izin industri Minyak Goreng Kelapa Sawit
- 73) Izin Industri Glukosa Dan Sejenisnya

- 74) Izin Industri Gula Pasir
- 75) Izin Industri Pemanis Dari Beras Dan Jagung
- 76) Izin Industri Margarin
- 77) Izin Industri Tepung Terigu
- 78) Izin Industri Kakao
- 79) Izin Industri Makanan Bayi
- 80) Izin Industri Malt
- 81) Izin Industri Sigaret Kretek Mesin
- 82) Izin Industri Sigaret Kretek Tangan
- 83) Izin Industri Rokok Lainnya
- 84) Izin Industri Rokok Putih
- 85) Izin Industri Bumbu Rokok Serta Kelengkapan Rokok Lainnya
- 86) Izin Industri Kain Pita
- 87) Izin Industri Pemintalan Benang Jahit
- 88) Izin Industri Yang Menghasilkan Kain Keperluan Industri
- 89) Izin Industri Nonwoven
- 90) Izin Industri Kain Ban
- 91) Izin Industri Pencetakan
- 92) Izin Analisa Dan Uji Teknis Lainnya
- 93) Izin Industri Serat Benang Strip Filamen Buatan
- 94) Izin Industri Karet Buatan
- 95) Izin Industri Serat, Benang, Strip Filamen Buatan
- 96) Izin Industri Serat Stapel Buatan
- 97) Izin Industri Bahan Farmasi Untuk Manusia
- 98) Izin Industri Besi Dan Baja Dasar (Iron And Steel Making)
- 99) Izin Industri Pembuatan Logam Dasar Mulia
- 100) Izin Industri Kabel Listrik Dan Elektronik Lainnya
- 101) Izin Konstruksi Gedung Industri
- 102) Izin Kawasan Industri
- 103) Izin Aktivitas Keinsinyuran Dan Konsultasi Teknis Ybdi
- 104) Izin Jasa Sertifikasi
- 105) Izin Jasa Inspeksi Periodik
- 106) Izin Jasa Inspeksi Teknik Instalasi
- 107) Izin Jasa Kalibrasi Metrologi
- 108) Izin Jasa Commissioning Proses Industrial Quality Assurance (Qa) Dan Quality Control (Qc)
- 109) Izin Aktivitas Profesional, Ilmiah Dan Teknis Lainnya Ytdl
- 110) Izin Aktivitas Penyewaan Dan Sewa Guna Usahat Tanpa Hak Opsi Mesin Dan Peralatan Industri

5. Sektor Perdagangan :

- 1) Izin Pengecer Minuman Beralkohol Golongan B Dan C;
- 2) PB UMKU Surat Keterangan Penjualan Langsung Minuman Beralkohol Golongan B DAN C;
- 3) PB UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri;
- 4) PB UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri;
- 5) PB UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Luar Negeri
- 6) PB UMKU Tanda Daftar Gudang (TDG)

6. Sektor Pekerjaan Umum :

- 1) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR);
- 2) PB UMKU Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Kabupaten/Kota;
- 3) PB UMKU Izin Pengusahaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota)

7. Sektor Transportasi :

- 1) Sertifikat Standar Aktivitas Perparkiran Di Luar Badan Jalan (Off Street Parking);
- 2) Sertifikat Standar Angkutan Orang Dengan Kendaraan Motor Umum;
- 3) Izin Penyelenggaraan Perkeretapian Khusus;

8. Sektor Kesehatan :

- 1) Izin Apotek ;
- 2) Izin Toko Obat ;
- 3) Izin Rumah Sakit Pemerintah Kelas C dan D;
- 4) Izin Rumah Sakit Swasta Kelas C dan D;
- 5) Izin Rumah Sakit Swasta Kelas D Pratama;
- 6) Izin Unit Transfusi Darah Kelas Madya ;
- 7) Izin Unit Transfusi Darah Kelas Pratama ;
- 8) Sertifikat Standar Puskesmas ;
- 9) Sertifikat Standar Klinik Pemerintah;
- 10) Sertifikat Standar Klinik Swasta;
- 11) Sertifikat Standar Griya Sehat;
- 12) Sertifikat Standar Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit;
- 13) PB UMKU Sertifikat Laik Higiene Sanitasi.

9. Sektor Ketenagakerjaan:

- 1) Sertifikat Standar Pelatihan Kerja Swasta.

PARAF KOORDINASI		
NO	INSTASASI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass. Perencanaan & Pemb.	
2	Kadis PIM & PSP	
3	Kabag Hukum	
4		


WALI KOTA KENDARI,

SULKARNAIN K.

STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN BERUSAHA SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA SWASTA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	<p>Sertifikat Standar Pelatihan Kerja Swasta, pada KBLI :</p> <p>78421 Pelatihan Kerja Teknik Swasta; 78422 Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Swasta; 78423 Pelatihan Kerja Industri Kreatif Swasta; 78424 Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Swasta; 78425 Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta; 78426 Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Swasta; 78427 Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Swasta; 78429 Pelatihan Kerja Swasta Lainnya.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melampirkan identitas dan riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa Dokumen KTP/Paspor dan CV Penanggungjawab LPK 2. Melampirkan tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau Sewa bermeterai cukup 3. Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. struktur organisasi dan uraian tugas b. daftar & CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur c. program kerja dan RAB untuk 3 (tiga) tahun d. program PBK e. kapasitas latih per tahun f. daftar & foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan permohonan pemenuhan persyaratan secara mandiri atau menggunakan layanan berbantuan OSS dengan mengunggah file persyaratan melalui www.oss.go.id; 2. Pemrosesan Penilaian Kesesuaian permohonan oleh petugas dan/atau Tim Teknis dilakukan dengan Pengecekan administrasi dan Pengecekan lapangan, melalui kunjungan/verifikasi lapangan dan/atau secara virtual. 3. Pemberitahuan persetujuan/perbaikan/penolakan oleh petugas; 4. Pemohon menerima pemberitahuan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>5 hari (jam pelayanan)</p> <p>Senin – Kamis : 08.00 - 16.00 WITA Jumat : 08.30 - 16.30 WITA</p>
5.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon dapat datang ke kantor DPMPSTP selama jam pelayanan; 2. Pengaduan dapat dilakukan melalui media; <ol style="list-style-type: none"> a. Website : ptsp.kendarikota.go.id/ www.lapor.go.id b. Email : ptsp.kendari@gmail.com c. SMS Pengaduan : 081140202323 3. Waktu penyelesaian aduan 3 hari; 4. Tindak lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah :

		<ol style="list-style-type: none"> a. Verifikasi aduan; b. Mediasi; c. Koordinasi dan cek lokasi; d. Laporan Tindak Lanjut. 		
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan;		
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> a. Sarana <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Scanner 8. Aplikasi 9. Alat tulis kantor 10. Formulir 11. CCTV 12. TV 13. AC 14. Loker Informasi 15. Nomor Antrian Elektronik </td> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> b. Prasarana / Fasilitas <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konsultasi 2. Toilet 3. Bilik menyusui 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushollah 6. Ruang Tunggu 7. Ruang Pengaduan 8. Pojok informasi 9. Ruang bermain anak 10. Lahan Parkir 11. Jaringan wifi </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> a. Sarana <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Scanner 8. Aplikasi 9. Alat tulis kantor 10. Formulir 11. CCTV 12. TV 13. AC 14. Loker Informasi 15. Nomor Antrian Elektronik 	<ol style="list-style-type: none"> b. Prasarana / Fasilitas <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konsultasi 2. Toilet 3. Bilik menyusui 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushollah 6. Ruang Tunggu 7. Ruang Pengaduan 8. Pojok informasi 9. Ruang bermain anak 10. Lahan Parkir 11. Jaringan wifi
<ol style="list-style-type: none"> a. Sarana <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Scanner 8. Aplikasi 9. Alat tulis kantor 10. Formulir 11. CCTV 12. TV 13. AC 14. Loker Informasi 15. Nomor Antrian Elektronik 	<ol style="list-style-type: none"> b. Prasarana / Fasilitas <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konsultasi 2. Toilet 3. Bilik menyusui 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushollah 6. Ruang Tunggu 7. Ruang Pengaduan 8. Pojok informasi 9. Ruang bermain anak 10. Lahan Parkir 11. Jaringan wifi 			
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan fungsi pelayanan yang baik; <ol style="list-style-type: none"> a. Bimbingan Teknis PTSP; b. Bimbingan Teknis <i>Excellent Service</i> bagi <i>Front Office</i>. 2. Memiliki skill pengoperasian sistem berbasis Informasi Teknologi (IT); 3. Memiliki kemampuan menganalisa maksud dan tujuan pelayanan melalui aplikasi dan peraturan perundang-undangan; 		
10.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana Layanan: <ul style="list-style-type: none"> - Petugas informasi; - Petugas dan/atau Tim Teknis; - Petugas Verifikator. 		
11.	Jaminan Pelayanan	Setiap pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap, dengan mendahulukan ibu hamil dan lanjut usia yang diberikan oleh petugas berkompoten sesuai waktu penyelesaian dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.		
12.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga kepala dinas.		
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik oleh pejabat berwenang; 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari pungutan liar. 		
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat); 2. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja pemerintah; 3. Rapat evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; 4. Kotak saran dan kotak smile. 		

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass. Perencanaan & Pemb.	
2	Kabis PM & PTSP	
3	Kabag Hukum	
4		

