



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO**

**IZIN : 07052500229550001**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan IZIN APOTEK kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- |  |  |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha                                     | : TIATIRA ANDARINI   |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB)                            | : 0705250022955  |
| 3. Alamat Kantor   | : JL.PASANAHAH NO.68, Desa/Kelurahan Sidorejo, Kec. Arut Selatan, Kab. Kotawaringin Barat, Provinsi Kalimantan Tengah                      |
| 4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 47721 - Perdagangan Eceran Barang Dan Obat Farmasi Untuk Manusia Di Apotik   |
| 5. Lokasi Usaha  | : JL.SUTAN SYAHRIR NO.15, Desa/Kelurahan Madurejo, Kec. Arut Selatan, Kab. Kotawaringin Barat, Provinsi Kalimantan Tengah, Kode Pos: 74112 |
| 6. Skala Usaha   | : Usaha Mikro  |
| 7. Status  | : Telah memenuhi persyaratan   |

Lampiran Izin ini memuat daftar persyaratan dan/atau kewajiban sesuai dengan kode KBLI Pelaku Usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Izin yang dimaksud. Pelaku Usaha dengan Izin tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan tanggal: 21 Agustus 2025

**a.n. Bupati Kotawaringin Barat**  
**Kepala DPMPSTP Kabupaten Kotawaringin Barat,**



**Ditandatangani secara elektronik**

Dicetak tanggal: 22 Agustus 2025

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO  
LAMPIRAN**

**IZIN : 07052500229550001**

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha, persyaratan dan/atau kewajiban:

Kode KBLI	Judul KBLI	Klasifikasi Risiko	Persyaratan dan/atau Kewajiban	Bukti Pemenuhan	Lembaga Verifikasi	Masa Berlaku
47721	Perdagangan Eceran Barang Dan Obat Farmasi Untuk Manusia Di Apotik	Tinggi	Persyaratan: - Administrasi. - Lokasi. - Bangunan. - Sarana, prasana dan peralatan. - SDM.  Kewajiban: - Standar pelayanan kefarmasian di Apotek. - Menyampaikan laporan setiap bulan meliputi: Laporan pelayanan kefarmasian. Laporan SIPNAP. - Mengajukan permohonan perubahan izin, jika terdapat: Perubahan Apoteker penanggung jawab. Perubahan nama Apotek. Perubahan alamat/lokasi. Perubahan nama perusahaan (untuk pelaku usaha non perseorangan).	Telah memenuhi persyaratan	Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat	4 Tahun

1. Dengan ketentuan bahwa Izin tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Izin tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**  
**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO**  
**LAMPIRAN**  
**IZIN APOTEK 07052500229550001**

Lampiran berikut memuat data teknis **Izin Apotek**, sebagai berikut:

Status Permohonan	: Baru
Nama Apotek	: <b>SAHABAT FARMA 2</b>
Alamat Apotek	: Jl. Sutan Syahrir No. 15, Kel. Madurejo, Kec. Arut Selatan, Kab. Kotawaringin Barat
Nama Apoteker Penanggung Jawab Teknis	: Apt. Tiatira Andarini, S.Farm
Nomor Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)	: NR62012504011430
Masa Berlaku SIPA	: 15 Januari 2029
Masa Berlaku	: Izin Apotek berlaku mengikuti masa berlaku SIPA penanggung jawab, maksimal 5 (lima) tahun.

Data Teknis ini berlaku juga sebagai Sertifikat Standar Apotek.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR : 503/015.A/I/DPMPTSP.D

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO TERINTEGRASI  
DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko dilaksanakan secara terintegrasi secara elektronik berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang telah ditetapkan oleh Pemerintah;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko sesuai asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, serta guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban bagi pihak yang terkait dalam penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun standar operasional prosedur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 98);
18. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat (berita daerah kabupaten kotawaringin barat tahun 2023 nomor 38);
19. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 87 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022 Nomor 87).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

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

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup jenis Pelayanan Perizinan Dasar, Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha yang menjadi kewenangan Bupati Kotawaringin Barat.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dijadikan pedoman dan wajib dilaksanakan dalam melaksanakan tugas bagi pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat dan seluruh Tim Teknis PTSP, dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada APBD Kabupaten Kotawaringin Barat.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 20 Januari 2025

Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,



*Budi Santosa*  
BUDI SANTOSA

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN  
KOTAWARINGIN BARAT NOMOR  
503/015.A/I/DPMPSTSP.D TENTANG  
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN  
BERUSAHA BERBASIS RISIKO  
TERINTEGRASI DI DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

A. PENDAHULUAN

Reformasi pelayanan publik saat ini mengalami transformasi yang signifikan demi memberikan kemudahan layanan kepada masyarakat dan dunia usaha. Hal ini sejalan dengan harapan pemerintah pusat untuk menaikkan indeks kemudahan perizinan yang saat ini masih tertinggal dengan negara lainnya di dunia. Melalui Undang-Undang Cipta Kerja, pemerintah berupaya memangkas birokrasi yang berbelit-belit, jangka waktu pelayanan, hingga menutup ruang sekecil apapun untuk praktik pungli dan suap. Dengan adanya semangat yang telah dibangun oleh Pemerintah Pusat, sudah seyogyanya Pemerintah Daerah untuk ikut andil dalam memberikan kemudahan pelayanan bagi masyarakat.

Untuk mempermudah melaksanakan penerapan pelayanan perizinan berusaha tersebut, DPMPSTSP perlu menyusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah. Format penyusunan SOP ini dibuat dalam bentuk tabel, tulisan dan diagram alir.

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

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

B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO TERINTEGRASI DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

B.1 PELAYANAN PERIZINAN DASAR

**1. PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) BERUSAHA**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b> DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/001/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) BERUSAHA</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal</li> <li>Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan.</li> <li>Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>

<p>6. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2017-2037</p> <p>7. Peraturan Bupati Kotawaringin Baral Nomor 54 Tahun 2022 tentang Rencana Detail Tata Ruang Wilayah Perencanaan Perkotaan Kumai Tahun 2022 – 2042</p> <p>8. Peraturan Bupati Kotawaringin Baral Nomor 55 Tahun 2022 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Pendukung Industri Kumai Tahun 2022 – 2042</p> <p>9. Peraturan Bupati Kotawaringin Baral Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Pangkalan Banteng</p> <p>10. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</p>	
<p><b>KETERKAITAN</b></p>	<p><b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b></p>
<p>1. SOP NIB 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP PBG</p>	<p>1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer</p>
<p><b>PERINGATAN</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p>
<p>Agar selalu di cek permohonan PKKPR apakah sudah masuk ke dalam sistem tata ruang ATR/BPN atau belum</p>	<p>Disimpan sebagai arsip data secara elektronik</p>

**PROSEDUR PELAYANAN PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) BERUSAHA**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPMPTSP	ATR/ BPN	PUPR	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Jaringan Internet	30 menit	Permohonan PKKPR	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Jaringan Internet	10 menit	Validasi/ Penolakan	
3					Komputer dan Jaringan Internet	10 menit	SPS	
4					SPS	Kondisional	Bukti Lunas PNPB	
5					Komputer dan Jaringan Internet	10 menit	Proses Permohonan PKKPR	
6					Dokumen permohonan pertek pertanahan	10 Hari	Pertek Pertanahan	
7					Komputer dan Jaringan Internet	10 menit	Hasil Pertek Pertanahan	
8					Komputer dan Jaringan Internet	10 menit	Data Pertek Pertanahan	
9					Komputer dan Jaringan Internet	10 Hari	Hasil PKKPR dan Peta	
10					Komputer dan Jaringan Internet	2 menit	PKKPR terkirim ke OSS	
11					Printer	5 menit	Cetak PKKPR	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Data shapefile (shp) batas lokasi usaha dalam bentuk polygon dan telah di ekstrak ke dalam bentuk zip.</li><li>2. Bukti Lunas PNPB sesuai SPS yang diterima</li><li>3. Pertimbangan Teknis Pertanahan</li><li>4. Berita Acara Hasil KKPR oleh FPR</li><li>5. Peta Lampiran PKKPR Berusaha</li></ol>	Sesuai SPS yang diterima	20 Hari	3 Tahun

**2. PERSETUJUAN LINGKUNGAN (SKKL)**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/002/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>PERSETUJUAN LINGKUNGAN (SKKL)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>3. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP NIB</li> <li>2. SOP PKKPR Berusaha</li> <li>3. SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Agar dokumen AMDAL disiapkan terlebih dahulu sebelum permonan persetujuan lingkungan di proses. Dalam hal sistem AMDAL.net sudah berjalan, permohonan SKKLH di proses melalui sistem AMDAL.net</p>		<p>Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.</p>

**PROSEDUR PELAYANAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN (SKKL)**

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu baku			Ket
		Kepala DPMPTSP	DLH	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Pelaku usaha mengajukan permohonan persetujuan lingkungan berdasarkan data usaha yang di isi di sistem OSS. Selanjutnya sistem OSS akan melakukan penapisan melalui sistem amdalnet				Komputer dan Internet	10 menit	Data Permohonan Persetujuan Lingkungan	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pemohon selanjutnya memproses permohonan SKKL melalui amdalnet				Dokumen AMDAL	30 Hari	Data terekam di amdalnet	
3	Dokumen SKKL di terbitkan secara manual di tandatangani oleh kepala DPMPTSP				Dokumen AMDAL	3 Hari	Dokumen SKKL	
4	Dokumen SKKL yang sudah terbit di upload ke dalam amdalnet, selanjutnya dikirim ke OSS untuk disetujui melalui akun OSS kepala DPMPTSP				Dokumen SKKL	10 menit	Dokumen Persetujuan Lingkungan	
5	Kepala DPMPTSP menyetujui permohonan persetujuan lingkungan melalui OSS				Dokumen Persetujuan Lingkungan	10 menit	-	
6	Pelaku usaha dapat mencetak dokumen SKKL melalui akun pelaku usaha				Printer	5 menit	Layanan	

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

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL (untuk kegiatan wajib AMDAL) 2. Lampiran Persetujuan Teknis 3. Lampiran Rincian Teknis	Tidak dikenakan retribusi.	30 hari	Tidak ada

### 3. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/003/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer.</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer.</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar pelaku usaha memastikan terlebih dahulu kesesuaian		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

kegiatan dengan pemanfaatan ruang sebelum mengajukan PBG melalui sistem SIMBG	
---	--

**PROSEDUR PELAYANAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)**

Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu baku			Ket
	Kepala DPMPPTSP	Dinas Teknis (PUPR)	BO	FO	CS	Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1							Meja dan Kursi	5 menit	Layanan	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2							Meja dan Kursi	10 menit	Layanan	
3							Meja dan Kursi	10 menit	Nomor antrian & formulir permohonan	
4							formulir permohonan	10 menit	Surat permohonan	
5							-	-	-	
6							Meja dan Kursi	5 menit	Layanan	
7							Meja dan Kursi	5 menit	Layanan	
8							Meja dan Kursi	10 menit	Layanan	
9							email aktif pemohon	10 menit	Akun SIMBG	
10							Akun SIMBG	2 menit	Laman SIMBG	
11							Berkas persyaratan Izin	60 menit	Data terupload di SIMBG	
12							Berkas persyaratan Izin	60 menit	Validasi berkas	

	operator SIMBG dan divalidasi oleh pejabat PTSP DPMPTSP.									
13	Data kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh operator SIMBG DPMPT selanjutnya dikirim (melalui daring) kepada Operator SIMBG Dinas Teknis (PUPR).							komputer	60 menit	Berkas Persyaratan Izin
14	Dinas Teknis (PUPR) melakukan verifikasi kelengkapan berkas, penjadwalan peninjauan lapangan dan sidang.							Berkas Persyaratan Izin	30 hari	BA hasil sidang
15	Dinas Teknis menyampaikan hasil sidang dan perhitungan retribusi IMB kepada DMPTSP. Dalam hal hasil sidang permohonan PBG di tolak, DPMPTSP akan mengembalikan berkas permohonan PBG kepada pemohon untuk dilengkapi kembali.							Berita Acara hasil Sidang	2 hari	BA hasil sidang dan perhitungan retribusi
16	DPMPTSP menetapkan retribusi PBG pemohon berdasarkan perhitungan dari Dinas Teknis (PUPR).							perhitungan retribusi IMB	30 menit	SKRD
17	Petugas FO menghubungi pemohon untuk mengambil Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).							telepon	10 menit	SKRD
18	Pemohon membayar SKRD ke Badan Pendapatan Daerah untuk mendapatkan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).							SKRD	1 hari	SSRD
19	Pemohon menyerahkan bukti SSRD ke FO DPMPTSP untuk diterbitkan PBG.							SSRD	30 menit	Draf PBG
20	Validasi penerbitan PBG.							Draf PBG	30 menit	Dokumen PBG
21	Petugas FO menyerahkan dokumen PBG kepada pemohon.							Tanda pengambilan berkas	10 menit	Dokumen PBG

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>I. Persyaratan Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan perizinan kepada Bupati Kotawaringin Barat cq. Kepala DPMPTSP.</li> <li>2. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB), khusus bangunan usaha.</li> <li>3. Fotokopi Identitas Penduduk (KTP/KITAS) Pemilik Bangunan Gedung.</li> <li>4. Fotokopi/scan tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah.</li> <li>5. Surat kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung.</li> <li>6. Fotokopi/scan tanda bukti lunas PBB tahun berjalan.</li> <li>7. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa.</li> <li>8. Surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah antara pemilik bangunan.</li> <li>9. Surat Pernyataan KKPR atau Persetujuann KKPR.</li> <li>10. Data perencana konstruksi dan sertifikat keahlian. (khusus bangunan tertentu)</li> <li>11. Persetujuan/penolakan membangun dari bank dalam hal tanah sedang diagunkan baik tanah. (jika diperlukan)</li> <li>12. Fatwa waris/akta waris dari notaris. (jika diperlukan)</li> <li>13. Surat Pernyataan untuk :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mematuhi ketentuan dalam KRK;</li> <li>b. Menggunakan pelaksana konstruksi;</li> <li>c. Menggunakan pengawas/ manajemen konstruksi bersertifikat.</li> </ol> </li> </ol> <p>II. Persyaratan Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data kondisi tanah berbentuk gambar dilengkapi informasi dalam format PDF (satu dokumen):               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gambar peta lokasi secara sederhana;</li> <li>b. Batas - batas tanah yang dikuasai secara sederhana;</li> <li>c. Luas Tanah;</li> <li>d. Uraian data bangunan gedung eksisting dalam hal terdapat bangunan pada area/persil secara sederhana;</li> <li>e. kontur tanah (bila kemiringan tanah lebih dari 30%).</li> </ol> </li> <li>2. Gambar situasi dan rencana tapak.</li> <li>3. Gambar denah yang dilengkapi dengan perletakan tangki septik.</li> <li>4. Gambar Potongan.</li> <li>5. Gambar Tampak.</li> <li>6. Gambar detail aritektur</li> </ol>	Retribusi Daerah sesuai Perda yang berlaku	30 hari	Tidak ada

<ol style="list-style-type: none"><li>7. Gambar rencana pondasi termasuk detailnya.</li><li>8. Gambar rencana kolom termasuk detailnya.</li><li>9. Gambar rencana balok termasuk detailnya.</li><li>10. Gambar rencana rangka atap, penutup termasuk detailnya.</li><li>11. Gambar sistem sanitasi sistem air bersih.</li><li>12. Gambar sistem sanitasi sistem air kotor.</li><li>13. Gambar sistem sanitasi limbah cair.</li><li>14. Gambar sistem sanitasi limbah padat.</li><li>15. Gambar sistem pengelolaan air hujan dalam tapak (resapan, penampung, detensi).</li><li>16. Gambar sistem drainase dalam tapak.</li><li>17. Perhitungan Struktur untuk bangunan bertingkat (lebih dari 2 lantai dan atau bentang struktur lebih dari 6 meter).</li><li>18. Gambar rencana tapak potongan untuk bangunan perumahan.</li></ol>			
---	--	--	--

**Catatan :**

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

B.2. PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

**4. NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/004/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	<p>Pj. Bupati Kotawaringin Barat</p> <p>TTD</p> <p><u>BUDI SANTOSA</u></p>
Judul SOP	<b>NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha</p>		<p>Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.</p>

**PROSEDUR PELAYANAN NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)**

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

### PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<b>Perseorangan :</b> 1. KTP 2. NPWP (jika ada) 3. Email 4. Nomor HP 5. Mengisi Data Usaha  <b>Non-Perseorangan</b> 1. KTP Direktur 2. NPWP Badan Usaha 3. Akta Perusahaan (terbaru) 4. Email perusahaan 5. Nomor HP Direktur 6. Mengisi Data Usaha	Tidak ada	30 menit	Selama kegiatan usaha masih berjalan

*Catatan :*

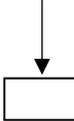
*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

**5. SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA TEKNIK SWASTA**  
KBLI 78421 (Pelatihan Kerja Teknik Swasta)

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/005/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA TEKNIK SWASTA</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>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</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA TEKNIK SWASTA**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disnaker trans	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	2 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Apabila pelaku usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka pelaku usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari kementerian yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>5. Dalam hal usaha pelatihan kerja mempekerjakan tenaga kerja asing (TKA) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berupa dokumen TKA yang disahkan oleh Menteri Ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk terdiri dari:</p> <p>a. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan</p> <p>b. Dokumen Pengesahan RPTKA (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>6. Melampirkan identitas dan riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa Dokumen KTP/Paspor dan CV Penanggungjawab LPK</p> <p>7. Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat:</p> <p>a. struktur organisasi dan uraian tugas</p> <p>b. daftar &amp; CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur</p> <p>c. program kerja dan RAB untuk 3 (tiga) tahun</p> <p>d. program PBK</p> <p>e. kapasitas latih per tahun</p> <p>f. daftar &amp; foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan</p> <p>8. Melampirkan tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau Sewa bermeterai cukup</p> <p>9. Surat kerjasama dengan lembaga pelatihan kerja yang sudah memperoleh Akreditasi dari lembaga akreditasi lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p>	Tidak ada	5 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

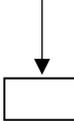
**6. SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI SWASTA**

KBLI 78422 (Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Swasta)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/006/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI SWASTA</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>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</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI SWASTA**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disnaker trans	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3				↓ 	Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5				↓ 	Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8				↓ 	Berkas Persyaratan	2 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9				↓ 	Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Apabila pelaku usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka pelaku usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari kementerian yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>2. Dalam hal usaha pelatihan kerja mempekerjakan tenaga kerja asing (TKA) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berupa dokumen TKA yang disahkan oleh Menteri Ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk terdiri dari:                      a. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan                      b. Dokumen Pengesahan RPTKA (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>3. Melampirkan identitas dan riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa Dokumen KTP/Paspor dan CV Penanggungjawab LPK</p> <p>4. Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat:                      a. struktur organisasi dan uraian tugas                      b. daftar &amp; 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 &amp; foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan</p> <p>5. Melampirkan tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau Sewa bermeterai cukup</p> <p>6. Surat kerjasama dengan lembaga pelatihan kerja yang sudah memperoleh Akreditasi dari lembaga akreditasi lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p>	Tidak ada	5 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

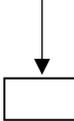
**7. SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA INDUSTRI KREATIF SWASTA**

KBLI 78423 (Pelatihan Kerja Industri Kreatif Swasta)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/007/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA INDUSTRI KREATIF SWASTA</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>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</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA INDUSTRI KREATIF SWASTA**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disnaker trans	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2				 	Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3				 	Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4				 	Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5				 	Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6				 	Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7				 	Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8				 	Berkas Persyaratan	2 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9				 	Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Apabila pelaku usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka pelaku usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari kementerian yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>2. Dalam hal usaha pelatihan kerja mempekerjakan tenaga kerja asing (TKA) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berupa dokumen TKA yang disahkan oleh Menteri Ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk terdiri dari:                      a. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan                      b. Dokumen Pengesahan RPTKA (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>3. Melampirkan identitas dan riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa Dokumen KTP/Paspor dan CV Penanggungjawab LPK</p> <p>4. Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat:                      a. struktur organisasi dan uraian tugas                      b. daftar &amp; 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 &amp; foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan</p> <p>5. Melampirkan tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau Sewa bermeterai cukup</p> <p>6. Surat kerjasama dengan lembaga pelatihan kerja yang sudah memperoleh Akreditasi dari lembaga akreditasi lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p>	Tidak ada	5 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

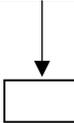
**8. SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA PARIWISATA DAN PERHOTELAN SWASTA**

KBLI 78424 (Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Swasta)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/008/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA PARIWISATA DAN PERHOTELAN SWASTA</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>3. 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</li> <li>4. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP NIB</li> <li>2. SOP PKKPR Berusaha</li> <li>3. SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>4. SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA PARIWISATA DAN PERHOTELAN SWASTA**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disnaker trans	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	2 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Apabila pelaku usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka pelaku usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari kementerian yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>2. Dalam hal usaha pelatihan kerja mempekerjakan tenaga kerja asing (TKA) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berupa dokumen TKA yang disahkan oleh Menteri Ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk terdiri dari:</p> <p>a. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan</p> <p>b. Dokumen Pengesahan RPTKA (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>3. Melampirkan identitas dan riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa Dokumen KTP/Paspor dan CV Penanggungjawab LPK</p> <p>4. Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat:</p> <p>a. struktur organisasi dan uraian tugas</p> <p>b. daftar &amp; CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur</p> <p>c. program kerja dan RAB untuk 3 (tiga) tahun</p> <p>d. program PBK</p> <p>e. kapasitas latih per tahun</p> <p>f. daftar &amp; foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan</p> <p>5. Melampirkan tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau Sewa bermeterai cukup</p> <p>6. Surat kerjasama dengan lembaga pelatihan kerja yang sudah memperoleh Akreditasi dari lembaga akreditasi lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p>	Tidak ada	5 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

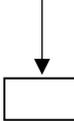
**9. SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA BISNIS DAN MANAJEMEN SWASTA**

KBLI 78425 (Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta)

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/009/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA BISNIS DAN MANAJEMEN SWASTA</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>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</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA BISNIS DAN MANAJEMEN SWASTA**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disnaker trans	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	2 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Apabila pelaku usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka pelaku usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari kementerian yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>2. Dalam hal usaha pelatihan kerja mempekerjakan tenaga kerja asing (TKA) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berupa dokumen TKA yang disahkan oleh Menteri Ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk terdiri dari:</p> <p>a. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan</p> <p>b. Dokumen Pengesahan RPTKA (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>3. Melampirkan identitas dan riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa Dokumen KTP/Paspor dan CV Penanggungjawab LPK</p> <p>4. Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat:</p> <p>a. struktur organisasi dan uraian tugas</p> <p>b. daftar &amp; CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur</p> <p>c. program kerja dan RAB untuk 3 (tiga) tahun</p> <p>d. program PBK</p> <p>e. kapasitas latih per tahun</p> <p>f. daftar &amp; foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan</p> <p>5. Melampirkan tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau Sewa bermeterai cukup</p> <p>6. Surat kerjasama dengan lembaga pelatihan kerja yang sudah memperoleh Akreditasi dari lembaga akreditasi lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p>	Tidak ada	5 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

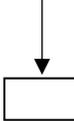
**10. SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA PEKERJAAN DOMESTIK SWASTA**

KBLI 78426 (Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Swasta)

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/010/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA PEKERJAAN DOMESTIK SWASTA</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>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</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA PEKERJAAN DOMESTIK SWASTA**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disnaker trans	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	2 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Apabila pelaku usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka pelaku usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari kementerian yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>2. Dalam hal usaha pelatihan kerja mempekerjakan tenaga kerja asing (TKA) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berupa dokumen TKA yang disahkan oleh Menteri Ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk terdiri dari:</p> <p>a. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan</p> <p>b. Dokumen Pengesahan RPTKA (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>3. Melampirkan identitas dan riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa Dokumen KTP/Paspor dan CV Penanggungjawab LPK</p> <p>4. Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat:</p> <p>1) struktur organisasi dan uraian tugas</p> <p>2) daftar &amp; CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur</p> <p>3) program kerja dan RAB untuk 3 (tiga) tahun</p> <p>4) program PBK</p> <p>5) kapasitas latih per tahun</p> <p>6) daftar &amp; foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan</p> <p>5. Melampirkan tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau Sewa bermeterai cukup</p> <p>6. Surat kerjasama dengan lembaga pelatihan kerja yang sudah memperoleh Akreditasi dari lembaga akreditasi lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p>	Tidak ada	5 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

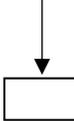
**11. SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA PERTANIAN DAN PERIKANAN SWASTA**

KBLI 78427 (Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Swasta)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/011/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA PERTANIAN DAN PERIKANAN SWASTA</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>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</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR PELATIHAN KERJA PERTANIAN DAN PERIKANAN SWASTA**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disnaker trans	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3				↓ 	Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5				↓ 	Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8				↓ 	Berkas Persyaratan	2 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9				↓ 	Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Apabila pelaku usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka pelaku usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari kementerian yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>2. Dalam hal usaha pelatihan kerja mempekerjakan tenaga kerja asing (TKA) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berupa dokumen TKA yang disahkan oleh Menteri Ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk terdiri dari:</p> <p>a. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan</p> <p>b. Dokumen Pengesahan RPTKA (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p> <p>3. Melampirkan identitas dan riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa Dokumen KTP/Paspor dan CV Penanggungjawab LPK</p> <p>4. Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat:</p> <p>a. struktur organisasi dan uraian tugas</p> <p>b. daftar &amp; CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur</p> <p>c. program kerja dan RAB untuk 3 (tiga) tahun</p> <p>d. program PBK</p> <p>e. kapasitas latih per tahun</p> <p>f. daftar &amp; foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan</p> <p>5. Melampirkan tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau Sewa bermeterai cukup</p> <p>6. Surat kerjasama dengan lembaga pelatihan kerja yang sudah memperoleh Akreditasi dari lembaga akreditasi lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup (Untuk Pelaku Usaha PMA)</p>	Tidak ada	5 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

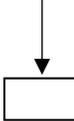
**12. SERTIFIKAT STANDAR ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU UNTUK BARANG UMUM DAN/ATAU HEWAN**

KBLI 50221 (Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Umum dan/atau Hewan)

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/012/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  BUDI SANTOSA
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU UNTUK BARANG UMUM DAN/ATAU HEWAN</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU UNTUK BARANG UMUM DAN/ATAU HEWAN**

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

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

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

*Catatan :*

*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

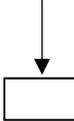
**13. SERTIFIKAT STANDAR ANGKUTAN PERKOTAAN BUKAN BUS,  
DALAM TRAYEK**

KBLI 49413 (Angkutan Perkotaan Bukan Bus, Dalam Trayek)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/013/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR ANGKUTAN PERKOTAAN BUKAN BUS, DALAM TRAYEK</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi</li> <li>4. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP NIB</li> <li>2. SOP PKKPR Berusaha</li> <li>3. SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>4. SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR ANGKUTAN PERKOTAAN BUKAN BUS, DALAM TRAYEK**

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

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

### **PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik</li><li>2. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan</li><li>3. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan</li><li>4. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor</li><li>5. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek</li><li>6. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik</li><li>7. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan</li><li>8. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan</li><li>9. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum</li></ol>	Tidak ada	5 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

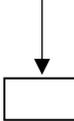
*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

**14. SERTIFIKAT STANDAR USAHA KLINIK**  
KBLI 86105 (Aktivitas Klinik Swasta)

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/014/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR USAHA KLINIK</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR USAHA KLINIK**

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu baku			Ket	
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Dinkes	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu		output
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko menengah tinggi					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh Petugas dari Dinas Kesehatan Kab. Kotawaringin Barat selaku dinas teknis					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8	Dinas Teknis melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dari dinas teknis akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	17 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas teknis dapat memilih untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 Hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di Klinik</li> <li>2. Sertifikat standar usaha Klinik atau surat izin operasional Klinik sebelumnya yang masih berlaku (opsional bagi Klinik dengan perpanjangan atau perubahan perizinan)</li> <li>3. Self assessment Klinik</li> <li>4. Profil Klinik</li> <li>5. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)</li> <li>6. Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) (opsional bila ada Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TK-WNA)</li> <li>7. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum)</li> <li>8. Daftar obat-obatan</li> <li>9. Daftar nama SDM Klinik</li> <li>10. Surat keterangan dari dinas kesehatan kabupaten/kota mengenai pertimbangan persetujuan pendirian Klinik (opsional bagi Klinik dengan perizinan baru)</li> <li>11. Surat pernyataan penggantian badan hukum, nama klinik, kepemilikan modal, jenis klinik dan/ atau alamat klinik yang ditandatangani oleh pemilik klinik (opsional bagi Klinik dengan perubahan perizinan)</li> </ol>	Tidak ada	20 hari	5 Tahun

*Catatan :*

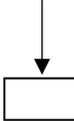
*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

**15. SERTIFIKAT STANDAR USAHA PUSKESMAS**  
KBLI 86102 (Aktivitas Puskesmas)

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/015/SOP/DPMPSTP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT STANDAR USAHA PUSKESMAS</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT STANDAR USAHA PUSKESMAS**

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Dinkes	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko menengah tinggi					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh Petugas dari Dinas Kesehatan Kab. Kotawaringin Barat selaku dinas teknis					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8	Dinas Teknis melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dari dinas teknis akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	22 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas teknis dapat memilih untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Sertifikat Standar	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Administrasi Umum 2. Teknis, meliputi: a. Lokasi b. Bangunan c. Sarana dan prasarana d. Peralatan e. Ketenagaan f. Kefarmasian g. Laboratorium medis	Tidak ada	25 hari	5 Tahun

*Catatan :*

*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

**16. IZIN APOTEK**

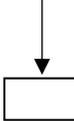
KBLI 47721 (Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia di Apotik)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/016/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN APOTEK</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 17 tahun 2024 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>Surat Direktur Pelayanan Kefarmasian Nomor : FY.01.01/1/785/2021 perihal Implementasi Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 pada Proses Perizinan Berusaha Apotek dan Toko Obat melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP NIB 2. SOP PKKPR Berusaha 3. SOP Persetujuan Lingkungan 4. SOP PBG	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN APOTEK**

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

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan dari pelaku usaha Apoteker (untuk perseorangan) atau pimpinan PT/CV/Yayasan/Koperasi (untuk nonperseorangan)</li> <li>b. Surat perjanjian kerjasama dengan Apoteker yang disahkan oleh notaris (untuk pelaku usaha Apotek nonperseorangan)</li> <li>c. Dokumen SPPL</li> <li>d. Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin)</li> <li>e. dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin)</li> <li>f. <i>Self-assessment</i> penyelenggaraan Apotek melalui aplikasi SIMONA (<a href="http://simona.kemkes.go.id">simona.kemkes.go.id</a>) (untuk perpanjangan dan perubahan izin)</li> <li>g. Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin)</li> <li>h. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi apotek di aplikasi SIPNAP (<a href="http://sipnap.kemkes.go.id">sipnap.kemkes.go.id</a>)</li> <li>i. Bukti pembayaran PAD (sesuai kebijakan pemda)</li> </ul> <p>2. Lokasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi geotag Apotek</li> <li>b. Informasi terkait lokasi apotek (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan).</li> <li>c. Informasi bahwa Apotek tidak berada di dalam lingkungan Rumah Sakit.</li> </ul> <p>3. Bangunan</p> <p>Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang apotek</p> <p>4. Sarana, prasarana dan peralatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data sarana, prasarana dan peralatan.</li> <li>b. Foto Papan nama Apotek dan posisi pemasangannya.</li> <li>c. Foto Papan nama praktik Apoteker dan posisi pemasangannya.</li> </ul> <p>5. SDM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Struktur Organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Apotek, memuat paling sedikit terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Informasi tentang SDM Apotek,</li> </ul> </li> </ul>	Tidak ada	9 hari	5 Tahun

<p>meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Apoteker penanggung jawab</li><li>b) Direktur (untuk pelaku usaha non perseorangan)</li><li>c) Apoteker lain dan/atau TTK, asisten tenaga kefarmasian dan/atau tenaga administrasi jika ada</li></ul> <p>2) Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM Apotek.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b. Data Apoteker penanggung jawab WNI (KTP, STRA, dan SIPA)</li><li>c. informasi paling sedikit 2 (dua) orang Apoteker untuk Apotek yang membuka layanan 24 jam</li><li>d. Surat Izin Praktik untuk seluruh Seluruh Apoteker dan/atau TTK yang bekerja di Apotek.</li></ul>			
--	--	--	--

*Catatan :*

*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

**17. IZIN TOKO OBAT**

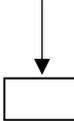
KBLI 47722 (Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia Bukan di Apotik)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/017/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN TOKO OBAT</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 17 tahun 2024 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>Surat Direktur Pelayanan Kefarmasian Nomor : FY.01.01/1/785/2021 perihal Implementasi Permenkes Nomor 14 Tahun 2021 pada Proses Perizinan Berusaha Apotek dan Toko Obat melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>

Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP NIB 2. SOP PKKPR Berusaha 3. SOP Persetujuan Lingkungan 4. SOP PBG	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN TOKO OBAT**

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

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan dari pelaku usaha perseorangan dan nonperseorangan (pimpinan PT/CV/Yayasan/Koperasi (untuk nonperseorangan)</li> <li>b. Surat perjanjian kerjasama dengan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang dilengkapi materai (untuk pelaku usaha Toko Obat nonperseorangan)</li> <li>c. Dokumen SPPL</li> <li>d. Seluruh dokumen yang mengalami perubahan (untuk permohonan perubahan izin)</li> <li>e. dokumen izin yang masih berlaku (untuk perpanjangan izin)</li> <li>f. <i>Self-assessment</i> penyelenggaraan Toko Obat melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id) (untuk perpanjangan dan perubahan izin)</li> <li>g. Pelaporan terakhir (untuk perpanjangan dan perubahan izin)</li> <li>h. Surat pernyataan komitmen untuk melaksanakan registrasi toko obat melalui aplikasi SIMONA (simona.kemkes.go.id)</li> <li>i. Bukti pembayaran PAD (sesuai kebijakan pemda)</li> </ul> <p>2. Lokasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi geotag Toko Obat</li> <li>b. Informasi terkait lokasi Toko Obat (misalnya di pusat perbelanjaan, apartemen, perumahan).</li> </ul> <p>3. Bangunan</p> <p>Denah bangunan yang menginformasikan pembagian ruang dan ukuran ruang toko obat</p> <p>4. Sarana, prasarana dan peralatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data sarana, prasarana dan peralatan.</li> <li>b. Foto Papan nama Toko Obat dan posisi pemasangannya.</li> </ul> <p>5. SDM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Struktur Organisasi SDM yang ditetapkan oleh penanggung jawab Toko Obat, memuat paling sedikit terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Informasi tentang SDM Toko Obat, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tenaga Teknis Kefarmasian</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Tidak ada	9 hari	5 Tahun

<p>(TTK) penanggung jawab</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b) Direktur (untuk pelaku usaha non perseorangan)</li><li>c) TTK lain dan/atau asisten tenaga kefarmasian dan/atau tenaga administrasi jika ada</li></ul> <p>2) Tugas pokok dan fungsi masing-masing SDM Toko Obat.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b. Data Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) penanggung jawab WNI (KTP, STR TTK, dan SIP TTK)</li><li>c. Jumlah TTK dan tenaga lain disesuaikan dengan jam operasional</li><li>d. Seluruh TTK harus memiliki Surat Izin Praktik</li></ul>			
--	--	--	--

*Catatan :*

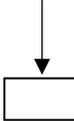
*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

**18. IZIN UNIT TRANFUSI DARAH (UTD)**  
KBLI 86903 (Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan)

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/018/SOP/DPMPSTP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN UNIT TRANFUSI DARAH (UTD)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan nomor 14 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor kesehatan</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN UNIT TRANFUSI DARAH (UTD)**

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Dinkes	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1	Permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat dilakukan oleh pelaku usaha secara mandiri atau melalui pendampingan					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS-RBA bagi pelaku usaha yang belum memiliki akun OSS, bagi yang telah memiliki akun oss sebelumnya, maka dilakukan migrasi akun oss					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3	Pelaku usaha mendaftarkan akun OSS dengan mengisi data pelaku usaha perseorangan atau data badan usaha untuk nonperseorangan, dengan menentukan skala usaha UMK atau Non-UMK					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4	Data pelaku usaha/badan usaha yang telah diisi selanjutnya didaftarkan untuk mendapatkan akun OSS-RBA berupa username dan password					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5	Pelaku usaha masuk akun oss menggunakan akun oss yang telah diterima					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6	Pelaku usaha mengisi data usaha sesuai bidang usaha (KBLI) tingkat risiko tinggi					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7	Pelaku usaha diminta melengkapi dokumen persyaratan yang telah ditentukan oleh sistem oss sesuai ketentuan yang mengatur. Data tersebut di upload untuk selanjutnya diverifikasi oleh Petugas dari Dinas Kesehatan Kab. Kotawaringin Barat selaku dinas teknis					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8	Dinas Teknis melakukan verifikasi berkas permohonan yang telah di upload. Dalam hal perlu dilakukan verifikasi lapangan, petugas dari dinas teknis akan mengecek lokasi usaha yang diajukan					Berkas Persyaratan	22 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9	Berdasarkan berkas yang disampaikan dan verifikasi lapangan, dinas teknis dapat memilih untuk perbaikan, persetujuan atau penolakan permohonan					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selajutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Profil UTD 2. Self assessment UTD 3. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di UTD 4. Perizinan berusaha UTD yang masih berlaku (opsional bagi UTD dengan perpanjangan atau perubahan perizinan) 5. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) 6. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi UTD dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum) 7. Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD yang dikeluarkan oleh dinas kesehatan provinsi (UTD kelas Utama) atau dinas kesehatan kabupaten/kota (UTD kelas Pratama atau Madya) (opsional bagi UTD dengan perizinan baru) 8. Denah bangunan UTD 9. Daftar nama SDM UTD	Tidak ada	25 hari	5 Tahun

*Catatan :*

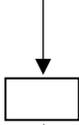
*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

**19. IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM PRIMER (KSP PRIMER)**  
KBLI 64141 (Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer))

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/019/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM PRIMER (KSP PRIMER)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM PRIMER (KSP PRIMER)**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disperindag kopukm	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	1 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujua, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)				Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP				Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha				Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan				Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti setoran Modal Usaha Awal pada Koperasi berupa bukti penempatan modal pada rekening tabungan atas nama Koperasi pada bank umum untuk KSP Primer, disertai dengan bukti setoran modal masing-masing anggota</li> <li>2. Memiliki Rencana Kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia</li> <li>3. Administrasi dan pembukuan pada KSP Primer</li> <li>4. Pengurus dan Pengawas harus memiliki riwayat hidup dengan melampirkan surat pernyataan bermaterai yang telah ditandatangani yang mencakup:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor jasa keuangan;</li> <li>b. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan</li> <li>c. tidak pernah dinyatakan pailit atau menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir</li> </ol> </li> <li>5. Surat keterangan lulus uji kelayakan dan kepatutan untuk Pengurus dan Pengawas yang dikeluarkan oleh Menteri, gubernur, atau bupati/walikota sesuai dengan kewenangannya</li> <li>6. Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pengurus yang berisi komitmen dalam hal terdapat kelebihan dana maka hanya dapat menempatkannya dalam bentuk:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. giro, deposito berjangka, tabungan, sertifikat deposito pada bank;</li> <li>b. Simpanan dan Simpanan Berjangka pada KSP dan lembaga keuangan lainnya;</li> <li>c. pembelian instrumen saham dan obligasi di pasar modal; dan</li> <li>d. pengembangan dana tabungan melalui sarana investasi lainnya berupa:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) investasi langsung, dalam bentuk penyertaan modal dan pemberian Pinjaman kepada Koperasi lain</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	Tidak ada	3 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

<p>melalui kerja sama antar-Koperasi; dan</p> <p>2) pembiayaan sindikasi untuk suatu proyek jangka pendek dengan Risiko rendah dan memiliki pendapatan yang tinggi atau moderat</p> <p>7. Surat pernyataan mengenai informasi Penerima Manfaat (Beneficial Owner) di Koperasi yang ditandatangani oleh Pengurus</p> <p>8. Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa</p> <p>9. Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan Koperasi bagi Pengelola</p> <p>10. Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama Koperasi, dan sarana kerja; dan</p> <p>11. Surat bukti konfirmasi dan permohonan registrasi user pelaporan go anti money laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan</p>			
--	--	--	--

*Catatan :*

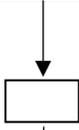
*Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*

**20. IZIN INDUSTRI AIR KEMASAN**  
KBLI 11051 (Industri Air Kemasan)

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/020/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN INDUSTRI AIR KEMASAN</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN INDUSTRI AIR KEMASAN**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disperindag kopukm	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	4 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujua, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

### **PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan 2. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas	Tidak ada	7 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

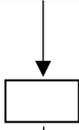
- 1. Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*
- 2. Dokumen persyaratan tersebut di atas di proses melalui aplikasi Siinas. Untuk lebih jelasnya dapat dikoordinasikan melalui Dinas Perindagkopukm Bidang Perindustrian*

**21. IZIN INDUSTRI AIR MINUM ISI ULANG**  
KBLI 11052 (Industri Air Minum Isi Ulang)

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/021/SOP/DPMPSTP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN INDUSTRI AIR MINUM ISI ULANG</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN INDUSTRI AIR MINUM ISI ULANG**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disperindag kopukm	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	4 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

### **PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan 2. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas	Tidak ada	7 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

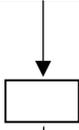
- 1. Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*
- 2. Dokumen persyaratan tersebut di atas di proses melalui aplikasi Siinas. Untuk lebih jelasnya dapat dikoordinasikan melalui Dinas Perindagkopukm Bidang Perindustrian*

**22. IZIN INDUSTRI MINYAK GORENG KELAPA SAWIT**  
KBLI 10437 (Industri Minyak Goreng Kelapa Sawit)

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/022/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN INDUSTRI MINYAK GORENG KELAPA SAWIT</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha	Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.	

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN INDUSTRI MINYAK GORENG KELAPA SAWIT**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disperindag kopukm	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	4 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan 2. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas	Tidak ada	7 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

Catatan :

- 1. Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*
- 2. Dokumen persyaratan tersebut di atas di proses melalui aplikasi Siinas. Untuk lebih jelasnya dapat dikoordinasikan melalui Dinas Perindagkopukm Bidang Perindustrian*

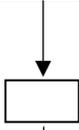
**23. IZIN INDUSTRI MINYAK MENTAH KELAPA SAWIT  
(CRUDE PALM OIL)**

KBLI 10431 (Industri Minyak Mentah Kelapa Sawit (Crude Palm Oil))

 <p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p align="center">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/023/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN INDUSTRI MINYAK MENTAH KELAPA SAWIT (CRUDE PALM OIL)</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN INDUSTRI MINYAK MENTAH KELAPA SAWIT (CRUDE PALM OIL)**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disperindag kopukm	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	4 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujua, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)				Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP				Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha				Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan				Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan 2. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas	Tidak ada	7 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

- 1. Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*
- 2. Dokumen persyaratan tersebut di atas di proses melalui aplikasi Siinas. Untuk lebih jelasnya dapat dikoordinasikan melalui Dinas Perindagkopukm Bidang Perindustrian*
- 3. Pelaku Usaha Wajib Terintegrasi dengan kebun kelapa sawit (KBLI 01262)*
- 4. Skala Usaha wajib di atas 10 M (Skala Besar), adapun untuk skala usaha mikro, kecil dan menengah tanpa melalui penilaian (terbit otomatis) dokumen perizinan berupa sertifikat standar*

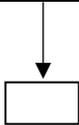
**24. IZIN AKTIVITAS PENGEPAKAN**

KBLI 10437 (Aktivitas Pengepakan)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/024/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN AKTIVITAS PENGEPAKAN</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha</p>		<p>Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.</p>

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN AKTIVITAS PENGEPAKAN**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disperindag kopukm	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	4 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)				Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP				Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha				Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan				Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan 2. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas	Tidak ada	7 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

- 1. Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*
- 2. Dokumen persyaratan tersebut di atas di proses melalui aplikasi Siinas. Untuk lebih jelasnya dapat dikoordinasikan melalui Dinas Perindagkopukm Bidang Perindustrian*

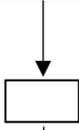
**25. IZIN JASA KALIBRASI/METROLOGI**

KBLI 71205 (Jasa Kalibrasi/Metrologi)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/025/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN JASA KALIBRASI/ METROLOGI</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN JASA KALIBRASI/METROLOGI**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disperindag kopukm	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	4 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan 2. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas	Tidak ada	7 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

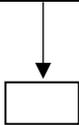
- 1. Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*
- 2. Dokumen persyaratan tersebut di atas di proses melalui aplikasi Siinas. Untuk lebih jelasnya dapat dikoordinasikan melalui Dinas Perindagkopukm Bidang Perindustrian*

**26. IZIN KAWASAN INDUSTRI**  
KBLI 68130 (Kawasan Industri)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/026/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN KAWASAN INDUSTRI</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN KAWASAN INDUSTRI**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disperindag kopukm	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	4 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujua, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan 2. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas	Tidak ada	7 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

- 1. Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*
- 2. Dokumen persyaratan tersebut di atas di proses melalui aplikasi Siinas. Untuk lebih jelasnya dapat dikoordinasikan melalui Dinas Perindagkopukm Bidang Perindustrian*

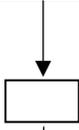
**27. IZIN PERKEBUNAN BUAH KELAPA SAWIT**

KBLI 01262 (Perkebunan Buah Kelapa Sawit)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/027/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>IZIN PERKEBUNAN BUAH KELAPA SAWIT</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha</p>		<p>Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.</p>

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN PERKEBUNAN BUAH KELAPA SAWIT**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Distan	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	4 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujua, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen Izin	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Persyaratan khusus usaha:</p> <p>a. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);</p> <p>b. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;</p> <p>c. Persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat;</p> <p>d. Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan;</p> <p>e. Kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan;</p> <p>f. Kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan Pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan;</p> <p>2. Persyaratan umum adalah rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar.</p>	Tidak ada	5 hari	Selama pelaku usaha menjalankan usaha

*Catatan :*

1. *Bagi Pelaku Usaha Non-UMK maka perlu melengkapi dokumen perizinan dasar berupa KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG sesuai NSPK yang mengatur*
2. *diperuntukan bagi luas usaha > 25 Ha, dengan skala usaha minimal 5 M*

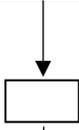
B.3. PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PBUMKU)

**28. TANDA DAFTAR GUDANG**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/028/SOP/DPMPTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>TANDA DAFTAR GUDANG</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan</li> <li>4. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP NIB</li> <li>2. SOP PKKPR Berusaha</li> <li>3. SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>4. SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN TANDA DAFTAR GUDANG**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Disperindag kopukm	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	2 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujua, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)				Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP				Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha				Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan				Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen TDG	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
1. Bukti bayar PNPB 2. Alamat Gudang dan titik koordinatnya 3. Dokumentasi tampak depan, samping kanan, samping kiri, belakang, dan dalam Gudang 4. Formulir data teknis Tanda Daftar Gudang	Tidak ada	5 hari	5 Tahun

Catatan :

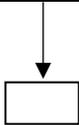
1. TDG diajukan oleh pemilik gudang
2. TDG yang diajukan telah menyelesaikan perizinan dasar (KKPR, Persetujuan Lingkungan, PBG/IMB)

**29. SERTIFIKAT LAIK SEHAT**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/029/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT LAIK SEHAT</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP NIB</li> <li>SOP PKKPR Berusaha</li> <li>SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK SEHAT**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Dinkes	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3				↓ 	Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5				↓ 	Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7				↓ 	Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8				↓ 	Berkas Persyaratan	9 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9				↓ 	Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujua, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)					Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha					Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan					Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen SLS	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

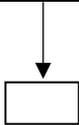
Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Persyaratan Administrasi:</p> <p>a. Formulir Permohonan Sertifikat/Surat Keterangan Laik Sehat (Format sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021)</p> <p>b. Denah Lokasi dan Bangunan tempat Usaha</p> <p>c. Perizinan Berusaha dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif</p> <p>2. Bukti hasil uji laboratorium hasil Pemenuhan Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan (SBMKL):</p> <p>a. air</p> <p>b. makanan</p> <p>c. udara</p> <p>d. rectal swab penjamah pangan, alat</p> <p>3. Untuk KBLI 55130, 55192, 55900, 55199, 55191: Surat keterangan mengikuti penyuluhan kebersihan usaha akomodasi</p> <p>4. Self Assessment Inspeksi Kesehatan Lingkungan (Format sesuai Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021)</p> <p>5. Untuk KBLI 55110, 55194, 55120, 55193: Sertifikat peningkatan kapasitas/pelatihan petugas kebersihan akomodasi (cleaning service)</p> <p>6. Untuk KBLI 55130, 55192, 55900, 55199, 55191: Surat keterangan mengikuti penyuluhan peningkatan kapasitas penjamah pangan</p> <p>7. Untuk KBLI 55110, 55194, 55120, 55193: Sertifikat Pelatihan Keamanan Pangan Siap Saji minimal 50% dari jumlah tenaga penjamah makanan</p>	Tidak ada	12 hari	3 Tahun

**30. SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT</b></p> <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	500.16.7.2/030/SOP/DPMPSTSP.D
	Tanggal Pembuatan	13-01-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	20-01-2025
	Disahkan Oleh	Pj. Bupati Kotawaringin Barat  TTD  <u>BUDI SANTOSA</u>
Judul SOP	<b>SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan di Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kotawaringin Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi.</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko melalui OSS-RBA.</li> <li>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP NIB</li> <li>2. SOP PKKPR Berusaha</li> <li>3. SOP Persetujuan Lingkungan</li> <li>4. SOP PBG</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Printer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Agar seluruh dokumen yang dipersyaratkan di dalam sistem OSS dipersiapkan oleh pelaku usaha		Disimpan sebagai data dan arsip perizinan.

**PROSEDUR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
	Kepala DPM PTSP	Unit Perizinan	Unit Dinkes	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1					Komputer dan Internet	-	-	Waktu pelayanan disesuaikan dengan kelancaran jaringan internet
2					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
3					Komputer dan Internet	15 menit	Akun OSS	
4					Komputer dan Internet	10 menit	Akun OSS	
5					Komputer dan Internet	1 menit	Beranda OSS	
6					Komputer dan Internet	10 menit	Data Usaha	
7					Komputer dan Internet	10 menit	Upload Dokumen Persyaratan	
8					Berkas Persyaratan	27 Hari	Berkas dinyatakan lengkap	
9					Berkas Persyaratan	10 menit	Persetujua, Perbaikan, Penolakan	

10	Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan berkas pelaku usaha diminta melakukan perbaikan kelengkapan persyaratan. Jika, berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diberikan persetujuan permohonan dengan mengupload dokumen teknis sesuai ketentuan yang mengatur (jika diperlukan)				Dokumen Lampiran Teknis	1 Hari	Persetujuan, Perbaikan, Penolakan	
11	Permohonan yang telah disetujui oleh dinas teknis, selanjutnya diverifikasi dan disetujui oleh unit perizinan PTSP				Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
12	Selanjutnya Kadis DPMPTSP memberikan persetujuan permohonan pelaku usaha				Komputer dan Internet	1 hari	Permohonan Disetujui	
13	Pelaku usaha dapat mencetak secara mandiri izin yang telah diterbitkan				Printer dan Kertas	10 menit	Dokumen SLHS	

**PERSYARATAN, STANDAR BIAYA, WAKTU DAN MASA BERLAKU**

Persyaratan Pelayanan	Standar Biaya	Waktu Penyelesaian	Masa Berlaku
<p>1. Persyaratan Administrasi meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Nama pengusaha</li><li>b. Jenis Tempat Pengolahan Pangan (pilih yang sesuai: jasa boga A/B/C, restoran, TPP Tertentu, Depot Air Minum)</li><li>c. Nama Tempat Pengolahan Pangan</li><li>d. Alamat Tempat Pengolahan Pangan</li><li>e. Jumlah penjamah pangan atau (khusus depot air minum) jumlah operator depot air minum</li><li>f. Jumlah penjamah pangan memiliki sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji atau (khusus depot air minum) sertifikat pelatihan higiene sanitasi depot air minum</li></ul>	Tidak ada	30 hari	3 Tahun
<p>2. Persyaratan Teknis meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi pengelola/pemilik/penanggung jawab TPP</li><li>b. sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi penjamah pangan atau pelatihan higiene sanitasi Depot Air Minum bagi penjamah pangan/operator DAM</li></ul>			
<p>3. Bukti laboratorium Standar Baku Mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium yang terakreditasi KAN atau laboratorium yang ditunjuk oleh pemerintah daerah paling lama 1 bulan sebelum pengajuan permohonan</p>			
<p>4. FORMULIR INSPEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN (pilih salah satu):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. JASA BOGA/KATERING</li><li>b. RESTORAN</li><li>c. TEMPAT PENGELOLAAN PANGAN (TPP) TERTENTU</li><li>d. DEPOT AIR MINUM</li></ul>			
<p>5. Persyaratan Perpanjangan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. SLHS yang masih berlaku</li></ul>			



Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

*Budi Santosa*  
BUDI SANTOSA