



GUBERNUR GORONTALO
KEPUTUSAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR **14 / 15 / I / 2024**

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN
BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN NON PERIZINAN PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi, perlu adanya system pelayanan perizinan dan non perizinan yang cepat, efisien dan terpadu;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 47 Tahun 2023, perlu Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
12. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

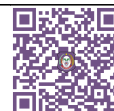
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
15. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI GORONTALO.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Gorontalo sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

KEDUA : Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU meliputi:

- a. komponen penyampaian layanan (*service delivery*):
 1. persyaratan;
 2. sistem, mekanisme, dan prosedur;
 3. jangka waktu penyelesaian;
 4. biaya/tarif;
 5. produk pelayanan; dan
 6. penanganan pengaduan, saran, dan masukan.
- b. komponen *manufacturing*:
 1. dasar hukum;
 2. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
 3. kompetensi pelaksana;
 4. pengawasan internal;
 5. jumlah pelaksana;
 6. jaminan pelayanan;
 7. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
 8. evaluasi kinerja pelaksana.

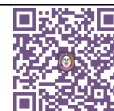
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



- KETIGA : Jenis-Jenis Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman/acuan dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan dalam rangka:
- a. penerbitan Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. pembinaan dan pengawasan; dan
 - c. penanganan pengaduan.
- KELIMA : Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dapat dilakukan perubahan mutu baku berdasarkan kesepakatan bersama pelaksana Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dengan persetujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Gorontalo
- KEENAM : Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat ditinjau kembali setiap tahun, sesuai dengan perkembangan keadaan dan/atau perubahan ketentuan peraturan perundang undangan.
- KETUJUH : Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam proses pelayanan perizinan dan non perizinan (penyelenggara), serta sebagai acuan penilaian kualitas pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEDELAPAN : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 5 Januari 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh :
PENJABAT GUBERNUR GORONTALO

Ir. ISMAIL PAKAYA, M.E
yang diterbitkan oleh BSrE.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR **14 / 15 / I / 2024**
TANGGAL 5 JANUARI 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN
BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN NON PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU.

I. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN
BERUSAHA BERBASIS RESIKO DAN NON PERIZINAN PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko, mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Online Single Submission (OSS) Risk Based Approach (RBA) merupakan adalah Perizinan Berusaha berbasis risiko (Rendah, Menengah dan Tinggi) yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, atau Bupati/Walikota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi guna mempermudah dan mempercepat proses perizinan. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik/OSS digunakan dalam pengurusan izin berusaha oleh pelaku usaha dengan karakteristik berbentuk badan usaha maupun perorangan; Usaha mikro, kecil, menengah maupun besar, Usaha perorangan/badan usaha baik yang baru maupun yang sudah berdiri sebelum operasionalisasi OSS. Perizinan dari pusat hingga ke daerah betul-betul terintegrasi menjadi satu kesatuan. Perizinan menggunakan model registrasi yang lebih modern, lebih cepat, dengan sistem data yang terpadu dan terintegrasi, hal tersebut tidak perlu lagi melewati banyak rantai birokrasi. Berdasarkan Peraturan Pemerintah dimaksud Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, merupakan sistem yang dibuat pemerintah untuk mempermudah pelaku bisnis untuk mengurus perizinan usahanya, dan diterbitkan melalui OSS sesuai pengelompokkan perizinan yang tanpa pemenuhan komitmen dan dengan pemenuhan komitmen berdasarkan kewenangan Pemerintah Daerah. Sistem yang mengintegrasikan seluruh pelayanan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Menteri/Pimpinan Lembaga, Gubernur, atau Bupati/Walikota yang dilakukan melalui elektronik sehingga meningkatkan Kemudahan Berusaha (*ease of doing bussines*). Pemerintah Provinsi Gorontalo dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi terus berupaya dalam peningkatan kinerja dan reformasi pelayanan publik. Semua aspek pendayagunaan aparatur negara, baik kelembagaan, SDM Aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas dan pengawasan diarahkan kepada peningkatan kualitas pelayanan publik. Dalam hal inilah, sangat penting untuk meningkatkan dan mendekatkan pelayanan dan komunikasi pemerintah kepada rakyat. Melalui penggunaan aplikasi pada Lembaga OSS meningkatkan kemudahan layanan bagi masyarakat. Perizinan benrusaha berbasis risiko dikelompokkan dengan KBLI (Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia) yang sesuai dengan aktifitas usaha yang dijalankan. Terhadap permohonan perizinan yang ada, pelaku usaha dapat mengakses laman web. Permohonan pelaku usaha diverifikasi oleh Dinas Teknis terkait

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

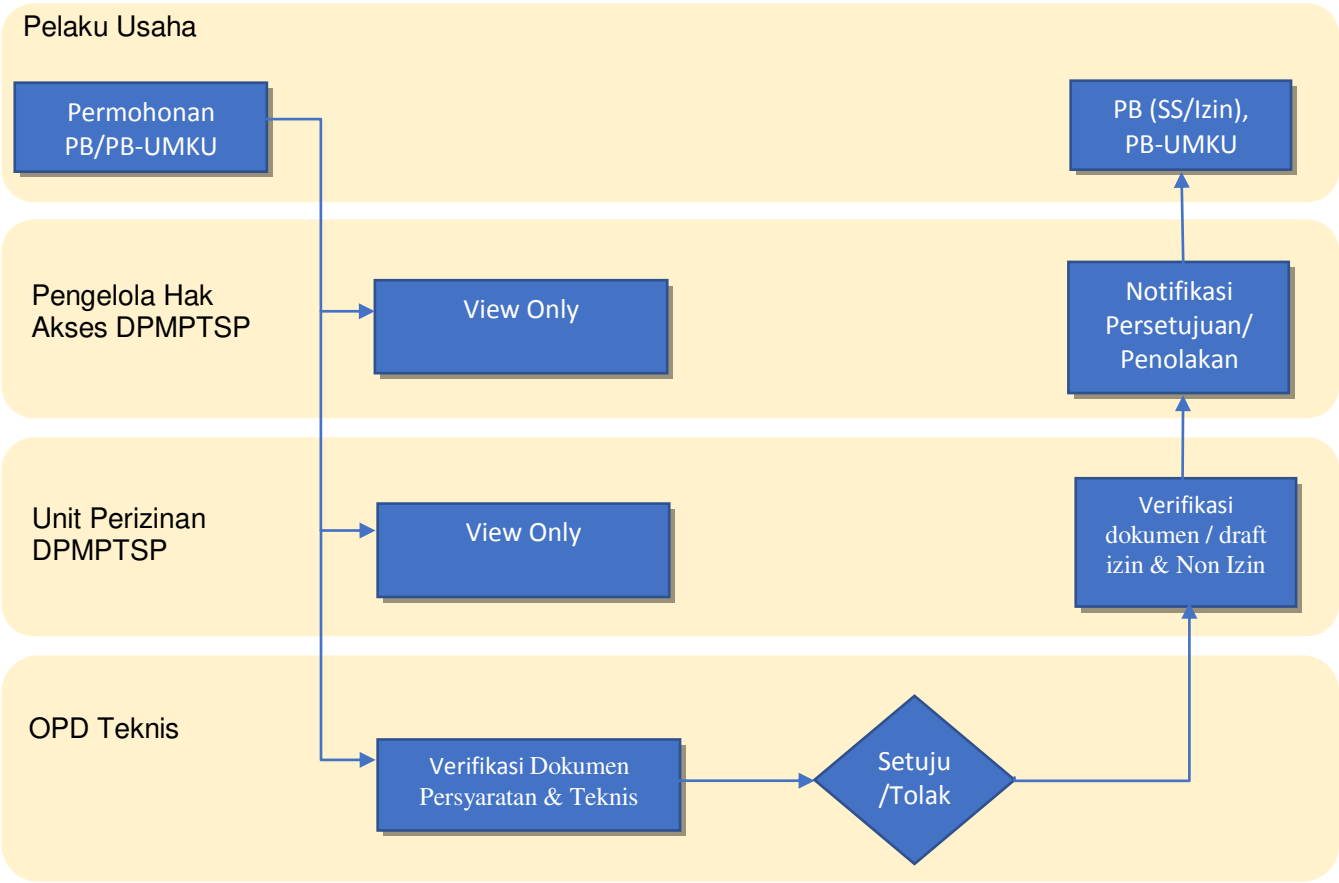
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



yang membidangi berdasarkan hak akses turunan pada portal OSS yang telah diberikan. Berdasarkan kajian/pertimbangan teknis serta tinjauan lapangan apabila diperlukan maka surat penyampaian pertimbangan teknis dari Dinas teknis dibuat disampaikan kepada Kepala DPMPTSP untuk dibuat persetujuan sertifikat standar atau persetujuan izin berdasarkan tingkat risiko KBLI. Pelaku usaha dapat mendownload persetujuan perizinan pada akun pelaku usaha.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah sebuah instruksi yang tertulis untuk dijadikan pedoman dalam menyelesaikan tugas rutin dengan cara yang efektif dan efisien guna menghindari terjadinya penyimpangan dalam proses penyelesaian oleh aparatur yang dapat mengganggu kinerja organisasi secara keseluruhan. Dengan adanya SOP ini, maka kinerja pelayanan publik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat diukur baik secara kuantitatif maupun deskriptif

Pemrosesan melalui Sistem OSS

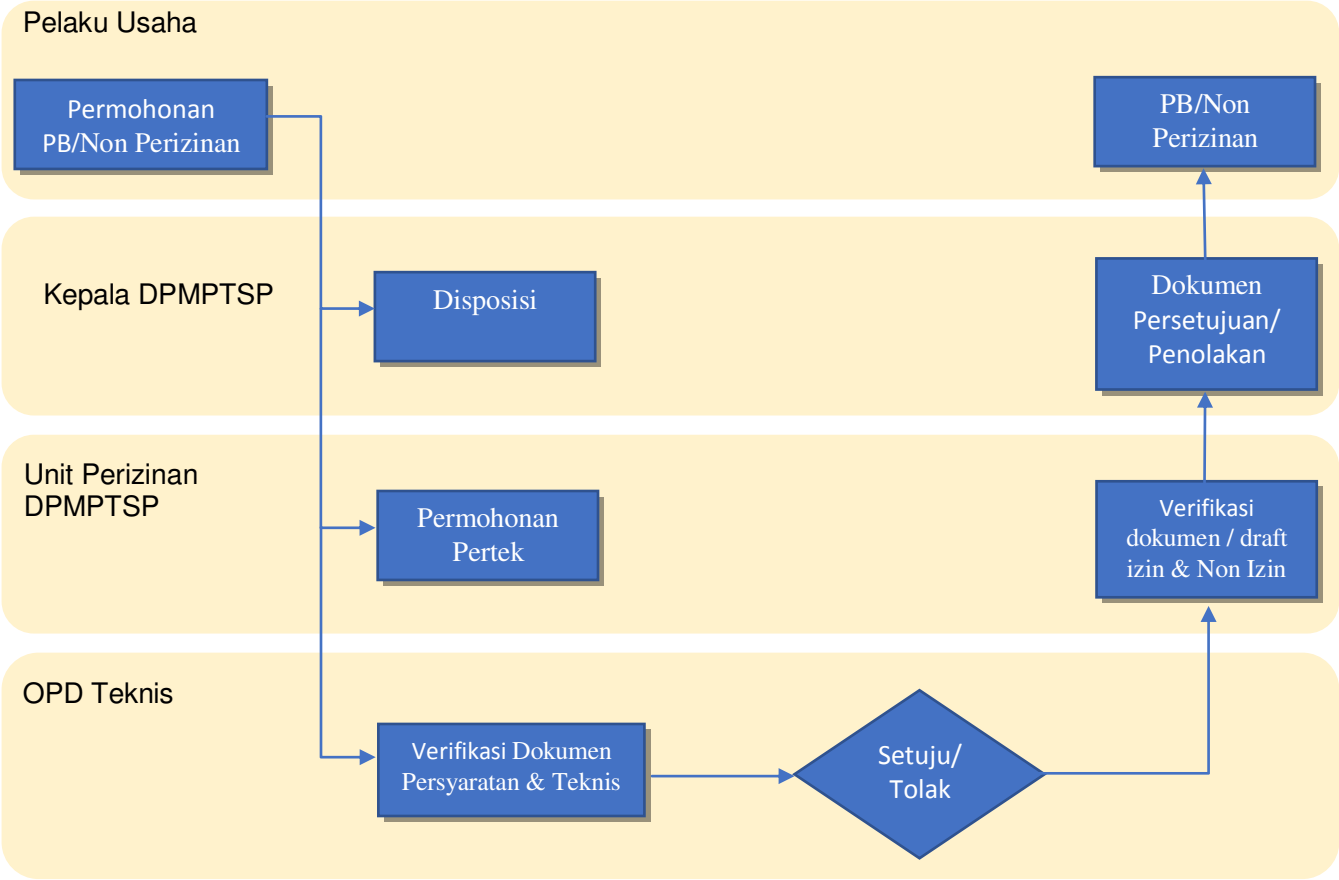


Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Pemrosesan Di Luar Sistem OSS



II. SOP PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN NON PERIZINAN.

a. Pemrosesan Melalui Sistem OSS

1. pemohon wajib melakukan input data/pendaftaran melalui sistem elektronik lembaga OSS untuk memperoleh Nomor Induk Berusaha (NIB).
2. setelah memperoleh NIB, pemohon mengajukan permohonan yang dilengkapi dengan persyaratan melalui sistem elektronik lembaga OSS.
3. notifikasi permohonan di DPMPTSP (akun Kepala DPMPTSP dan akun Unit Perizinan DPMPTSP) hanya dapat melihat data (*view only*).
4. notifikasi permohonan di OPD Teknis (akun OPD) untuk dilakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan dan teknis.
5. jika sesuai hasil verifikasi pemenuhan persyaratan dan teknis memenuhi standar usaha / produk maka OPD Teknis menotifikasi Persetujuan Persyaratan ke DPMPTSP.
6. jika sesuai hasil verifikasi pemenuhan persyaratan dan teknis memenuhi standar usaha / produk maka OPD Teknis menotifikasi Perbaikan Persyaratan / Penolakan Persyaratan kepada pelaku usaha.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



7. unit perizinan DPMPTSP melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan teknis (status persetujuan persyaratan) dari OPD Teknis untuk diajukan permohonan persetujuan (melalui telaah) kepada Kepala DPMPTSP.
 8. Kepala DPMPTSP menotifikasi persetujuan/penolakan Perizinan Berusaha (Sertifikat Standar/Izin) dan PB-UMKU
 9. pemohon dapat melihat/mencetak melalui akun pelaku usaha dalam system OSS
- b. Pemrosesan di luar sistem OSS
1. pemohon wajib melakukan input data/pendaftaran melalui sistem elektronik lembaga OSS untuk memperoleh Nomor Induk Berusaha (NIB).
 2. setelah memperoleh NIB, pemohon mengajukan permohonan yang dilengkapi dengan persyaratan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Gorontalo.
 3. Pengajuan permohonan dilakukan langsung oleh pemohon dalam hal ini pemilik usaha. Dalam hal pemilik usaha berhalangan atau tidak memungkinkan untuk hadir maka pemilik dapat mewakilkan kepada kuasanya atau yang disebut kuasa pemohon yang dibuktikan dengan Surat Kuasa yang ditandatangani diatas materai, cap perusahaan (bagi pemohon badan hukum perdata), dan dilampirkan dengan KTP Pemohon.
 4. Persyaratan yang dilampirkan dalam surat permohonan berupa persyaratan sesuai jenis perizinan yang diinginkan, yang mengacu pada Standar Pelayanan Perizinan masing masing.
 5. Waktu penyelesaian untuk setiap jenis perizinan mengacu pada Standar Pelayanan Perizinan.
 6. Pendaftaran Permohonan dilaksanakan dengan Prosedur sebagai berikut:
 - a) pemohon mendapatkan informasi/penjelasan yang berkaitan dengan jenis perizinan yang dimohonkan/persyaratan yang diperlukan, formulir, kepastian biaya dan waktu yang dibutuhkan;
 - b) pemohon mengisi formulir pendaftaran dan melengkapi persyaratan serta mengakses pendaftaran;
 - c) pemohon menyampaikan formulir pendaftaran beserta kelengkapan persyaratan pada loket pendaftaran *front office*;
 - d) petugas pendaftaran *front office* memeriksa kelengkapan persyaratan sesuai daftar persyaratan (*chek list*);
 - e) apabila berkas tidak lengkap sesuai daftar kelengkapan persyaratan (*chek list*), petugas mengembalikan kepada pemohon untuk dapat dilengkapi kembali; dan
 - f) apabila berkas telah memenuhi persyaratan secara lengkap sesuai daftar persyaratan (*chek list*), petugas meregistrasi dan meng *input* data untuk diteruskan kepada petugas verifikasi dan validasi *back office* selanjutnya petugas pendaftaran memberikan resi tanda terima kepada pemohon.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



7. Setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas Verifikasi dan Validasi *back office* maka dilakukan pemrosesan penerbitan Perizinan dan Non Perizinan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) petugas *back office* meminta Pertimbangan Teknis kepada Tim Teknis untuk proses pemeriksaan/verifikasi lapangan dan/atau kajian teknis.
 - b) dalam hal Perizinan dan Non Perizinan menurut ketentuan peraturan perundang undangan tidak membutuhkan pemeriksaan/verifikasi lapangan dan/atau kajian teknis maka tidak dibutuhkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis maka perizinan dapat diproses untuk ditandatangani dan diterbitkan.
8. Dinas dapat mengembalikan permohonan perizinan dan non perizinan kepada pemohon dengan tidak didasari alasan penolakan dengan mengarahkan pemohon melakukan koordinasi dengan Tim Teknis, Perangkat Daerah Teknis dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota, dalam hal terjadi kondisi:
 - a) tidak adanya pemberian Rekomendasi dari Tim Teknis sampai dengan batas waktu pelayanan dan tidak disertai alasan;
 - b) terjadi penolakan Masyarakat/Pemerintah/Provinsi/Kabupaten/Kota terhadap perizinan atau non perizinan yang dimohonkan.
 - c) ketidaksesuaian rencana kegiatan dengan Pemanfaatan Ruang di Provinsi Gorontalo.
9. Dalam proses pemberian Pertimbangan Teknis oleh Tim Teknis dilaksanakan sesuai tahapan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) petugas *back office* dibawah koordinasi Unit Perizinan atau dengan sebutan lain, menyampaikan permintaan secara tertulis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas kepada Tim Teknis permintaan Pertimbangan Teknis.
 - b) Tim Teknis menjadwalkan dan/atau merencanakan kegiatan pemeriksaan lapangan, terkait poses penerbitan Pertimbangan Teknis dengan melalui mekanisme/prosedur pemeriksaan/verifikasi lapangan dan/atau kajian teknis yang dilanjutkan dengan pembuatan Berita Acara hasil pemeriksaan serta penerbitan Pertimbangan Teknis. dalam pelaksanaan pemeriksaan/verifikasi lapangan, Tim Teknis dapat meminta pendampingan petugas PTSP yang dikoordinasikan oleh Unit Perizinan atau dengan sebutan lain.
 - c) hasil pemeriksaan teknis dilapangan yang dilakukan oleh Tim Teknis kemudian dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
 - d) Tim Teknis kemudian menyusun Pertimbangan Teknis atau dokumen dengan sebutan lain yang berisi saran dan pertimbangan sebagai rujukan dan/atau pertimbangan dalam hal diterima atau ditolaknya permohonan Perizinan dan Non Perizinan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis.

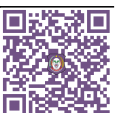
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



- e) Tim Teknis kemudian menyampaikan Pertimbangan Teknis kepada Kepala Dinas untuk proses penerbitan Perizinan dan Non Perizinan.
- f) setelah Pertimbangan Teknis diterima oleh Dinas, petugas pemrosesan *back office* kemudian melakukan pengolahan data terkait penerbitan atau penolakan perizinan dan Non Perizinan berdasarkan Pertimbangan Teknis dari Tim Teknis.
- g) setelah proses pengolahan data selesai dan permohonan dinyatakan diterima dan layak untuk ditindak lanjuti, petugas pemrosesan *back office* kemudian menyusun dokumen Perizinan untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- h) dalam hal Pertimbangan Teknis dinyatakan tidak atau belum dapat disetujui permohonan Perizinan dan Non Perizinan, petugas pemrosesan *back office* membuat Surat penolakan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas untuk disampaikan kepada Pemohon melalui loket penyerahan *front Office*.
- i) Setelah berkas Perizinan dan/atau Non Perizinan ditandatangani oleh Kepala Dinas, petugas *back office* dilakukan proses pengadministrasian serta mengirim tembusan kepada Perangkat Daerah Teknis sesuai dengan Perizinan dan Non Perizinan yang diterbitkan.
- j) Petugas *back office* meneruskan berkas Perizinan dan Non Perizinan atau Surat Penolakan ke petugas *front office* untuk diserahkan kepada pemohon.

c. Etika pelayanan

Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, Dinas dan Tim Teknis Wajib menerapkan Etika Pelayanan yang merupakan sikap pelayanan Aparatur Penyelenggara berupa:

1. integritas;
2. disiplin;
3. simpatik;
4. loyalitas;
5. cepat;
6. komunikatif;
7. objektif;
8. bertanggungjawab; dan
9. Kreatif.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



d. SOP Penanganan Pengaduan.

1. Masyarakat/Pemohon dapat menyampaikan aduan atas Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu satu Pintu baik oleh penyelenggara PTSP dan Tim Teknis melalui layanan pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Gorontalo, termasuk pelaksanaan Perizinan dan Non Perizinan oleh pemegang Perizinan dan Non Perizinan.
2. Pengaduan dapat dilakukan secara lisan dengan mendatangi layanan pengaduan yang tersedia di Dinas dan media elektronik yang disediakan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak pemohon/pengguna layanan menerima pelayanan pelayanan Pizinan dan Non Perizinan.
3. Dinas wajib menanggapi dan menindaklanjuti secara cepat dan tepat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
4. Prosedur pelayanan pengaduan dilaksanakan sebagai berikut :
 - a) pemohon menyampaikan pengaduan secara langsung lisan dan/atau tulisan keloket layanan pengaduan PTSP maupun secara tidak langsung melalui media telephon, SMS, WhatsApp Nomor **08114316044** email ptsp.provinsigtlo@gmail.com, *faximile*, Kotak Saran;
 - b) petugas layanan pengaduan PTSP menerima pengaduan dan meregistrasi pengaduan kemudian memberikan resi tanda terima nomor pengaduan;
 - c) Dinas dapat Unit Kerja Penanganan Pengaduan yang terdiri dari petugas layanan Pengaduan PTSP, Unsur Petugas Teknis PTSP dan Tim Teknis dan dapat mengikut sertakan Unsur Perangkat Daerah Teknis terkait untuk melakukan analisa penyebab dan selanjutnya menetapkan tindakan dan menginformasikannya kepada Pemohon;
 - d) Unit Kerja Penanganan Pengaduan melakukan tindakan penyelesaian yang diperlukan dan selanjutnya menyampaikan hasil akhir kepada Pemohon;
 - e) Jika Pemohon puas dengan penyelesaian hasil akhir, maka proses penanganan pengaduan dinyatakan selesai; dan
 - f) Apabila Pemohon belum merasa puas dengan penyelesaian hasil akhir dan memohon kembali pengaduannya, maka penanganan pengaduan diproses kembali sebagaimana huruf d, hingga selesai.

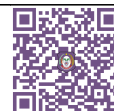
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



III. JENIS-JENIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

A. SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Kelautan dan Perikanan
Perizinan berusaha : Surat Izin Usaha Perikanan
Proses Izin : OSS RBA

	Penangkapan Ikan dan Pengangkutan Ikan
:	1. KBLI 03111 (Penangkapan Pisces/Ikan Bersirip di Laut) 2. KBLI 03112 (Penangkapan Crustacea di Laut) 3. KBLI 03113 (Penangkapan Mollusca di Laut) 4. KBLI 03115 (Penangkapan/Pengambilan Induk/ Benih Ikan di Laut) 5. KBLI 03116 (Penangkapan Echinodermata di Laut) 6. KBLI 03117 (Penangkapan Coelenterata di Laut) 7. KBLI 03118 (Penangkapan Ikan Hias Laut) 8. KBLI 03119 (Penangkapan Biota Air Lainnya di Laut) 9. KBLI 50133 (Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Barang Khusus) 10. KBLI 50142 (Angkutan Laut Luar Negeri untuk Barang) 11. KBLI 03121 (Penangkapan Pisces/Ikan Bersirip di Perairan Darat) 12. KBLI 03122 (Penangkapan Crustacea di Perairan Darat) 13. KBLI 03123 (Penangkapan Mollusca di Perairan Darat) 14. KBLI 03124 (Penangkapan/Pengambilan Tumbuhan Air di Perairan Darat) 15. KBLI 03125 (Penangkapan/Pengambilan Induk/Benih Ikan di Perairan Darat) KBLI 03126 (Penangkapan Ikan Hias di Perairan Darat) 16. KBLI 03129 (Penangkapan Biota Air Lainnya di Perairan Darat) 17. KBLI 50222 (Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Khusus)

Masa Berlaku : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Catatan:

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum Usaha	1.	a. Di Laut 1) usaha pada subsektor penangkapan ikan dan/atau usaha pada subsektor pengangkutan ikan dengan menggunakan Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan berukuran kumulatif 300 (tiga ratus) <i>gross tonnage</i> ke atas harus dilakukan oleh Korporasi berbadan hukum; 2) menyampaikan rencana kegiatan usaha yang meliputi: a) modal, meliputi: 1) nilai; 2) sumber; dan 3) rekening 3 (tiga) bulan terakhir. b) rencana pengadaan Kapal Perikanan; dan c) rencana operasional yang meliputi: 1) Alat Penangkapan Ikan; 2) range ukuran Kapal Perikanan; 3) daerah Penangkapan Ikan untuk Kapal Penangkap Ikan; 4) Pelabuhan Pangkalan; 5) Pelabuhan Muat untuk Kapal Pengangkut Ikan; 6) jumlah kapal Perikanan; 7) rencana volume pengangkutan, untuk ikan hidup; 8) pelabuhan negara tujuan ekspor, bagi yang akan melakukan pengangkutan ke luar negeri; dan 9) rencana pembangunan dan/atau pengelolaan unit pengolahan ikan, untuk konsesi/kerja sama bagi hasil. 3) pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak atau Retribusi; 4) perubahan Surat Izin Usaha Perikanan dilakukan dalam hal terdapat perubahan: a) data dalam Nomor Induk Berusaha yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan; b) Perluasan Usaha; c) Pengurangan Usaha; d) daerah Penangkapan Ikan; e) Pelabuhan Pangkalan; f) Pelabuhan Muat; g) pelabuhan negara tujuan; h) fungsi kapal; i) Alat Penangkapan Ikan; dan/atau j) ukuran Kapal Penangkap Ikan dan/atau ukuran Kapal Pengangkut Ikan.
		2.	

Catatan:



			5) Surat Izin Usaha Perikanan yang habis masa berlakunya dapat diperpanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sepanjang Alokasi Sumber Daya Ikan tersedia. 5) Perluasan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf b), dapat dilakukan setelah merealisasikan seluruh Alokasi Usaha yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan; 6) Perubahan sebagaimana pada angka 4) huruf b), huruf d), huruf h), huruf i) dan/atau huruf j) dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak atau retribusi ; 7) Perubahan sebagaimana dimaksud angka 4) tidak menambah masa berlaku Surat Izin Usaha Perikanan; dan 8) Permohonan pencabutan Surat Izin Usaha Perikanan dilakukan oleh pemilik Surat Izin Usaha Perikanan.
			b. Di Perairan Darat 1) usaha pada subsektor Penangkapan Ikan dan/atau usaha pada subsektor Pengangkutan Ikan dengan menggunakan Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan yang dilakukan oleh Korporasi berbadan hukum beroperasi di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia dibatasi paling banyak 5 (lima) unit Kapal Penangkap Ikan dan/atau Kapal Pengangkut Ikan; 2) menyampaikan Rencana Usaha yang meliputi: a) rencana pengadaan Kapal Perikanan; dan b) rencana operasional yang meliputi: 1) Alat Penangkapan Ikan; 2) ukuran Kapal Perikanan; 3) daerah Penangkapan Ikan (Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan genangan air lainnya) untuk Kapal Penangkap Ikan; 4) Sentra Nelayan; dan 5) jumlah Kapal Perikanan. 3) pelunasan Penerimaan Negara Bukan Pajak atau Retribusi; 4) perubahan Surat Izin Usaha Perikanan dilakukan dalam hal terdapat perubahan: a) data dalam Nomor Induk Berusaha yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan; b) daerah Penangkapan Ikan (Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan genangan air lainnya) untuk Kapal Penangkap Ikan c) Perluasan Usaha; d) Pengurangan Usaha; e) Sentra Nelayan; f) fungsi kapal; dan/atau

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			g) Alat Penangkapan Ikan; 5) Perluasan Usaha sebagaimana pada angka 4) huruf c) setelah merealisasikan seluruh Rencana Usaha yang tercantum dalam Surat Izin Usaha Perikanan; 6) perubahan sebagaimana pada angka 4) huruf c, huruf f, dan huruf g dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak atau Retribusi; permohonan pencabutan Surat Izin Usaha Perikanan dilakukan oleh pemilik Surat Izin Usaha Perikanan.
		3	Perubahan Perizinan Berusaha dilakukan dalam hal terdapat perubahan: a) Surat Izin Usaha Perikanan; b) Buku Kapal Perikanan; c) daerah penangkapan ikan; dan/atau d) Pelabuhan Pangkalan.
		4	Perpanjangan Perizinan Berusaha diajukan dengan menyampaikan/mencantumkan: a) nomor register Kapal Perikanan yang tercantum di Buku Kapal Perikanan; b) nomor Surat Izin Usaha Perikanan; dan c) nomor Perizinan Berusaha yang akan diperpanjang.
		5	Perubahan sebagaimana pada angka 3) huruf b), apabila terdapat perubahan pada Alat Penangkapan Ikan dan/atau ukuran Kapal Penangkap Ikan dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
		6	Masa berlaku perizinan berusaha subsektor penangkapan ikan sebagaimana dimaksud pada
		7	angka 5) 1 tahun sejak diterbitkan. Apabila dalam waktu lebih dari 1 (satu) bulan sejak masa berakhirnya perizinan berusaha tidak diperpanjang, maka berlaku ketentuan penerbitan Perizinan Berusaha baru. Setiap orang yang telah memiliki Perizinan Berusaha, harus mengajukan permohonan, untuk mencabut: a) Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan beralih kepemilikan karena jual beli, hibah, atau warisan; atau b) Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan tenggelam, kandas, atau terbakar yang mengakibatkan kapal tidak dapat lagi digunakan untuk melakukan kegiatan usaha perikanan tangkap.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



2.	Persyaratan Khusus Usaha/ Persyaratan Teknis		1) Di Laut Surat Izin Usaha Perikanan diterbitkan berdasarkan alokasi usaha perikanan: 1) Alokasi Usaha ditetapkan berdasarkan Alokasi Sumber Daya Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia; 2) Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan dan telah merealisasikan alokasinya dan akan berhenti melakukan usaha perikanan harus mengembalikan Surat Izin Usaha Perikanan yang dimiliki; 3) Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan wajib merealisasikan seluruh alokasinya dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal terbitnya Surat Izin Usaha Perikanan pertama kali dan apabila: a) Tidak direalisasi sama sekali, dilakukan pencabutan Surat Izin Usaha Perikanan secara otomatis; dan b) Direalisasikan sebagian, dilakukan pengurangan Alokasi Usaha secara otomatis atas Alokasi Usaha yang belum direalisasikan. 4) Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan wajib menyampaikan laporan kegiatan usaha dengan benar kepada Menteri atau gubernur sesuai dengan kewenangannya setiap 6 (enam) bulan sejak Surat Izin Usaha Perikanan diterbitkan.
			2) Di Perairan Darat 1) kegiatan usaha dilakukan di Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan/atau genangan air lainnya; 2) Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan dan telah merealisasikan alokasinya dan akan berhenti melakukan usaha perikanan harus mengembalikan Surat Izin Usaha Perikanan yang dimiliki; 3) Setiap Orang yang memiliki Surat Izin Usaha Perikanan wajib merealisasikan seluruh
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan,

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



		3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
4	Jangka Waktu	5 (Lima) hari kerja
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
8.	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
		4	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1397);
		5	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317);
		6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
		7	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



9	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
10	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
11	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
12	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
13	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perikanan
KBLI : 03111 Penangkapan Pisces/Ikan Bersirip Di Laut
Skala Usaha : Mikro, kecil, menengah dan besar
Risiko : Menengah Rendah dan Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 7 (Tujuh) hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum Usaha	1.	a. Skala usaha mikro 1) Untuk mendapatkan perizinan berusaha, pelaku usaha mikro harus melakukan pernyataan mandiri berupa sertifikat standar, meliputi: a) Nelayan Kecil yang menggunakan kapal, terkait: (1) daerah penangkapan ikan; (2) Alat Penangkapan Ikan; (3) Pelabuhan Pangkalan; (4) ukuran panjang dan lebar kapal; dan (5)Buku Kapal Perikanan, yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2024. b) Nelayan Kecil yang tidak menggunakan kapal, terkait: (1) daerah penangkapan ikan; dan (2) Alat Penangkapan Ikan. 2) Kapal Penangkap Ikan pada saat melakukan kegiatan usaha harus memiliki sertifikat kecakapan nelayan bagi Nakhoda, yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2024. 3) Perubahan pernyataan mandiri berupa sertifikat standar dilakukan dalam hal terdapat perubahan: a) kepemilikan kapal; b) daerah penangkapan ikan; c) Alat Penangkapan Ikan; d) ukuran kapal; dan e) Pelabuhan Pangkalan. 4) Kapal Penangkap Ikan yang melakukan Alih Muatan kepada Kapal Pengangkut Ikan dan/atau Kapal Pengolah Ikan mitranya wajib melaporkan hasil tangkapan yang dialihmuatkan ke Pelabuhan Pangkalan. 5) Mitra sebagaimana dimaksud pada angka 4 tercantum dalam perizinan berusaha Kapal Penangkap Ikan, termasuk Kapal Pengangkut Ikan yang berada dalam satu kesatuan usaha. b. Skala usaha kecil, menengah, dan besar 1) Untuk mendapatkan Perizinan Berusaha, pelaku usaha kecil, menengah, dan besar harus memenuhi persyaratan: a) Surat Izin Usaha Perikanan; b) Buku Kapal Perikanan; c) menyampaikan informasi meliputi:

Catatan:



			(1) daerah penangkapan ikan; (2) Alat Penangkapan Ikan; (3) Pelabuhan Pangkalan; (4) ukuran kapal; dan (5) negara tujuan, bagi yang akan beroperasi di laut lepas dan akan mendaratkan hasil tangkapan di negara lain yang merupakan negara anggota Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) pada wilayah Organisasi Pengelolaan Perikanan Regional (Regional Fisheries Management Organization) yang sama
		2	Pelunasan PNPB atau retribusi daerah
		3	Perubahan Perizinan Berusaha dilakukan dalam hal terdapat perubahan: a) Surat Izin Usaha Perikanan; b) Buku Kapal Perikanan; c) daerah penangkapan ikan; dan/atau d) Pelabuhan Pangkalan.
		4	Perpanjangan Perizinan Berusaha diajukan dengan menyampaikan/mencantumkan: a) nomor register Kapal Perikanan yang tercantum di Buku Kapal Perikanan; b) nomor Surat Izin Usaha Perikanan; dan c) nomor Perizinan Berusaha yang akan diperpanjang.
		5	Perubahan sebagaimana pada angka 3) huruf b), apabila terdapat perubahan pada Alat Penangkapan Ikan dan/atau ukuran Kapal Penangkap Ikan dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
		6	Masa berlaku perizinan berusaha subsektor penangkapan ikan sebagaimana dimaksud pada angka 5) 1 tahun sejak diterbitkan.
		7	Apabila dalam waktu lebih dari 1 (satu) bulan sejak masa berakhirnya perizinan berusaha tidak diperpanjang, maka berlaku ketentuan penerbitan Perizinan Berusaha baru. Setiap orang yang telah memiliki Perizinan Berusaha, harus mengajukan permohonan, untuk mencabut: a) Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan beralih kepemilikan karena jual beli, hibah, atau warisan; atau b) Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan tenggelam, kandas, atau terbakar yang mengakibatkan kapal tidak dapat lagi digunakan untuk melakukan kegiatan usaha perikanan tangkap.

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPSTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS dan terintegrasi

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



	Pelayanan	2	menggunakan; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon;
		3	Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai;
		4	Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
		5	Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif);
		6	Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		7	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		8	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		9	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4	Biaya / Tarif		Gratis
5	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA

Catatan:



			Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 5 6	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 58/PERMEN-KP/2020 tentang Usaha Perikanan Tangkap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1397); Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47).
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, Touchscreen IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan,

Catatan:

			kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor : Perikanan

KBLI : 1) 47245 Perdagangan Eceran Daging dan Ikan Olahan
2) 47754 Perdagangan Eceran Pakan Ternak/ Unggas/ Ikan dan Hewan Piaraan
3) 47825 Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Daging Olahan dan Ikan Olahan

Catatan:



- 4) 47828 Perdagangan Eceran Kaki Lima Pakan Ternak, Pakan Unggas dan Pakan Ikan
- 5) 47815 Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Hasil Perikanan

Skala Usaha : Mikro, kecil, menengah dan besar
Risiko : Rendah
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 3 hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1	Merupakan Bidang Usaha Perdagangan Eceran, sehingga tidak dapat dijalankan secara bersamaan dengan Bidang Usaha Perdagangan Besar.
		2	Menerapkan sistem manajemen keamanan pangan olahan sesuai pedoman Cara Ritel Pangan yang Baik, Cara Ritel Pangan yang Baik di Pasar Tradisional, atau Cara Distribusi Pangan Olahan yang Baik untuk produk olahan.
		3	Menerapkan standar K3L
		4	Menyampaikan laporan kegiatan usaha kepada Pemerintah Pusat
		5	Memiliki atau menguasai tempat usaha dengan alamat yang benar, tetap, dan jelas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku

Catatan:

			usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPSTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPSTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPSTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar/Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPSTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari kerja
4	Biaya / Tarif		Gratis
5	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 7. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 8. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: e. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; f. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 9. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1 2 3	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang

Catatan:



		4 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634); 6 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6639); 7 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317); 8 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47).
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja,

Catatan:



			ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perikanan

KBLI : 6) 46206 Perdagangan Besar Hasil Perikanan
7) 46324 Perdagangan Besar Hasil Olahan Hasil Perikanan

Skala Usaha : menengah dan besar
Risiko : Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 5 (lima) hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN

Catatan:



1	2	3
1	Persyaratan	1 Merupakan Bidang Usaha Perdagangan Besar, sehingga tidak dapat dijalankan secara bersamaan dengan Bidang Usaha Perdagangan Eceran. 2 Rencana Usaha yang memuat: jenis usaha; sumber dan nilai investasi; jenis dan asal bahan baku; sarana pemasaran yang digunakan; tata letak dan gambaran proses produksi; dan wilayah pemasaran. 3 Memiliki SKP paling lama 3 (tiga) bulan setelah perizinan berusaha terbit. 4 Memiliki Sertifikat Penerapan PMMT/HACCP sepanjang dipersyaratkan di negara tujuan ekspor dipenuhi pada saat akan melakukan ekspor. 5 Memiliki SHTI, sepanjang dipersyaratkan oleh negara tujuan ekspor, dipenuhi pada saat akan melakukan ekspor. 6 Laporan kegiatan usaha setiap 6 (enam) bulan sekali, paling sedikit meliputi: 1. Jenis dan kapasitas sarana dan prasarana, teknologi yang digunakan; 2. Omzet; 3. Tenaga kerja; 4. Asal bahan baku; 5. Jenis dan volume Ikan; dan 6. Jenis dan volume produk yang dihasilkan. 7 Dalam hal usaha memanfaatkan insentif dan penanaman modal, laporan realisasi modal dan tenaga kerja setiap 3 (tiga) bulan sekali. 8 Persetujuan pelaksanaan uji klinik pangan olahan. 9 Sertifikat persetujuan pangan olahan wajib SNI. 10 Sertifikat pemenuhan standar system manajemen keamanan pangan olahan disarana peredaran 11 Sertifikat persetujuan variasi mayor pangan olahan wajib SNI 12 Izin variasi nama produsen pangan olahan 13 Izin variasi nama dan/atau alamat kantor importir pangan olahan selama masih dalam satu provinsi 14 Izin variasi mayor pangan olahan 15 Sertifikat pemenuhan komitmen ulang pangan olahan 16 Sertifikat pemenuhan komitmen variasi mayor pangan olahan 17 Sertifikat pemenuhan komitmen variasi minor pangan olahan 18 Izin edar pangan olahan dengan notifikasi 19 Izin edar pangan olahan 20 Sertifikat pemenuhan komitmen pangan olahan 21 Izin pengkajian kemanan, mutu, gizi, manfaat dan label pangan olahan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan

Catatan:



		3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3	Jangka Waktu	5 (Lima) hari kerja
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 10. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 11. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 12. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi

Catatan:



			pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
		4	Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
		5	Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
		6	Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6639);
		7	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317);
		8	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo

Catatan:



			Tahun 2023 Nomor 47).
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perikanan
KBLI : 8) 47215 Perdagangan Eceran Hasil Perikanan
9) 47753 Perdagangan Eceran Ikan Hias
Skala Usaha : Menengah dan besar
Risiko : Menengah Rendah
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 3 (tiga) hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Merupakan Bidang Usaha Perdagangan Eceran, sehingga tidak dapat dijalankan secara bersamaan dengan Bidang Usaha Perdagangan Besar.
		2.	Memiliki Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)
		3.	Menerapkan standar mutu fisik, penanganan ikan hias, sanitasi dan higienis

Catatan:



2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar/Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3	Jangka Waktu	3 (Tiga) hari kerja
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar

Catatan:



6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 13. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 14. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: i. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; j. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 15. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 5 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634); 6 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6639);
		7	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan

Catatan:



		8	Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47).
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui

	Pelaksana.		pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perikanan
KBLI : 10) 10213 Industri Pembekuan Ikan
11) 10216 Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi
12) 10217 Industri Pendinginan / Pengesan Ikan
13) 10219 Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Ikan
14) 10221 Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (Bukan Udang) dalam Kaleng
15) 10222 Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng
16) 10293 Industri Pembekuan Biota Air Lainnya
17) 10296 Industri Berbasis Lumatan Biota Air Lainnya
18) 10297 Industri Pendinginan / Pengesan Biota Air Lainnya
19) 10298 Industri Pengolahan Rumput Laut
20) 10414 Industri Minyak Ikan
21) 10779 Industri Produk Masak Lainnya
22) 10794 Industri Kerupuk, Keripik, Peyek Dan Sejenisnya
Skala Usaha : Mikro, mikro dan kecil, menengah dan besar
Risiko : Menengah Rendah dan Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 5 (lima) hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1	Resiko Menengah Tinggi Persyaratan perizinan berusaha 1. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri. 2. Skala usaha menengah dan besar 1. Membuat rencana usaha yang paling sedikit memuat: 1. Jenis usaha; 2. Sumber dan nilai investasi; 3. Jenis dan asal bahan baku; 4. Sarana produksi yang digunakan; 2
		2	5. Tata letak dan gambaran proses produksi; dan 6. Wilayah pemasaran. Resiko Tinggi Persyaratan perizinan berusaha 1. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; 2. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan. Jangka waktu pemenuhan persyaratan Kewajiban perizinan berusaha 3. Menjamin keamanan dan keselamatan alat, proses,

Catatan:



			hasil produksi, penyimpanan, serta pengangkutan; 4. Mengolah dan memanfaatkan sumber daya alam secara efisien, ramah lingkungan, dan berkelanjutan; 5. Memiliki Akun Sistem Informasi Industri Nasional; 6. Menyampaikan data industri yang akurat, lengkap, dan tepat waktu secara berkala yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional; 7. Memenuhi SNI, Spesifikasi Teknis, dan/atau Pedoman Tata Cara yang diberlakukan secara wajib (bagi produk yang telah diberlakukan SNI, Spesifikasi Teknis, dan/atau Pedoman Tata Cara secara wajib). Jangka waktu pemenuhan kewajiban.
		2	Pelunasan PNPB atau retribusi daerah
		3	1. Untuk penangkapan ikan atau pengangkutan ikan menyampaikan Rencana Usaha yang meliputi: a. rencana investasi; b. rencana Kapal Perikanan; dan c. rencana operasional yang meliputi: 2) alat penangkapan ikan; 2 range ukuran kapal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami

Catatan:



			kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSPSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4	Biaya / Tarif		Gratis
5	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 16. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 17. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: k. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; l. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 18. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara

Catatan:



		5 6 7 8	Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634); Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6639); Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47).
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir,

Catatan:

			tempat charger HP.
9	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perikanan

KBLI	:	23) 10211	Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan	
		24) 10212	Industri Pengasapan/Pemanggangn Ikan	
		25) 10213	Industri Pembekuan Ikan	
		26) 10214	Industri Pemindangan Ikan (NA)	
		27) 10215	Industri Peragian/Fermentasi Ikan (NA)	
		28) 10216	Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi	
		29) 10217	Industri Pendinginan / Pengesan Ikan	
		30) 10219	Industri Pengolahan dan Pengawetan lainnya untuk Ikan	
		31) 10221	Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (Bukan Udang) dalam Kaleng	
		32) 10222	Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dal Kaeng	
		33) 10291	Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air	

Catatan:



- Lainnya
- 34) 10292 Industri Pengasapan/Pemanggangan Biota Air Lainnya
 - 35) 10293 Industri Pebekuan Biota Air Lainnya
 - 36) 10294 Industri Pemindangan Biota Air Lainnya
 - 37) 10295 Industri Peragian/Fermentasi Biota Air Lainnya
 - 38) 10296 Industri Berbasis Lumatan Biota Air Lainnya
 - 39) 10297 Industri Pendinginan / Pengesan Biota Air Lainnya
 - 40) 10298 Industri Pengoahan Rumput Laut
 - 41) 10299 Industri Pengolahan Dan Pengawetan Lainnya untuk Biota Air Lainnya
 - 42) 10414 Industri Minyak Ikan
 - 43) 10779 Industri Produk Masak Lainnya
 - 44) 10794 Industri Kerupuk, Keripik, Peyek Dan Sejenisnya

Skala Usaha : Mikro, kecil, menengah dan besar
Risiko : Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 7 (hari) hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1	a. Persyaratan perizinan berusaha Tidak ada b. Jangka waktu pemenuhan persyaratan - Kewajiban perizinan berusaha 1. Memiliki Akun Sistem Informasi Industri Nasional; 2. Menyampaikan data industri yang akurat, lengkap, dan tepat waktu secara berkala yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional; 3. Memenuhi SNI, Spesifikasi Teknis, dan/atau Pedoman Tata Cara yang diberlakukan secara wajib (bagi produk yang telah diberlakukan SNI, Spesifikasi Teknis, dan/atau Pedoman Tata Cara secara wajib). Jangka waktu pemenuhan kewajiban
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak,

Catatan:



		2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3	Jangka Waktu	7 (Tujuh) hari kerja
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 19. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 20. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: m. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; n. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 21. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip,

Catatan:

			komputer;

KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
		4	Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
		5	Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
		6	Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6639);
		7	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 317);
		8	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perikanan

- KBLI : 1. 03255 Pembesaran Tumbuhan Air Payau
2. 03217 Pembesaran Tumbuhan Air Laut
3. 03211 Pembesaran Pisces/Ikan Bersirip Laut
4. 03251 Pembesaran pisces/Ikan Bersirip Air Payau
5. 03253 Pembesaran Molusca Air Payau
6. 03215 Pembesaran Mollusca Laut
8. 03224 Pembesaran Ikan Air Tawar di Sawah
9. 03221 Pembesaran Ikan Air Tawar di Kolam
10. 03227 Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Tancap
11. 03222 Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Apung
12. 03223 Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba
13. 03216 Pembesaran Crustacea Laut
14. 03254 Pembesaran Crustacea Air Payau
15. 03212 Pembenihan Ikan Laut
16. 03226 Pembenihan Ikan Air Tawar
17. 03252 Pembenihan Ikan Air Payau
19. 03214 Budidaya Karang (Coral)
20. 03225 Budidaya Ikan Hias Air Tawar
21. 03213 Budidaya Ikan Hias Air Laut
22. 03229 Budidaya Ikan Air Tawar di Media Lainnya
23. 03259 Budidaya biota air payau lainnya
24. 03219 Budiddaya Biota Air Laut Lainnya

Skala Usaha : Mikro, kecil, menengah dan besar
Risiko : Menengah Rendah dan Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 7 (Tujuh) hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.
Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



1	Persyaratan	<i>Persyaratan Umum Usaha :</i> a. skala usaha mikro dan kecil – b. skala usaha menengah dan besar rencana usaha, yang memuat: 1) rencana kegiatan usaha; 2) rencana tahapan kegiatan; 3) rencana teknologi yang digunakan; 4) sarana usaha yang dimiliki; 5) rencana pengadaan sarana usaha; 6) rencana volume produksi setiap tahapan kegiatan; dan 7) rencana pembiayaan. Durasi pemenuhan persyaratan umum oleh pelaku usaha pada saat mengajukan permohonan perijinan berusaha <i>Persyaratan Khusus Usaha :</i> a. skala usaha mikro dan kecil 1)menerapkan cara Budidaya ikan yang baik, membutuhkan: a) sarana; b) struktur organisasi dan SDM; c) persyaratan proses; dan d) sistem manajemen usaha 2)Menerapkan Kesehatan,Keselamatanam Kerja dan Lingkungan (K3L) Durasi pemenuhan persyaratan khusus oleh pelaku usaha dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak self declare. b. skala usaha menengah dan besar 1) memiliki sertifikat cara Budidaya ikan yang baik, membutuhkan: a) sarana; b) struktur organisasi dan SDM; c) persyaratan proses d) sistem manajemen usaha. 2) Standar proses produksi pembesaran Tumbuhan air payau 3) Menerapkan Kesehatan,Keselamatan kerja,dan Lingkungan. (K3L) Durasi pemenuhan paling lambat 1 (satu) tahun sejak melaksanakan usaha atau disesuaikan dengan siklus pembesaran komoditas yang diusahakan.. c. skala usaha mikro, kecil, menengah, dan besar laporan kegiatan usaha setiap 6 (enam) bulan sekali.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi

Catatan:



		seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3	Jangka Waktu	NA
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	- NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah) - NIB (Risiko Rendah)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: https://dpmpdsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044; 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan

Catatan:



			ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1 2 3 6. 7. 8	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan; Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan; Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, a. skala usaha mikro dan kecil antara lain: 1) wadah pembesaran, antara lain: - Tambak 2) sarana penyimpanan obat antara lain Tempat penyimpanan Obat 3) Peralatan Untuk melaksanakan proses produksi antara lain

Catatan:



			a) Serokan b) Ember 4) sarana pengelolaan lingkungan. b. skala usaha menengah dan besar antara lain: 1) wadah pembesaran, antara lain: - Tambak 2) Sarana Penyimpanan obat, antara Lain tempat penyimpanan obat 3) Peralatan Untuk melaksanakan proses produksi antara lain : a) serokan b) ember 4) sarana pengelolaan lingkungan; dan 5) fasilitas umum mandi cuci kakus bersih dan higienis
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



B. SEKTOR PERKEBUNAN

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian - Perkebunan
KBLI : 01150 Perkebunan Tembakau
01261 Perkebunan Buah Kelapa
01281 Perkebunan Lada
01282 Perkebunan Cengkeh
01284 Perkebunan Tanaman Aromatik/ Penyegar
01291 Perkebunan Karet dan Tanaman Penghasil Getah Lainnya

Skala Usaha : Mikro, kecil dan menengah
Risiko : Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 3 (Tiga) hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum Usaha	1.	Umum a. Usaha Perkebunan < 25 ha b. Usaha Perkebunan ≥ 25 Ha Rencana Kerja Pembangunan Kebun, termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar Khusus a. Usaha Perkebunan < 25 ha b. Usaha Perkebunan ≥ 25 Ha 1) Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT); 2) Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; 3) Persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat; 4) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan; 5) Kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan;

Catatan:



			6) Kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan.
		2.	Pelunasan PNBP atau retribusi daerah
		3.	Perubahan Perizinan Berusaha dilakukan dalam hal terdapat perubahan: a) Surat Izin Usaha Perikanan; b) Buku Kapal Perikanan; c) Daerah penangkapan ikan; dan/atau d) Pelabuhan Pangkalan.
		4	Perpanjangan Perizinan Berusaha diajukan dengan menyampaikan/mencantumkan: a) nomor register Kapal Perikanan yang tercantum di Buku Kapal Perikanan; b) nomor Surat Izin Usaha Perikanan; dan c) nomor Perizinan Berusaha yang akan diperpanjang.
		5	Perubahan sebagaimana pada angka 3) huruf b), apabila terdapat perubahan pada Alat Penangkapan Ikan dan/atau ukuran Kapal Penangkap Ikan dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
		6	Masa berlaku perizinan berusaha subsektor penangkapan ikan sebagaimana dimaksud pada angka 5) 1 tahun sejak diterbitkan.
		7	Apabila dalam waktu lebih dari 1 (satu) bulan sejak masa berakhirnya perizinan berusaha tidak diperpanjang, maka berlaku ketentuan penerbitan Perizinan Berusaha baru. Setiap orang yang telah memiliki Perizinan Berusaha, harus mengajukan permohonan, untuk mencabut: a) Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan beralih kepemilikan karena jual beli, hibah, atau warisan;atau b) Perizinan Berusaha, dalam hal Kapal Penangkap Ikan tenggelam, kandas, atau terbakar yang mengakibatkan kapal tidak dapat lagi digunakan untuk melakukan kegiatan usaha perikanan tangkap.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: https://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut:

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian - Perkebunan
KBLI : 01262 Perkebunan Buah Kelapa Sawit
Skala Usaha : Mikro, kecil, menengah dan besar
Risiko : Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 3 (Tiga) hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum Usaha	1.	Umum a. Usaha Perkebunan < 25 ha b. Usaha Perkebunan ≥ 25 Ha Rencana Kerja Pembangunan Kebun, termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar Khusus a. Usaha Perkebunan < 25 ha b. Usaha Perkebunan ≥ 25 Ha 1) Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT); 2) Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; 3) Persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat; 4) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan; 5) Kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; 6) Kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi).

		Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: https://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com;

			d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan

Catatan:



			Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian - Perkebunan
KBLI : 01141 Perkebunan Tebu
Skala Usaha : Mikro, kecil, menengah dan besar
Risiko : Tinggi dan Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 3 (Tiga) hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum Usaha	1.	Umum a. Usaha Perkebunan < 25 ha - b. Usaha Perkebunan ≥ 25 Ha Rencana Kerja Pembangunan Kebun, termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar Khusus a. Usaha Perkebunan < 25 ha b. Usaha Perkebunan ≥ 25 Ha 1) Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT); 2) Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; 3) Persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat; 4) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan; 5) Kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; 6) Kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi)

		Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi: 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: https://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044

			e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021tentang standar kegiatan usaha dan standar produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor pertanian; 6. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur

Catatan:

			Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor : Pertanian - Perkebunan

KBLI :

- 01111 - Pertanian Jagung
- 01112 - Pertanian Gandum
- 01113 - Pertanian Kedelai
- 01114 - Pertanian Kacang Tanah
- 01115 - Pertanian Kacang Hijau
- 01119 - Pertanian Sereal Lainna, Aneka Kacang
- 01121 - Pertanian Padi Hibrida
- 01122 - Pertanian Padi Inbrida
- 01135 - Pertanian Aneka Umbi Palawija
- 01612 - Jasa Pemupukan, Penanaman Bibit/Benih dan Pengendalian Hama dan Gulma
- 01640 - Pemilihan Benih Tanaman Untuk Pengembangan
- 01611 - Jasa Pengolahan Lahan
- 01613 - Jasa Pemanenan
- 01614 - Jasa Penyemprotan dan Penyerbukan Melalui Udara
- 01619 - Jasa Penunjang Pertanian Lainnya
- 01116 - Pertanian Aneka Kacang Hortikultura
- 01131 - Pertanian Hortikultura Sayuran Daun
- 01132 - Pertanian Hortikultura Buah
- 01133 - Pertanian Hortikultura Sayuran Buah
- 01134 - Pertanian Hortikultura Sayuran Umbi
- 01136 - Pertanian Jamur
- 01139 - Pertanian Hortikultura Sayuran Lainnya
- 01193 - Pertanian Tanaman Bunga
- 01194 - Pembibitan Tanaman bunga
- 01210 - Pertanian Buah Anggur
- 01220 - Pertanian Buah- buahan Tropis dan Sub Tropis
- 01230 - Pertanian Buah Jeruk
- 01240 - Pertanian Buah Apel dan Buah Batu (Poma and Stone Fruit)
- 01251 - Pertanian Buah beri
- 01253 - Pertanian Sayuran Tahunan
- 01199 - Pertanian Tanaman Semusim Lainnya YTDL
- 01259 - Pertanian Buah Semak Lainnya
- 01283 - Pertanian Cabai
- 01285 - Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Rimpang
- 01286 - Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Non Rimpang
- 01301 - Pertanian tanaman hias
- 01285 - Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Rimpang
- 01286 - Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Non Rimpang

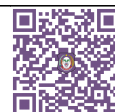
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Skala Usaha : Mikro, kecil, menengah dan besar
Risiko : Menengah Rendah, Tinggi dan Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 3 (Tiga) hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum Usaha	1.	1. Keterangan kelayakan teknis sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi Pengawasan dan Sertifikasi Benih; 2. Keterangan memiliki atau menguasai sarana untuk produksi benih atau untuk peredaran benih; 3. Keterangan memiliki tenaga kerja yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan. 4. Tempat usaha produksi atau peredaran benih sesuai dengan persyaratan usaha; 5. Membuktikan lokasi produksi benih bukan daerah endemis (akan disediakan informasi spasial); dan 6. Perizinan lingkungan 7. Rencana kerja usaha budi daya. 8. Bukti penguasaan lahan usaha.
		2.	1. Sertifikat atau kompetensi dalam melakukan aplikasi pestisida atau bahan pengendali lainnya secara 6 tepat dari instansi terkait; 2. Bukti penguasaan sarana prasarana pengendalian yang memenuhi standar SNI; dan 3. Perizinan Lingkungan.
		3.	1. Pernyataan akan menerapkan GHP untuk benih; 2. Bukti kepemilikan atau penguasaan alat; dan 3. Izin Lingkungan.
		4.	1. Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi Pengawasan dan Sertifikasi Benih; 2. Keterangan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih; 3. Keterangan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan; dan 4. Keterangan menguasai tempat usaha produksi.
		5.	1. Perizinan prasarana sesuai lokasi tempat usaha; 2. Memiliki AMDAL/UKL/UPL sesuai peraturan perundang-undangan.

Catatan:



		3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: https://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan menteri Pertanian Nomor 15 tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan standar produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor pertanian; 5. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam

Catatan:

			kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor : Pertanian - Perkebunan

KBLI : 01111 - Pertanian Jagung
01112 - Pertanian Gandum
01113 - Pertanian Kedelai
01114 - Pertanian Kacang Tanah
01115 - Pertanian Kacang Hijau
01119 - Pertanian Sereal Lainya, Aneka Kacang
01121 - Pertanian Padi Hibrida
01122 - Pertanian Padi Inbrida
01135 - Pertanian Aneka Umbi Palawija
01612 - Jasa Pemupukan, Penanaman Bibit/Benih dan Pengendalian Hama dan Gulma
01640 - Pemilihan Benih Tanaman Untuk Pengembangbiakan
01611 - Jasa Pengolahan Lahan
01613 - Jasa Pemanenan
01614 - Jasa Penyemprotan dan Penyerbukan Melalui Udara
01619 - Jasa Penunjang Pertanian Lainnya
01116 - Pertanian Aneka Kacang Hortikultura
01131 - Pertanian Hortikultura Sayuran Daun
01132 - Pertanian Hortikultura Buah
01133 - Pertanian Hortikultura Sayuran Buah
01134 - Pertanian Hortikultura Sayuran Umbi
01136 - Pertanian Jamur
01139 - Pertanian Hortikultura Sayuran Lainnya
01193 - Pertanian Tanaman Bunga
01194 - Pembibitan Tanaman bunga
01210 - Pertanian Buah Anggur
01220 - Pertanian Buah-buahan Tropis dan Sub Tropis
01230 - Pertanian Buah Jeruk
01240 - Pertanian Buah Apel dan Buah Batu (Poma and Stone Fruit)
01251 - Pertanian Buah beri
01253 - Pertanian Sayuran Tahunan
01199 - Pertanian Tanaman Semusim Lainnya YTDL
01259 - Pertanian Buah Semak Lainnya
01283 - Pertanian Cabai
01285 - Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Rimpang
01286 - Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Non Rimpang
01301 - Pertanian tanaman hias
01285 - Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Rimpang
01286 - Pertanian Tanaman Obat Atau Biofarmaka Non Rimpang

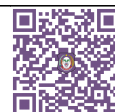
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Skala : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar
Risiko : Menengah Rendah dan Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	1. Keterangan kelayakan teknis sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi Pengawasan dan Sertifikasi Benih; 2. Keterangan memiliki atau menguasai sarana untuk produksi benih atau untuk peredaran benih; 3. Keterangan memiliki tenaga kerja yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan. 4. Tempat usaha produksi atau peredaran benih sesuai dengan persyaratan usaha; 5. Membuktikan lokasi produksi benih bukan daerah endemis (akan disediakan informasi spasial); dan 6. Perizinan lingkungan 7. Rencana kerja usaha budi daya. 8. Bukti penguasaan lahan usaha. 9. Sertifikat atau kompetensi dalam melakukan aplikasi pestisida atau bahan pengendali lainnya secara 6 tepat dari instansi terkait; 10. Bukti penguasaan sarana prasarana pengendalian yang memenuhi standar SNI; dan 11. Perizinan Lingkungan. 12. Pernyataan akan menerapkan GHP untuk benih; 13. Bukti kepemilikan atau penguasaan alat; dan 14. Izin Lingkungan. 15. Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi Pengawasan dan Sertifikasi Benih; 16. Keterangan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih; 17. Keterangan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan; dan 18. Keterangan menguasai tempat usaha produksi. 19. Perizinan prasarana sesuai lokasi tempat usaha; 20. Memiliki AMDAL/UKL/UPL sesuai peraturan perundang-undangan.
		2.	a. Membuat rencana usaha. b. Pernyataan memiliki/ menguasai lahan/kebun untuk usaha Budi daya yang sesuai dengan RUTW. c. Pernyataan ketersediaan tenaga kerja yang terampil untuk usaha budi daya. d. Pernyataan ketersediaan sarana prasarana yang memadai untuk usaha Budi daya (dilengkapi dokumen perizinan sarana prasarana jika diperlukan). e. Pernyataan menerapkan GAP terutama

Catatan:



		menjaga konservasi lahan dan air, serta tata kelola limbah.
		3. 1. Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar 2. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT); 3. Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; 4. Persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat; 5. Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan; 6. Kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; 7. Kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan Pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		- DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, Touchscreen IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (database),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian
KBLI : 10431- Industri Minyak Mentah Kelapa Sawit (Crude Palm Oil)
Skala : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar
Risiko : Menengah Rendah, Menengah Tinggi dan Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Terintegrasi dengan kebun kelapa sawit (KBLI 01262)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan

Catatan:



			mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan standar produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor pertanian; 6. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	a. Sarana mesin pengolah tandan buah segar (TBS) (tempat penerimaan TBS, Lori untuk membawa buah, tempat pencucian buah, mesin pengempa, alat pemisah minyak dengan ampas, tangki perebusan, tangki penyimpanan minyak mentah/CPO) b. Sarana pengendalian kebakaran di pabrik (alat pemantau kebakaran/sirine, pengeras suara, tabung pemadam kebakaran, hydrant/sumber air, membuat jalur evakuasi, terhubung dengan kantor pemadam kebakaran setempat) c. Fasilitas kesehatan, keamanan dan keselamatan kerja di pabrik (mempunyai poliklinik/tenaga medis, menggunakan alat keselamatan kerja seperti helm, penutup telinga, sarung tangan, sepatu boot)

Catatan:



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan.
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung Pengawasan : 1) Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai kewenangan melakukan pengawasan terhadap Pelaku Usaha Perkebunan secara berkala dan insidental 2) Pengawasan dilakukan dalam bentuk Penilaian Usaha Perkebunan paling kurang 3 (tiga) tahun sekali atau sewaktu-waktu. 3) Menteri, gubernur, bupati/wali kota dalam melakukan Penilaian Usaha Perkebunan dibantu oleh Tim Penilai Usaha Perkebunan 4) Penilaian Usaha Perkebunan memadukan keterkaitan berbagai subsistem dimulai dari penyediaan prasarana dan sarana produksi, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil, serta jasa penunjang lainnya. 5) Hasil Penilaian Usaha Perkebunan dalam bentuk laporan yang ditandatangani oleh perusahaan dan Tim Penilai Usaha Perkebunan. 6) Evaluasi kinerja perusahaan perkebunan dilakukan oleh gubernur atau bupati/walikota setiap (1) satu tahun sekali melalui pemeriksaan lapangan berdasarkan laporan perkembangan usaha perkebunan, dan ditembuskan kepada Menteri 7) Pengawasan terhadap pelaksanaan usaha perkebunan dilakukan oleh Direktur Jenderal berdasarkan evaluasi kinerja perusahaan perkebunan. 8) Pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban perusahaan setelah pemberlakuan izin efektif dilakukan oleh Direktur Jenderal. 9) Pengawasan insidental dilakukan terhadap pelaporan oleh masyarakat atau lembaga independen karena adanya dugaan pelanggaran terhadap kewajiban perusahaan perkebunan. 10) Apabila berdasarkan pengawasan insidental ditemukan kondisi pelanggaran yang dilakukan oleh perusahaan perkebunan, maka hasil perbaikan disampaikan kepada perusahaan perkebunan untuk dapat ditindaklanjuti. 11) Perusahaan perkebunan yang tidak melakukan perbaikan terhadap hasil pengawasan insidental diberikan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan. (insidental, PUP terhadap kewajiban perusahaan untuk sertifikasi ISPO) 12) Pengawasan insidental dilakukan terhadap perusahaan perkebunan yang belum memiliki kelas kebun sebagai persyaratan sertifikasi ISPO 13) Bilamana pemerintah daerah tidak mempunyai anggaran biaya PUP dapat dibiayai oleh Perusahaan dengan standar biaya Kementerian Keuangan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor : Pertanian - Perkebunan

KBLI : 1. 01118 -Pertanian Biji- bijian penghasil bukan minyak makan

2. 01252 - Pertanian Buah Biji Kacang- Kacangan

3. 01289 - Pertanian Tanaman Rempah-Rernpah, Aromatik/ Penyegar, dan Obat Lainnya

4. 01299 - Pertanian Cemara dan Tanaman Tahunan Lainnya

5. 01117 - Pertanian Biji- bijian Penghasil Minyak Makan

6. 01137 - Pertanian Bit, Gula Dan Tanaman Pemanis Bukan Tebu

7. 01160 - Pertanian Tanaman Berserat

8. 01269 - Perkebunan Buah Oleaginous Lainnya

9. 46445 - Distributor Obat Hewan

10. 46446 – Perdagangan Besar kosmetik untuk Hewan

11. 46448 – Perdagangan Besar Bahan Baku Obat Tradisional Untuk Manusia dan Hewan

Skala : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

Risiko : Menengah Tinggi

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan		1. Dokumen asal usul benih (bersertifikat dan berlabel); 2. Pencatatan data benih yang diproduksi dan diedarkan; dan 3. Pencatatan kegiatan setiap tahapan pembenihan.
	Persyaratan KBLI (01289, 01137)	1.	Syarat Umum: a. Usaha Perkebunan < 25 ha b. Usaha Perkebunan ≥ 25 ha Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar.
		2	Syarat Khusus a. Usaha Perkebunan < 25 ha b. Usaha Perkebunan ≥ 25 Ha 1) Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT); 2) Memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;
			3) Persetujuan masyarakat hukum adat,

Catatan:



		untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat; 4) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan; 5) Kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; 6) Kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan

			mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang

Catatan:

		Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan standar produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor pertanian; 6 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telepon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian
KBLI : 01270 - Pertanian Tanaman Untuk Bahan Minuman
Skala : Mikro, Kecil, Menengah
Risiko : Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen asal usul benih (bersertifikat dan berlabel) b. Pencatatan data benih yang diproduksi dan diedarkan c. Pencatatan kegiatan setiap tahapan pembenihan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:



			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		3 (tiga) hari
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 c. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; d. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: e. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; f. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; g. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4	Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di daerah; Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021tentang

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7 Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		a. Tersedia sumber dan instalasi air b. Area pembenihan bebas dari Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) c. Sarana dan prasarana produksi benih antara lain: kendaraan pengangkut benih, pupuk dan pestisida
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya Sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Catatan:



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian - Perkebunan
KBLI : 1.10611 - Industri Penggilingan Gandum dan Sereal Lain
2. 10612 - Industri Penggilingan Aneka Kacang (termasuk Leguminous)
3. 10613 - Industri Penggilingan Aneka Umbi Dan Sayuran (termasuk Rhizoma)
4. 10621 - Industri Pati Ubi Kayu
Skala : Mikro, kecil, menengah dan besar
Risiko : Rendah dan Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	1.Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan. 2.Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; 3.Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi) Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP

Catatan:



			- DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3	Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021

Catatan:



		4 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di daerah; Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021tentang 5 Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah,ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian - Perkebunan
KBLI : 5. 10631 - Industri Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras
6. 10632 - Industri Penggilingan dan Pembersihan Jagung
7. 10763 – Industri Pengolahan Teh
8. 20294 - Industri Minyak Atsiri

Skala :
Risiko : Menengah Rendah dan Menengah Tinggi (10763)
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Terintegrasi dengan kebun teh (KBLI 01270)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi

			DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (tujuh) hari
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpdsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan,Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di

Catatan:

		Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4 Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana: a. Sarana mesin pengolah teh yaitu mesin pelayuan (rotary pammer), mesin penggulungan (Jackson roller), mesin pengering awal (ECP), mesin pengering akhir (Ball Tea), mesin sortasi, mesin pengepakan (wineover). b. Sarana pengendalian kebakaran di pabrik (alat pemantau kebakaran/sirine, pengeras suara, tabung pemadam kebakaran, hydrant/sumber air, membuat jalur evakuasi, terhubung dengan kantor pemadam kebakaran setempat) c. Fasilitas kesehatan, keamanan dan keselamatan kerja di pabrik (mempunyai poliklinik/tenaga medis, menggunakan alat keselamatan kerja seperti helm, penutup telinga, sarung tangan, sepatu bot)
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung Pengawasan 1) Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai kewenangan melakukan pengawasan terhadap

		Pelaku Usaha Perkebunan secara berkala dan insidental 2) Pengawasan dilakukan dalam bentuk Penilaian Usaha Perkebunan paling kurang 3 (tiga) tahun sekali atau sewaktu-waktu. 3) Menteri, gubernur, bupati/wali kota dalam melakukan Penilaian Usaha Perkebunan dibantu oleh Tim Penilai Usaha Perkebunan. 4) Penilaian Usaha Perkebunan memadukan keterkaitan berbagai subsistem dimulai dari penyediaan prasarana dan sarana produksi, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil, serta jasa penunjang lainnya. 5) Hasil Penilaian Usaha Perkebunan dalam bentuk laporan yang ditandatangani oleh perusahaan dan Tim Penilai Usaha Perkebunan. 6) Evaluasi kinerja perusahaan perkebunan dilakukan oleh gubernur atau bupati/walikota setiap 1 (satu) tahun sekali melalui pemeriksaan lapangan berdasarkan laporan perkembangan usaha perkebunan, dan ditembuskan kepada Menteri 7) Pengawasan terhadap pelaksanaan usaha perkebunan dilakukan oleh Direktur Jenderal berdasarkan evaluasi kinerja perusahaan perkebunan. 8) Pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban perusahaan setelah pemberlakuan izin efektif dilakukan oleh Direktur Jenderal. 9) Pengawasan insidental dilakukan terhadap pelaporan oleh masyarakat atau lembaga independen karena adanya dugaan pelanggaran terhadap kewajiban perusahaan perkebunan. 10) Apabila berdasarkan pengawasan insidental ditemukan kondisi pelanggaran yang dilakukan oleh perusahaan perkebunan, maka hasil perbaikan disampaikan kepada perusahaan perkebunan untuk dapat ditindaklanjuti
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian
KBLI : 9. 10631 - Industri Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras
10. 10632 - Industri Penggilingan dan Pembersihan Jagung
11. 10763 – Industri Pengolahan Teh
12. 20294 - Industri Minyak Atsiri
Risiko : Rendah dan Menengah Tinggi (20294)
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPPTSP - DPMPPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:

			- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

		2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di daerah; 3 Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 4 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 5 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana: a. Memiliki Sumber Daya Manusia b. Memiliki Sarana peralatan pascapanen dan pengolahan)
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya Sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan 1) Dilakukannya supervisi dan pengawasan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan bersama-sama dengan Dinas yang membidangi perkebunan Provinsi, dan Kabupaten/Kota paling sedikit 1 (satu) tahun sekali. 2) Pelaporan dilakukan oleh pelaku usaha skala kecil kepada Direktorat Jenderal Perkebunan, dan Dinas yang membidangi perkebunan Provinsi, Kabupaten/Kota setiap 1 (satu) semester (6 bulan) sekali. (satu) tahun

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian - Pangan
KBLI : 13.10721 - Industri Gula Pasir
14. 10731 - Industri Kakao
15. 46444 - Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Hewan
16. 46447 - Perdagangan Besar Bahan Farmasi Untuk Manusia dan Hewan
17. 46692 - Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Alat Farmasi dan Alat Kedokteran untuk hewan

Skala : Mikro, Kecil, menengah dan besar
Risiko : Tinggi (10721)
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Terintegrasi dengan kebun tebu (KBLI 01140)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh

Catatan:



			dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		3tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 5Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 6Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: a. Sarana mesin pengolahan Gula Pasir yaitu Lori pengangkut tebu, alat pengangkat tebu,penggilingan/pemerahan, meja tebu, pencacah tebu, tangki nira, alat pemurnian tebu, alat sentrifugal (pemisah nira kental yang sudah dimasak), vibrating screen, dll b. Sarana pengendalian kebakaran di pabrik (alat pemantau kebakaran/sirine, pengeras suara, tabung pemadam kebakaran, hydrant/sumber air, membuat jalur evakuasi, terhubung dengan kantor pemadam kebakaran setempat) c. Fasilitas kesehatan, keamanan dan keselamatan kerja di pabrik (mempunyai poliklinik/tenaga medis)menggunakan alat keselamatan kerja Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang

Catatan:

			kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan 1) Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai kewenangan melakukan pengawasan terhadap Pelaku Usaha Perkebunan secara berkala dan insidentil. 2) Pengawasan dapat dilakukan dalam bentuk Penilaian Usaha Perkebunan paling kurang 3 (tiga)tahun sekali atau sewaktu-waktu. 3) Menteri, gubernur, bupati/wali kota dalam melakukan Penilaian Usaha Perkebunan dibantu oleh Tim Penilai Usaha Perkebunan. 4) Penilaian Usaha Perkebunan memadukan keterkaitan berbagai subsistem dimulai dari penyediaan prasarana dan sarana produksi, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil, serta jasa penunjang lainnya. 5) Hasil Penilaian Usaha Perkebunan dalam bentuk laporan yang ditandatangani oleh perusahaan dan Tim Penilai Usaha Perkebunan. 6) Evaluasi kinerja perusahaan perkebunan dilakukan oleh gubernur atau bupati/walikota setiap 1 (satu) tahun sekali melalui pemeriksaan lapangan berdasarkan laporan perkembangan usaha perkebunan, dan ditembuskan kepada Menteri. 7) Pengawasan terhadap pelaksanaan usaha perkebunan dilakukan oleh Direktur Jenderal berdasarkan evaluasi kinerja perusahaan perkebunan. 8) Pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban perusahaan setelah pemberlakuan izin efektif dilakukan oleh Direktur Jenderal
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian - Perkebunan
KBLI : 10731 - Industri Kakao
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	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;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi

Catatan:

			DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		4 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: a. Memiliki Sarana peralatan pengolahan coklat bubuk berupa mesin roasting (sangria cokat, mesin penepung coklat) b. Memiliki Prasarana (bangunan) untuk rumah produksi pengolahan c. Menerapkan teknologi sesuai Good Manufacturing Proses/GMP d. Menerapkan pelestarian lingkungan: 1) Pembangunan UPH tidak menimbulkan kebisingan dipemukiman masyarakat, 2) Pengolahan limbah menjadi pakan ternak
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan 1) Dilakukannya supervisi dan pengawasan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan bersama-sama dengan Dinas yang membidangi perkebunan Provinsi, dan Kabupaten/Kota paling sedikit 1 (satu) tahun sekali. 2) Pelaporan dilakukan oleh pelaku usaha skala kecil kepada Direktorat Jenderal Perkebunan Dinas yang membidangi perkebunan Provinsi,

Catatan:

			Kabupaten/Kota setiap 1 (satu) semester (6 bulan)
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Catatan: Sektor : Pertanian – Pangan

KBLI : 01630 Jasa pasca panen
Risiko : Menengah Rendah, Menengah Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum	1.	Permohonan awal/perpanjangan/penambahan ruang lingkup
		2.	Surat permohonan SPPB-PSAT;
2	Persyaratan Khusus	1	Mengisi form keterangan Informasi Produk (form 1)
		2	Permohonan awal/perpanjangan/penambahan ruang lingkup cara penanganan PSAT
		3	Memenuhi standar penanganan yang baik PSAT
		4	sesuai Tabel 1 dengan melampirkan bukti berupa : • denah ruang penanganan PSAT; • diagram alir penanganan PSAT; Standar Operasi Prosedur (SOP) penanganan PSAT yang baik sesuai diagram alir yang dilakukan dan bukti penerapannya berupa catatan/rekaman; apabila ada, sertifikat jaminan keamanan pangan berbasis SNI ISO 22000 atau HACCP, atau sertifikat jaminan keamanan pangan lainnya yang menjadikan SPPB-PSAT sebagai persyaratan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.	

Catatan:

		- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	3 Hari Hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4 Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);	
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standard
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian - Pangan
KBLI : 18.10313 Industri Pengeringan Buah-Buahan Dan Sayuran
19. 10314 Industri pembekuan buah-buahan dan sayuran
20. 10631 Penggilingan Padi Dan Penyosohan Beras
21. 10632 Industri Penggilingan Dan Pembersihan Jagung
Skala : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar
Risiko : Rendah dan Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Umum Persyaratan Khusus	1. Permohonan izin edar PSAT-PD /perpanjangan izin edar PSAT-PD: Surat permohonan Izin Edar PSAT-PD. 2. Permohonan dilakukan untuk setiap nama produk PSAT-PD (jenis PSAT dan nama dagang) yang memiliki penanganan yang sama; 1. Mengisi form keterangan informasi produk (Form 1):Persyaratan khusus standar ini dibedakan atas : 2. Permohonan izin edar PSAT-PD /perpanjangan izin edar PSAT-PD dengan melampirkan: SPPB-PSAT minimal level 2 sesuai ruang lingkup penanganan PSAT-PD yang dimohonkan dengan 3. Laporan Hasil Uji Keamanan PSAT dari laboratorium yang diakreditasi oleh KAN sesuai ketentuan perundangan-undangan, dengan ketentuan: Desain label dan kemasan sesuai ketentuan sebagai berikut : 4. Bagian utama label pada kemasan PSAT sekurang-kurangnya memuat: • nama PSAT; • nomor izin edar PSAT-PD; • berat bersih atau isi bersih; • nama dan alamat produsen/pengemas ulang; • tanggal produksi dan/atau tanggal kedaluwarsa dan/atau tanggal pengemasan; • untuk produk yang dikemas ulang yang bahan bakunya telah memiliki masa kadaluarsa maka di kemasan dicantumkan tanggal kedaluwarsa sesuai tanggal kedaluwarsa bahan baku; 5. Diagram alir Penanganan PSAT; Bukti pemenuhan klaim dapat berupa sertifikat, Laporan Hasil Uji, surat keterangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan seperti: • Sertifikat organik untuk klaim PSAT organik; • Sertifikat halal untuk klaim PSAT halal; • Sertifikat keamanan pangan bagi PSAT hasil rekayasa genetika; • Laporan Hasil Uji kandungan bahan yang

Catatan:



		6	menjadi klaim. Apabila klaim yang diajukan belum diatur dalam perundang-undangan maka dapat mengacu pada ketentuan internasional. Laporan Hasil Uji Mutu untuk PSAT yang diatur kelas mutunya sesuai peraturan perundangan-undangan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		14 (Empat Belas) Hari
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
		4	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal;
		5	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		7	2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan, Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya Sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standard
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor : Pertanian

KBLI : 22.10612 Industri penggilingan aneka kacang (termasuk leguminous)

23. 10613 Industri Penggilingan Aneka Umbi Dan Sayuran
(Termasuk Rhizoma)

24. 10772 Industri Bumbu Masak Dan Penyedap Masakan

Risiko : Rendah, Tinggi,

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum Persyaratan Khusus	1. 2 1 2 3 4 5	Permohonan awal/perpanjangan/penambahan ruang lingkup Surat permohonan SPPB-PSAT; Mengisi form keterangan Informasi Produk (form 1) Permohonan awal/perpanjangan/penambahan ruang lingkup cara penanganan PSAT Memenuhi standar penanganan yang baik PSAT sesuai Tabel 1 dengan melampirkan bukti berupa : Denah ruang penanganan PSAT; Diagram alir penanganan PSAT; Standar Operasi Prosedur (SOP) penanganan PSAT yang baik sesuai diagram alir yang dilakukan dan bukti penerapannya berupa catatan/rekaman; Apabila ada, sertifikat jaminan keamanan pangan berbasis SNI ISO 22000 atau HACCP, atau sertifikat jaminan keamanan pangan lainnya yang menjadikan SPPB-PSAT sebagai persyaratan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah

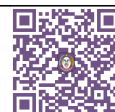
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	7 (tujuh) Hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4 Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);	
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, Touchscreen IKM, Koneksi internet, Laman/website dan email, alat penyimpanan data (database), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.	

		Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya Sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian – Pangan
KBLI : 25. 46201 Perdagangan besar padi dan palawija
26. 46311 Perdagangan besar beras
27. 46312 Perdagangan besar buah-buahan
28. 46313 Perdagangan besar sayuran
29. 46319 Perdagangan besar bahan makanan dan minuman hasil pertanian lainnya
30. 47111 Perdagangan eceran berbagai macam barang yang utamanya makanan, minuman atau tembakau di minimarket/supermarket/ hypermarket
31. 47211 Perdagangan eceran padi dan palawija
32. 47212 Perdagangan eceran buah-buahan
33. 47213 Perdagangan eceran sayuran
34. 47219 Perdagangan eceran hasil pertanian lainnya
35. 47241 Perdagangan eceran beras
Skala : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar
Risiko : Rendah,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum	1.	Permohonan izin edar PSAT-PL /perpanjangan izin edar PSAT-PL melampirkan:
	Persyaratan Khusus	2.	Surat permohonan Izin Edar PSAT-PL; Permohonan dilakukan untuk setiap nama produk PSAT (jenis PSAT dan nama dagang) dari setiap negara.
		1.	Apabila PSAT-PL memiliki beberapa nama dagang tetapi merupakan jenis PSAT yang sama, maka permohonan dapat dilakukan per jenis PSAT per negara asal tersebut; Mengisi Keterangan Informasi Produk (form 1)
			Permohonan izin edar PSAT-PL/perpanjangan izin edar PSAT-PL dengan melampirkan : SPPB-PSAT minimal level 2 sesuai ruang lingkup penanganan PSAT-PL dengan ketentuan:
		2.	a) semua unit penanganan yang digunakan harus mempunyai SPPB-PSAT; b) SPPB-PSAT dapat atas nama pemohon atau nama pihak lain dengan perjanjian sewa; c) Untuk fasilitas sewa, pelaku usaha harus melampirkan perjanjian sewa dan wajib menyampaikan perbaruan perjanjian apabila masa berlaku sewa lebih singkat dari masa berlaku SPPB-PSAT d) Pelaku usaha harus memelihara SPPB-PSAT selama masa berlaku izin edar PSAT-PL.
		3.	e) Apabila pelaku usaha menangani jenis PSAT dari

Catatan:



		negara asal yang sama di beberapa unit penanganan PSAT dengan penanganan yang seragam, dapat diberikan satu nomor izin edar PSAT-PL dengan ketentuan pelaku usaha sudah mempunyai sistem kode penanganan/barkot yang mampu telusur untuk setiap unit penanganan yang digunakan dan kode penanganan/barkot tersebut harus ditempelkan di label kemasan. <i>Certificate of Analysis (CoA)</i> dari negara asal atau Laporan Hasil Uji Keamanan PSAT yang diterbitkan paling lama 6 bulan terakhir, dengan memperhatikan ketentuan berikut: a) CoA berasal dari negara yang telah mendapatkan registrasi sesuai ruang lingkup laboratorium uji Keamanan PSAT dari Indonesia; b) Negara yang telah mendapatkan pengakuan sistem Keamanan PSAT sesuai ruang lingkup pengakuan, tidak perlu melampirkan CoA; c) Laporan Hasil Uji Keamanan PSAT bagi negara yang belum diakui sistem keamanan pangan atau laboratoriumnya belum diregistrasi oleh Indonesia; d) Persyaratan Keamanan PSAT yang digunakan sesuai ketentuan peraturan perundangan undangan. Apabila tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan dapat mengacu pada standar internasional. Apabila PSAT tertentu belum diatur standarnya, maka persyaratannya mengacu pada analisa risiko PSAT. Desain label dan kemasan sesuai ketentuan sebagai berikut: a) Kemasan dapat menjaga Keamanan PSAT dan Mutu PSAT sesuai dengan karakteristik yang dikemas; b) Kemasan mencantumkan label; c) Label tidak mudah lepas, tidak mudah luntur atau rusak;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan. 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan

		sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	14 Hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;

			i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
		3	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
		4	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal;
		5	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
		6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya Sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standard
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pertanian
Non Perizinan : 1. Rekomendasi izin usaha perkebunan
2. Rekomendasi penyalur benih
3. Rekomendasi produsen benih
4. Rekomendasi pemasukan / pengeluaran hewan, produk hewan dan media pembawa lainnya (HPM)
5. Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV)
6. Rekomendasi pertanian sayuran, buah, dan aneka umbi lainnya
Risiko : -
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1	Surat Permohonan Rekomendasi sebagai Produsen Benih
		2	Copy Akte Pendirian Usaha dan Perubahannya
		3	Copy KTP Direktur
		4	Copy NPWP
		5	Pas Photo 4x6, 2 Lembar
		6.	Sarana dan Prasaranan Penangkaran Benih
		7.	Jumlah dan Kompetensi Tenaga Kerja di Bidang Perbenihan
		8.	MOU/Perjanjian Kerja Sama Sumber Benih
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP

Catatan:



			- DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		14 hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 e. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; f. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: g. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; h. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; i. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; Peraturan BKPM Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50 Tahun 2015 Tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan; Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Produk dan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Pertanian; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Catatan:

		Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruangpengaduan, Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

C. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Lingkungan Hidup dan Kehutanan
KBLI : 16105 Industri partikel kayu dan sejenisnya

Risiko : Menengah Rendah

Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum 1. Dokumen Pernyataan Komitmen. 2. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen lingkungan hidup berupa: a. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen UKL-UPL. b. AMDAL, dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan berdampak merubah bentang alam dan/atau berdampak penting terhadap lingkungan hidup. Persyaratan Khusus Dokumen Proposal Teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampiri dengan dokumen: 1. Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok;

Catatan:

		2. Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi; 3. Kepemilikan/penguasaan atas prasarana bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan 4. Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja profesional bersertifikat atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikat.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	- Risiko Menengah Rendah (NA)
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontalo.gov.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

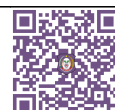
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian;
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

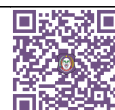
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



9.	K o m p e t e n s i Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	P e n g a w a s a n Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	J a m i n a n Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	J a m i n a n Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini Jenis Pelayanan Perizinan Bimbingan Berbasis Risiko diterbitkan BSR.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



Sektor : Lingkungan Hidup dan Kehutanan
 KBLI : - 16211 Industri kayu lapis
 - 2209 Usaha kehutanan lainnya

Risiko : Menengah Tinggi dan Tinggi

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan 16211	Persyaratan Umum 1. Dokumen Pernyataan Komitmen. 2. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen lingkungan hidup berupa : a. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen UKL-UPL. b. AMDAL, dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan berdampak merubah bentang alam dan/atau berdampak penting terhadap lingkungan hidup. Persyaratan Khusus Dokumen Proposal Teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampiri dengan dokumen: 1. Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok;

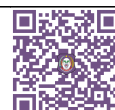
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		2. Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi; 3. Kepemilikan/penguasaan atas prasaranan bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan 4. Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja profesional bersertifikat atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikat.
	Persyaratan 2209 - Penyediaan Jasa Lingkungan Air pada Kawasan Konservasi	Persyaratan Umum a. Proposal b. Rencana kegiatan Penyediaan Jasa Lingkungan Air meliputi (volume massa air yang akan disediakan; jumlah kepala keluarga yang akan memanfaatkan atau penerima manfaat; luas dan jenis sarana dan prasarana yang akan dibangun; usulan lokasi; dan sumber pendanaan pembangunan). c. Pakta Integritas bermaterai yang menyatakan tidak akan memperjualbelikan jasa lingkungan air untuk tujuan usaha atau komersial. d. Surat dukungan dari Kepala Pemerintahan setempat e. UKL-UPL/ SPPL sesuai peraturan perundangan Persyaratan Khusus 1. Penyediaan Jasa Lingkungan Air dilaksanakan berdasarkan Rencana Pengelolaan, Areal Pemanfaatan Air dan hasil inventarisasi sumber daya air. 2. Penyediaan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan. 3. Penyediaan dilaksanakan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari debit air minimal yang telah ditetapkan apabila telah ada perizinan berusaha pemanfaatan jasa lingkungan air. 4. Penyediaan dilakukan dengan memperhatikan: a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada

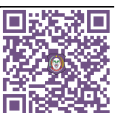
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		b. Daya Dukung Sumber Daya Air c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan d. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan sumber daya air e. Habitat tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi f. Potensi Objek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)
	Persyaratan 2209 - Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air pada Kawasan Konservasi	Persyaratan Umum 1. Proposal 2. Rencana kegiatan Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air meliputi (volume massa air yang akan disediakan; rencana kapasitas mikrohidro (Kilo watt); jumlah kepala keluarga yang akan memanfaatkan atau penerima manfaat; luas dan jenis sarana dan prasarana yang akan dibangun; usulan lokasi; dan sumber pendanaan pembangunan) 3. Pakta Integritas bermaterai yang menyatakan tidak akan memperjualbelikan jasa lingkungan air untuk tujuan usaha atau komersial. 4. Surat dukungan dari Kepala Pemerintahan setempat 5. UKL-UPL/SPPL sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Persyaratan Khusus 1. Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air dilaksanakan berdasarkan Rencana Pengelolaan, Areal Pemanfaatan Air dan Energi Air, dan hasil inventarisasi sumber daya air. 2. Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan. 3. Penyediaan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan memperhatikan: a. Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada b. Daya Dukung Sumber Daya Air c. Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan d. Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik. e. Habitat tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi; dan f. Potensi Objek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



	Persyaratan 2209 - Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada Kawasan Konservasi	Persyaratan Umum 1. Rencana kegiatan usaha atau proposal usaha, yang memuat informasi: a. Pendahuluan (Latar Belakang, Tujuan Kegiatan Usaha, letak/lokasi areal yang dimohon). b. Rencana Kegiatan Usaha (memberikan gambaran umum dan penjelasan pelaksanaan kegiatan pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam yang dilaksanakan sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan wisata alam dan konservasi di kawasan, bagi masyarakat sekitar kawasan, bagi penerimaan negara dan bagi perusahaan/koperasi sendiri, menjelaskan juga mengenai jenis kegiatan usaha sarana yang akan dikembangkan, jenis dan jumlah sarana yang akan dibangun, rencana tenaga kerja, serta rencana investasi); dan c. Penutup (menjelaskan mengenai asumsi-asumsi dan harapan untuk terselenggaranya kegiatan pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai). 2. Pakta Integritas yaitu suratpernyataan bermaterai yang berisi paling sedikit menyatakan: 3. Pertimbangan Teknis diterbitkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD provinsi atau kabupaten/kota sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon; a. menjamin bahwa semua dokumen yang dilampirkan dalam permohonan adalah benar dan sah; b. melakukan permohonan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; c. tidak memberi, menerima, menjanjikan sesuatu dalam bentuk apapun berkaitan dengan permohonan; dan d. sanggup untuk memenuhi semua kewajiban 4. Pertimbangan Teknis diterbitkan oleh Kepala OPD/UPTD yang membidangi kepariwisataan. Dalam hal pertimbangan teknis Kepala OPD/UPTD yang membidangi kepariwisataan setempat lebih dari 30 (tiga puluh) hari kerja sejak surat permohonan diterima tidak diterbitkan, maka permohonan pengajuan PB-PSWA) dapat dilanjutkan tanpa pertimbangan teknis dari OPD/UPTD.

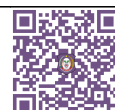
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		5. Melakukan pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon dan selanjutnya dituangkan dalam: - Berita Acara Pemberian Tanda Batas yang ditandatangani oleh tim yang terdiri dari pemohon dan UPT/UPTD sesuai kewenangannya dan diketahui oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; dan - Peta areal rencana kegiatan usaha yang akan dilakukan dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu banding dua puluh lima ribu) yang ditandatangani oleh pihak pemohon dan disetujui/disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.
		6. Persetujuan Lingkungan
		7. Membuat rencana pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam dan disahkan oleh Direktur Jenderal yang membidangi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem, serta dilengkapi dengan dokumen rencana tata letak (site plan) dan desain fisik sarana dan prasarana yang akan dibangun yang disahkan oleh Direktur Teknis. Rencana pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam memuat informasi: - Pendahuluan (latar belakang, maksud dan tujuan); - Data Umum Perusahaan (badan hukum perusahaan, alamat perusahaan, bidang usaha, organisasi perusahaan, keuangan); - Data Umum Areal yang diusahakan (Letak, Luas dan Batas Areal Usaha, Aksesibilitas, Potensi Objek Daya Tarik Wisata Alam di sekitar areal usaha, Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat dan Kebijakan Pengembangan Wilayah di Sekitar Areal Usaha); - Rencana Kegiatan Pengusahaan (Penataan Areal Pengusahaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan, Pembangunan dan Pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas pendukung lainnya, Pengelolaan Pengunjung, Pengelolaan Lingkungan, Mitigasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pemasaran) dan rencana kegiatan lain sesuai ketentuan;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		(e) Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan (Memuat rencana investasi yang akan ditanamkan, rincian biaya operasional kegiatan perusahaan dan rincian perkiraan sumber-sumber pendapatan selama perusahaan); dan (f) Analisis Investasi (Uraian tentang kelayakan investasi yang akan ditanamkan terkait dengan perusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam yang meliputi uraian perhitungan NPV, IRR, BCR dan Pay Back Period). (g) Lampiran: (1) Matriks Rencana Kegiatan Selama Periode Perusahaan yang dibuat per Lima Tahun yang memuat nama kegiatan, satuan fisik, volume, biaya; (2) Peta Areal Kerja sarana jasa lingkungan wisata alam sesuai Berita Acara pemberian tanda batas; (3) Dokumen Site Plan memuat informasi sebagai berikut: a) Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup) b) Dasar-dasar Pertimbangan Pengembangan Rencana Tata Letak (pertimbangan kebijakan, ekologis, fisik, teknis, estetika, Nilai Sejarah/Historis, dan Sosial dan Budaya) c) Rencana Tata Letak (rencana tata ruang, rencana tata bangunan, dan rencana pengembangan infrastruktur antara lain jaringan jalan, jaringan komunikasi, jaringan instalasi air, jaringan listrik, dll) d) Penutup (harapan dan asumsi yang dapat mendukung pelaksanaan pengembangan pada areal perencanaan) e) Lampiran berupa Peta Site Plan (4) Dokumen Desain Fisik memuat informasi: a) Pendahuluan (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup); b) Pendekatan perencanaan (Kebijakan, Ekologis, Fisik, Teknis, Estetika dan Sosial dan Budaya);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		c) Detail Engineering Design (DED) Fisik Bangunan (jenis-jenis bangunan yang akan dikembangkan, bahan-bahan yang digunakan dan asalnya, ukuran bangunan, bentuk bangunan serta penjelasan atas DED bangunan, sifat bangunan dan konstruksi bangunan); d) Penutup (harapan dan asumsi atas penyusunan desain fisik); dan e) Lampiran berupa gambar DED; dan h. Membayar Iuran Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada kawasan konservasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. i. Pemenuhan persyaratan dilaksanakan maksimal 1 (satu) tahun setelah memperoleh Surat Perintah Pemenuhan Persyaratan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal. j. Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada Kawasan Konservasi berlaku selama jangka waktu 35 (tiga puluh lima) tahun dan dapat diperpanjang.
		8. Ketentuan Pemenuhan Persyaratan Umum a. Pertimbangan teknis menjadi dasar bagi pelaku usaha untuk mengajukan permohonan penandaan batas Areal Kegiatan Usaha kepada UPT/UPTD setempat. b. Permohonan pengesahan Rencana Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam disampaikan kepada Direktur Jenderal setelah pemohon memperoleh pertimbangan teknis dari UPT/UPTD dan melakukan penandaan batas Areal Kegiatan Usaha. c. Verifikasi persyaratan umum usaha dilakukan oleh Direktur Jenderal; dan d. Persetujuan dilakukan oleh Menteri. Persyaratan Khusus 1. Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada kawasan konservasi dilaksanakan pada Ruang Usaha yang telah ditetapkan di Zona Pemanfaatan Taman Nasional, Blok Pemanfaatan Taman Wisata Alam atau Blok Pemanfaatan Taman Hutan Raya.

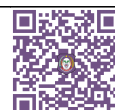
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



	2. Perizinan berusaha Pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam hanya dapat dimohon oleh non perseorangan (badan usaha milik negara; badan usaha milik daerah; badan usaha milik swasta; Bumdes atau koperasi) sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan. 3. Luas areal yang diizinkan untuk dibangun sarana wisata alam paling banyak 10% (sepuluh persen) dari luas areal yang ditetapkan dalam izin. 4. Dalam melaksanakan pembangunan sarana wisata alam disesuaikan dengan kondisi alam dengan tidak mengubah karakteristik bentang alam; 5. Bentuk bangunan sarana wisata alam yang ramahlingkungan dan memperhatikanbudayalokal. 6. Pembangunan sarana yang diperkenankan maksimum 2 (dua) lantai; 7. Bahan bangunan untuk pembangunan sarana wisata alam dan fasilitas yang menunjang kepariwisataan disesuaikan dengan kondisi setempat dan diutamakan menggunakan bahan-bahan dari daerah setempat; 8. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan manusia dan kelestarian lingkungan; 9. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan dan memiliki teknologi pengolahan dan pembuangan limbah; 10. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi keselamatan; 11. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan aspek hemat energi. 12. Bangunan sarana wisata alam harus memperhatikan dan berpedoman pada 13. ketentuan teknis yang menyangkut keselamatan dan keamanan dari instansi yang berwenang. 14. Untuk usaha skala mikro sampai dengan kecil diperuntukkan bagi koperasi dan Bumdes dengan luas areal yang dimohonkan maksimal 2 (dua) hektar.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Persyaratan 2209 - Pemanfaatan Jasa Lingkungan air skala mikro pada kawasan konservasi - Pemanfaatan Jasa Lingkungan air skala kecil pada kawasan konservasi - Pemanfaatan Jasa Lingkungan air skala menengah pada kawasan konservasi - Pemanfaatan Jasa Lingkungan air skala besar pada kawasan konservasi	1. Rencana kegiatan usaha/proposal usaha 2. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber 3. daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) 4. Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD yang membidangi ketenagalistrikan untuk PBPJLEA 5. Pakta integritas bermaterai 6. Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya) 7. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya. 8. Membuat rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air (RPPEA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi: a. Pendahuluan (latar belakang, maksud, tujuan, dan lain-lain); b. Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain); c. Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarana dan prasarana, lokasi pembangunan sarana dan prasarana, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya); d. Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/ kebutuhan); e. Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja);

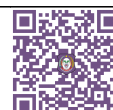
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		f. Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain); g. Rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain); h. Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lain); i. Rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain); j. Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya, dan lain-lain); k. Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); l. Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); m. Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain). 9. Persetujuan Lingkungan; dan 10. Pembayaran PNBK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Persyaratan Khusus 1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal. 2. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan berdasarkan: a. Rencana Pengelolaan; b. Zonasi/bloking; dan c. Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		3. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan. 4. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilakukan dengan memperhatikan: - Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada; - Kajian daya dukung sumber daya air; - Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan; - Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi; - Potensi obyek daya tarik wisata alam (ODTWA); dan - Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik di kabupaten setempat.
Persyaratan 2209	- Pemanfaatan Jasa Lingkung energi air skala mikro pada kawasan konservasi - Pemanfaatan Jasa Lingkungan energi air skala kecil pada kawasan konservasi - Pemanfaatan Jasa Lingkungan energi air skala menengah pada kawasan konservasi	Persyaratan Umum - Rencana kegiatan usaha/proposal usaha; - Pertimbangan teknis dari Kepala UPT Ditjen yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem atau Kepala UPTD yang mengelola Tahura sesuai kewenangannya yang dilengkapi dengan peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu); - Pertimbangan teknis dari Kepala UPTD atau SKPD - yang membidangi ketenagalistrikan untuk PBPJLEA; - Pakta integritas bermaterai; - Berita Acara Pemberian Tanda Batas dan peta tanda batas dan sarana prasana dengan skala paling kecil 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya (pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon, dilaksanakan bersama UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangannya);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



	- Pemanfaatan Jasa Lingkungan energi air skala besar pada kawasan konservasi	7. Desain fisik sarana prasarana, yang diketahui dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya; 8. Membuat rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air (RPPEA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal, yang memuat informasi: a) Pendahuluan (latar belakang, maksud, tujuan, dan lain-lain); b) Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain); c) Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarana dan prasarana, lokasi pembangunan sarpras, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya); d) Rencana Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/ kebutuhan); e) Organisasi (struktur organisasi, sumber tenaga kerja, dampak positif penyerapan tenaga kerja); f) Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain); g) Rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain); h) Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personil pelaksana, dan lain-lain); i) Rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain); j) Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya, dan lain-lain); k) Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); l) Persetujuan Lingkungan; dan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		m) Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personil pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain); n) Lampiran (peta, gambar desain sarana dan prasarana, analisa laboratorium, dan lain-lain).
		9. Persetujuan Lingkungan; dan 10. Pembayaran PNBPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
		Persyaratan Khusus 1. Menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal. 2. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan berdasarkan: a) Rencana Pengelolaan; b) Zonasi/bloking; dan c) Areal pemanfaatan air dan energi air yang didasarkan pada hasil inventarisasi sumber daya air 3. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan dengan mengendalikan ketersediaan debit air paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal yang ditetapkan di sumber air yang dimanfaatkan. 4. Pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilakukan dengan memperhatikan: a) Perizinan berusaha pemanfaatan atau penyediaan jasa lingkungan air atau energi air yang sudah ada; b) Kajian daya dukung sumber daya air; c) Jumlah, sebaran, dan proyeksi pertumbuhan penduduk di sekitar kawasan; d) Habitat/sebaran tumbuhan dan satwa dilindungi; e) Potensi obyek daya tarik wisata alam (ODTWA); dan f) Perhitungan dan proyeksi kebutuhan listrik di kabupaten setempat.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



	Persyaratan 2209 - Penyediaan Jasa Wisata Alam pada Kawasan Konservasi	Persyaratan Umum 1. Perorangan (a) Surat Keterangan Keahlian/pernah mengikuti pelatihan sesuai bidang usaha (khusus untuk jasa pemandu/interpreter wisata alam/wisata petualangan) (b) Surat pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha melalui Sistem OSS (c) Rekomendasi kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya 2. Untuk Non Perorangan: (a) Akta Pendirian Badan Usaha (Badan Usaha Milik Negara; Badan Usaha Milik Daerah; Badan Usaha Milik Swasta; Badan Usaha Milik Desa; atau Koperasi) sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. (b) pakta integritas, yaitu surat pernyataan bermaterai yang berisi paling sedikit menyatakan: (1) menjamin bahwa semua dokumen yang dilampirkan dalam permohonan adalah benar dan sah; (2) melakukan permohonan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (3) tidak memberi, menerima, menjanjikan sesuatu dalam bentuk apapun berkaitan dengan permohonan; dan (4) sanggup untuk memenuhi semua kewajiban Rencana kegiatan usaha jasa yang akan dilakukan, yang memuat informasi: (c) Rencana kegiatan usaha jasa yang akan dilakukan, yang memuat informasi (1) Pendahuluan (Latar Belakang dan Tujuan Kegiatan Usaha);

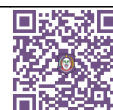
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		(2) Rencana Kegiatan Usaha (Memberikan gambaran umum dan penjelasan pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa wisata alam yang dilaksanakan sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan wisata alam dan konservasi di kawasan, bagi masyarakat sekitar kawasan, bagi penerimaan negara dan bagi perusahaan/koperasi sendiri, menjelaskan juga mengenai jenis kegiatan usaha dan rencana tenaga kerja);
		(3) Penutup (Menjelaskan mengenai asumsi-asumsi dan harapan untuk terselenggaranya kegiatan usaha jasa wisata alam sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai);
		(d) Surat Pernyataan pernyataan kesanggupan memenuhi standar kegiatan usaha melalui sistem OSS
		(e) Rekomendasi kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya.
		3. Membayar Iuran Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam pada kawasan konservasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
		4. Verifikasi persyaratan umum usaha dan persyaratan khusus usaha dilakukan oleh Kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya.
		5. Notifikasi perizinan dilakukan oleh kepala UPT/UPTD sesuai kewenangannya.
		6. Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam pada Kawasan Konservasi berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
		Persyaratan Khusus
		1. Penyediaan jasa pemandu/Interpreter Wisata alam pada kawasan konservasi:
		a. Pelayanan penyediaan dan/atau pengkoordinasian tenaga pemandu/interpreter wisata alam untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/atau kebutuhan biro perjalanan wisata (tenaga pemandu/interpreter wisata alam telah memiliki Surat keterangan keahlian/pernah mengikuti pelatihan pemandu);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		b. Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam pelaksanaan pemanduan/interpretasi alam; c. Pelayanan jasa pemanduan dengan materi bermuatan konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem dan obyek daya tarik wisata alam pada kawasan konservasi; dan d. Memiliki keterampilan dan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
		2. Penyediaan jasa transportasi wisata alam pada kawasan konservasi: a. Penyediaan jasa transportasi berupa usaha penyediaan kuda, sepeda, perahu bermesin atau tidak bermesin untuk transportasi laut, danau, dan sungai disesuaikan dengan karakteristik obyek wisata alamnya, serta alat transportasi berdasarkan kreativitas masyarakat setempat yang sudah direkomendasi keamanannya oleh UPT untuk penyediaan transportasi di Suaka Margasatwa. Sedangkan untuk penyediaan jasa transportasi pada Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Hutan Raya, selain ketentuan tersebut, dapat berupa kendaraan darat bermesin maksimal 3000 (tiga ribu) cc; b. Pengemudi jasa transportasi memiliki surat izin mengemudi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; c. Penyediaan moda transportasi baik transportasi darat, laut, sungai dan danau laik operasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan d. Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
		3. Penyediaan jasa perjalanan wisata alam pada kawasan konservasi : a. Pelayanan jasa perencanaan perjalanan wisata alam; b. Pelayanan penyelenggaraan pariwisata alam/ paket wisata alam;

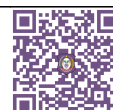
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		c. Pelayanan penyediaan tenaga pemandu interpreter wisata alam dan atau porter wisata alam selama perjalanan wisata alam di kawasan konservasi (ada pelibatan masyarakat sekitar kawasan); d. Pelayanan pengkoordinasian penyediaan akomodasi dapat melalui kerjasama dengan masyarakat sekitar berupa penyediaan homestay dan/atau peralatan pendukung lainnya; e. Pelayanan pengkoordinasian penyediaan makanan dan minuman dapat melalui kerjasama dengan masyarakat sekitar; dan f. Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K). g. Apabila hanya sebagai Tour Operator maka cukup menyediakan pelayanan dan peralatan Kesehatan. Apabila Tour Operator sekaligus pemandu harus mempunyai ketrampilan dan peralatan Kesehatan.
		8. Penyediaan jasa cinderamata wisata alam pada kawasan konservasi: a. Pelayanan jasa perencanaan perjalanan wisata alam; b. Penyediaan jasa cinderamata untuk keperluan wisatawan yang didukung dengan perlengkapan berupa kios usaha yang difasilitasi oleh UPT dan/atau pihak lain sesuai ketentuan perundangan; c. Penyediaan cinderamata diutamakan memenuhi unsur keunikan dari kawasan konservasi, kekhasan budaya setempat atau kearifan lokal; d. Penyediaan cinderamata diutamakan memanfaatkan sumberdaya lokal sebagai bahan dasar utama cinderamata, dengan memperhatikan asas kelestarian sumberdaya alam; e. Penyediaan cinderamata menggunakan bahan dasar utama dengan tidak mengambil dari dalam kawasan konservasi; f. Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan yang berlaku; dan g. Kios usaha yang bersih dan terawat.

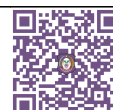
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		5. Penyediaan jasa cinderamata wisata alam pada kawasan konservasi: - Penyediaan jasa makanan dan minuman yang didukung dengan perlengkapan berupa kedai makanan atau minuman yang difasilitasi oleh UPT dan/atau pihak lain sesuai ketentuan perundangan-undangan; - Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan; - Penanganan limbah sisa makanan dan minuman; dan - Kios/kedai usaha yang bersih dan terawat. 6. Penyediaan jasa persewaan peralatan wisata alam pada kawasan konservasi: - Penyediaan jasa persewaan peralatan wisata yang didukung dengan perlengkapan berupa kios/gudang penyimpanan yang oleh UPT dan/atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; - Pelayanan jasa persewaan peralatan wisata alam misalnya berupa peralatan snorkeling, diving, canoing, kemah, perlengkapan pendakian, paralayang, atau perlengkapan wisata lainnya; - Pelayanan penyediaan melibatkan masyarakat sekitar kawasan; - Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan; dan - Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K). 7. Penyediaan jasa persewaan peralatan wisata alam pada kawasan konservasi: - Pelayanan jasa informasi berupa data, berita, fitur, video, dan hasil penelitian mengenai pariwisata alam pada kawasan konservasi yang disebarkan dalam bentuk bahan cetak dan atau elektronik; - Penyebaran informasi terkait konservasi sumberdaya alam dan ekosistem; dan - Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam pelaksanaan kegiatannya,

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
3.	Jangka Waktu	- Risiko Menengah Rendah (NA) - Risiko Menengah Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;

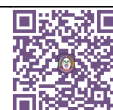
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian; 6. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



8.	Sarana dan prasarana atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



9.	K o m p e t e n s i Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	P e n g a w a s a n Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	J a m i n a n Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	J a m i n a n Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui Scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



KBLI : 02140 Pengusahaan Perbenihan Tanaman Kehutanan

Risiko : Menengah Tinggi

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum 1. Pemohon berasal dari Perseorangan atau Badan Usaha; 2. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; 3. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL). Persyaratan Khusus 1. Memiliki sumber air; 2. Memiliki sarana dan prasarana pembibitan/ persemaian berupa: a. penyimpanan benih; b. penaburan benih; c. pertumbuhan stek; d. penyapihan; e. pembesaran bibit; dan f. fasilitas pengangkut bibit. 3. Memiliki tenaga ahli atau terampil di bidang pembibitan; 4. Memiliki stok bibit yang bersertifikat; dan 5. Terdapat aktifitas pembuatan bibit

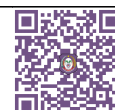
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		6. Membayar PNBP atau Retribusi Daerah atas: - Pengujian mutu - penilaian mutu bibit; - penilaian sumber benih; dan/atau - pengunduhan atau pengumpulan anakan alam dari kawasan hutan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	- Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; - Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; - Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/ penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; - Jika memenuhi syarat, OPD Teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; - Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); - Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; - Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; - Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	- Risiko Menengah Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

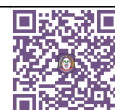
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



7	Dasar Hukum	2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian; 6. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, Touchscreen IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari Front Office dan Back Office (Entry data, Korektor, Verifikator, dan
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

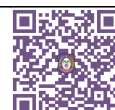
STANDAR PELAYANAN (SP)

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis
 Risiko Sektor : Lingkungan Hidup dan
 Kehutanan KBLI :
 - 20294 Industri minyak atsiri

Risiko : Rendah dan Menengah Tinggi

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum 1. Dokumen Pernyataan Komitmen. 2. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen lingkungan hidup berupa : a. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen UKL-UPL. b. AMDAL, dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan berdampak merubah bentang alam dan/atau berdampak penting terhadap lingkungan hidup. Persyaratan Khusus Dokumen Proposal Teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampiri dengan dokumen: 1. Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		2. Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi; 3. Kepemilikan/penguasaan atas prasarana bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan 4. Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja profesional bersertifikat atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikat.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	- Risiko Menengah Rendah (NA) - Risiko Menengah Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal;
5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian;
6. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



8,	S a r a n a , Prasarana, dan/ atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin
9.	K o m p e t e n s i Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	P e n g a w a s a n Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	J a m i n a n Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	J a m i n a n Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini diterbitkan secara elektronik dan memiliki tanda elektronik digital yang diterbitkan oleh BSR.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



Sektor : Lingkungan Hidup dan Kehutanan
 KBLI :
 - 10779 Industri produk masak lainnya
 - 22123 Industri karet remah (crumb rubber)
 - 20115 Industri kimia dasar organik yang bersumber dari hasil pertanian
 -

Risiko : Rendah dan Tinggi

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum 1. Dokumen Pernyataan Komitmen. 2. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen lingkungan hidup berupa AMDAL. 3. Dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan tidak merubah bentang alam dan/atau tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup, Dokumen Lingkungan Hidup dapat berupa UKL-UPL. Persyaratan Khusus Dokumen Proposal Teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampiri dengan dokumen: a. Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok;

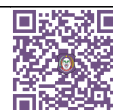
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		b. Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi; c. Kepemilikan/penguasaan atas prasarana bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan d. Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja profesional bersertifikat atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikat.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;

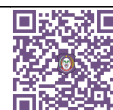
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	- Risiko Menengah Rendah (NA) - Risiko Menengah Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

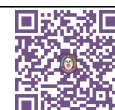
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian; 6. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
8,	S a r a n a , Prasarana, dan/ atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi,

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	K o m p e t e n s i Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	P e n g a w a s a n Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	J a m i n a n Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	J a m i n a n Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

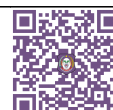
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor : Lingkungan Hidup dan Kehutanan

KBLI :

-	16101	Industri penggergajian kayu
-	16102	Industri pengawetan kayu
-	16212	Industri kayu lapis laminasi, termasuk decorative plywood
-	16213	Industri Panel Kayu Lainnya
-	16213	Industri panel kayu lainnya
-	16214	Industri veneer
-	16215	Industri kayu laminasi
-	16295	Industri kayu bakar dan pelet kayu
-	16103	Industri pengawetan rotan, bambu dan sejenis
-	16104	Industri pengolahan rotan
-	10424	Industri pelet kelapa
-	16101	Industri penggergajian kayu
-	16102	Industri pengawetan kayu
-	16212	Industri kayu lapis laminasi, termasuk decorative plywood
-	16213	Industri panel kayu lainnya
-	16214	Industri veneer
-	16215	Industri kayu laminasi
-	16295	Industri kayu bakar dan pelet kayu
-	16103	Industri pengawetan rotan, bambu dan sejenis

Risiko : Rendah, Menengah Tinggi dan Tinggi

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

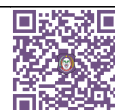
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum 1. Dokumen Pernyataan Komitmen. 2. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen lingkungan hidup berupa : a. Skala besar (1) AMDAL (2) UKL-UPL, dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan tidak merubah bentang alam dan/atau tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup, Dokumen Lingkungan Hidup dapat berupa UKL-UPL. b. Skala Menengah (1) UKL-UPL (2) AMDAL, dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan berdampak merubah bentang alam dan/atau berdampak penting terhadap lingkungan hidup Persyaratan Khusus Dokumen Proposal Teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampiri dengan dokumen: a. Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok; b. Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi;

Catatan:



		c. Kepemilikan/penguasaan atas prasaranan bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan d. Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja profesional bersertifikat atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikat.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	- Risiko Menengah Rendah (NA) - Risiko Menengah Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: - Langsung dengan mengisi Form; Saran dan - Website: http://dpmesdmtrans.gorontalo.gov.id; - Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; - Telepon/WhatsApp 081244111746 - Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; - Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; - Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/ Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	- 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); - Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); - Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal;

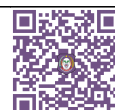
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian; 6. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
8,	S a r a n a , Prasarana, dan/ atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi,
9.	K o m p e t e n s i Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	P e n g a w a s a n Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).

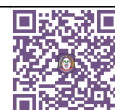
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



12	J a m i n a n Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	J a m i n a n Keamanan dan K e s e l a m a t a n Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor : Lingkungan Hidup dan Kehutanan

KBLI :

- 10611 Industri penggilingan gandum dan serelia lainnya
- 10612 Industri penggilingan aneka kacang (termasuk leguminous)
- 10613 Industri penggilingan aneka umbi sayuran (termasuk rhizome)
- 10621 Industri pati ubi kayu
- 10622 Industri berbagai macam pati palma
- 10629 Industri pati dan produk pati lainnya
- 10631 Industri penggilingan padi dan penyosohan beras
- 10632. Industri penggilingan dan pembersihan jagung
- 10633 Industri tepung beras dan tepung jagung
- 10634 Industri pati beras dan jagung
- 10722 Industri gula merah
- 10729 Industri pengolahan gula lainnya bukan sirup
- 11090 Industri minuman lainnya

Risiko : Rendah

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum 1. Dokumen Pernyataan Komitmen. 2. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen lingkungan hidup berupa AMDAL. 3. Dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan tidak merubah bentang alam dan/atau tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup, Dokumen Lingkungan Hidup dapat berupa UKL-UPL.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		Persyaratan Khusus Dokumen Proposal Teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampiri dengan dokumen: - Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok; - Kepemilikan mesin utama produksi pengolahan hasil hutan dengan kapasitas total terpasang mesin produksi maksimal sebesar 130% (seratus tiga puluh persen) dari kapasitas produksi yang diizinkan, berupa dokumen kepemilikan atau pernyataan kesanggupan pemenuhan rencana pengadaan mesin utama produksi; - Kepemilikan/penguasaan atas prasarana bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan - Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja profesional bersertifikat atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikat.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	- Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPSTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; - Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; - Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; - Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
3.	Jangka Waktu	- Risiko Menengah Rendah (NA) - Risiko Menengah Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

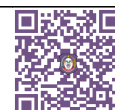
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian; 6. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 8.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



8,	S a r a n a , Prasarana, dan/ atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.
		Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	K o m p e t e n s i Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	P e n g a w a s a n Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	J a m i n a n Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	J a m i n a n Keamanan dan K e s e l a m a t a n Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor : Lingkungan Hidup dan Kehutanan

KBLI :

- 10616 Industri tepung terigu
- 10411 Industri minyak mentah dan lemak nabati
- 10731 Industri kakao
- 10779 Industri produk masak lainnya

Risiko : Tinggi

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum 1. Dokumen Pernyataan Komitmen. 2. Dokumen Persetujuan Lingkungan, berikut dokumen lingkungan hidup berupa AMDAL. 3. Dalam hal kegiatan pengolahan hasil hutan tidak merubah bentang alam dan/atau tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup, Dokumen Lingkungan Hidup dapat berupa UKL-UPL. Persyaratan Khusus Dokumen Proposal Teknis, yang berisi penjelasan data umum perusahaan/pelaku usaha, rencana lokasi kegiatan, rencana investasi, rencana pemenuhan bahan baku dan jaminan kontinuitas pasokan bahan baku, rencana penggunaan mesin-mesin utama produksi, rencana kapasitas produksi, rencana pemasaran, dan rencana serapan tenaga kerja, dengan dilampiri dengan dokumen: a. Kepemilikan jaminan pasokan bahan baku berupa dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok;

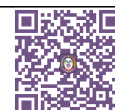
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		c. Kepemilikan/penguasaan atas prasarana bangunan pabrik, tempat penampungan bahan baku dan gudang kayu olahan, berupa dokumen kepemilikan atau penguasaan atas bangunan pabrik, gudang kayu olahan dan tempat/lahan penampungan bahan baku; dan d. Kepemilikan tenaga kerja teknis professional bersertifikat di bidang pengolahan hasil hutan dan peredaran hasil hutan, berupa dokumen tenaga kerja profesional bersertifikat atau pernyataan komitmen pemenuhan tenaga teknis professional bersertifikat.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



3.	Jangka Waktu	- Risiko Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);

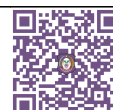
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian; 6. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

Catatan:



8,	S a r a n a , Prasarana, dan/ atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin
9.	K o m p e t e n s i Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	P e n g a w a s a n Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	J a m i n a n Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



13	J a m i n a n Keamanan dan K e s e l a m a t a n Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



KBLI : 02140 Pengusahaan Perbenihan Tanaman Kehutanan

Risiko : Menengah Tinggi

Proses Izin :

OSS RBA Masa

Berlaku : 1

Tahun

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum	1. Pemohon berasal dari Perseorangan ~~atau~~ dan Badan Usaha; 2. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; 3. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).	
2	Persyaratan khusus jenis dokumen dan bukti minimal dokumen	Uraian	
	A. Pengadaan dan Pengedaran Benih		
	Jenis Dokumen	Bentuk Minimal Dokumen	Ukuran File
	Dokumen sertifikat sumber benih atau Dokumen surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat	Sertifikat Sumber Benih atau Kerjasama Pengelolaan Sumber benih dalam bentuk PDF file	5 MB
	Memiliki sarana dan prasarana perbenihan berupa: a. Pengunduhan benih; b. Penanganan benih; dan c. Penyimpanan benih.	Foto sarana prasarana yang diubah kedalam bentuk PDF file	5 MB
	Memiliki Tenaga tenaga ahli atau terampil di bidang pengelolaan benih yang dipekerjakan dengan membuktikan Ijazah Pendidikan formal atau informal	Ijazah pendidikan atau sertifikat pelatihan bidang pengelolaan benih dalam bentuk PDF File	5 MB

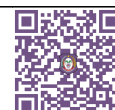
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Memiliki Stock Benih yang bersertifikat	Data Stock Benih bersertifikat dalam bentuk Word atau Excel yang diubah dalam bentuk PDF File	5 MB
Dokumen Pembayaran PNPB atau Retribusi daerah atas stock benih bersertifikat yang dimiliki (PNBP atau Retribusi Pengujian Mutu Benih dan/atau Penilaian Sumber benih dan/atau pengunduhan benih	Bukti Pembayaran Tagihan PNPB atau Retribusi yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang atau melalui aplikasi resmi pembayaran PNPB atau Retribusi (Contoh: Simponi/Sistem	5 MB

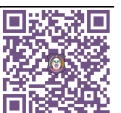
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum	1. Pemohon berasal dari Perseorangan ~~atau~~ dan Badan Usaha; 2. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; 3. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).	
2	Persyaratan khusus jenis dokumen dan bukti minimal dokumen	Uraian	
	A. Pengadaan dan Pengedaran Benih		
	Jenis Dokumen	Bentuk Minimal Dokumen	Ukuran File
		Informasi PNBPN Online dan sejenisnya)	
	Persyaratan lainnya	NIB, SPPL, KTP, Dokumen Tata Usaha Benih, SOP Produksi Benih (Bagi Perorangan dan Badan Usaha). Akta Perusahaan, AHU Online (tambahan bagi Badan usaha)	15 MB
	B. Pengadaan dan Pengedaran Bibit		
	Jenis Dokumen	Bentuk Minimal Dokumen	Ukuran File
	Dokumen sertifikat sumber benih atau Dokumen surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat	Sertifikat Sumber Benih atau Kerjasama Pengelolaan Sumber benih dalam bentuk PDF file	5 MB
	Bukti memiliki Sumber Air	Foto sumber air yang diubah kedalam bentuk PDF file	5 MB
	Bukti Memiliki sarana dan prasarana pembibitan/ persemaian berupa: a. Penyimpanan benih; b. Penaburan benih; c. Pertumbuhan stek; d. Penyapihan; e. Pembesaran bibit; f. Fasilitas pengangkut bibit.	Foto sarana dan prasarana pembibitan/ persemaian yang diubah kedalam bentuk PDF file	5 MB
	Memiliki Tenaga ahli atau terampil di bidang pembibitan yang dipekerjakan dengan membuktikan Ijazah Pendidikan formal atau informal	Ijazah pendidikan atau sertifikat pelatihan bidang pembibitan dalam bentuk PDF File	5 MB
	Memiliki Stock Bibit bersertifikat	Data Stock Bibit bersertifikat dalam bentuk Word atau Excel yang diubah dalam bentuk PDF File	5 MB
	Bukti terdapat aktifitas pembuatan	Foto aktifitas pembuatan bibit	5 MB

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum	1. Pemohon berasal dari Perseorangan ~~atau~~ dan Badan Usaha; 2. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; 3. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).	
2	Persyaratan khusus jenis dokumen dan bukti minimal dokumen	Uraian	
	A. Pengadaan dan Pengedaran Benih		
	Jenis Dokumen	Bentuk Minimal Dokumen	Ukuran File
	Membayar PNPB atau Retribusi Daerah atas: a. Penilaian mutu bibit; atau b. Penilaian sumber benih; atau c. Pengunduhan atau pengumpulan anakan alam dari kawasan hutan	Bukti Pembayaran Tagihan PNPB atau Retribusi dari salah satu jenis PNPB atau retribusi yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang atau melalui aplikasi resmi pembayaran PNPB atau Retribusi (Contoh: Simponi/Sistem Informasi PNPB Online dan sejenisnya)	5 MB
	Persyaratan lainnya	NIB, SPPL, KTP, Dokumen Tata Usaha Bibit, SOP Produksi Bibit (Bagi Perorangan dan Badan Usaha). Akta Perusahaan, AHU Online (tambahan bagi Badan usaha)	15 MB
	C. Pengadaan dan Pengedaran Benih dan Bibit		
	Jenis Dokumen	Bentuk Minimal Dokumen	Ukuran File
	Dokumen sertifikat sumber benih dan bibit atau Dokumen surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih dan bibit atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih dan bibit bersertifikat	Sertifikat Sumber Benih atau Kerjasama Pengelolaan Sumber benih dalam bentuk PDF file	5 MB
	Bukti memiliki Sumber Air	Foto sumber air yang diubah kedalam bentuk PDF file	5 MB
	Bukti Memiliki sarana dan prasarana pembibitan/ persemaian berupa: a. Penyimpanan benih; b. Penaburan benih; c. Pertumbuhan stek; d. Penyapihan; e. Pembesaran bibit; f. Fasilitas pengangkut bibit.	Foto sarana dan prasarana pembibitan/ persemaian yang diubah kedalam bentuk PDF file	5 MB
	Memiliki Tenaga ahli atau terampil di bidang pengelolaan benih dan pembibitan yang dipekerjakan dengan	Ijazah pendidikan atau sertifikat pelatihan bidang pengelolaan benih dan pembibitan dalam	5 MB

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (BPS E) dan Bibit
 Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



5 M

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum	1. Pemohon berasal dari Perseorangan ~~atau~~ dan Badan Usaha; 2. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; 3. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).	
2	Persyaratan khusus jenis dokumen dan bukti minimal dokumen	Uraian	
	A. Pengadaan dan Pengedaran Benih		
	Jenis Dokumen	Bentuk Minimal Dokumen	Ukuran File
	bersertifikat	bersertifikat dalam bentuk Word atau Excel yang diubah dalam bentuk PDF File	
	Bukti terdapat aktifitas pembuatan bibit	Foto aktifitas pembuatan bibit yang dilakukan oleh tenaga kerja yang diubah kedalam bentuk PDF file	5 MB
	Membayar PNBP atau Retribusi Daerah atas: a. Penilaian mutu benih; atau b. Penilaian sumber bibit; atau c. Penilaian Sumber Benih dan/atau d. Pengunduhan atau pengumpulan anakan alam dari kawasan hutan	Bukti Pembayaran Tagihan PNBP atau Retribusi dari salah satu jenis PNBP atau retribusi yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang atau melalui aplikasi resmi pembayaran PNBP atau Retribusi (Contoh: Simponi/Sistem Informasi PNBP Online dan sejenisnya)	5 MB
	Persyaratan lainnya	NIB, SPPL, KTP, Dokumen Tata Usaha Benih dan Bibit, SOP Produksi Benih dan Bibit (Bagi Perorangan dan Badan Usaha). Akta Perusahaan, AHU Online (tambahan bagi Badan usaha)	15 MB
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPSTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;	

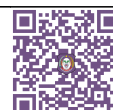
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/ penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum	1. Pemohon berasal dari Perseorangan ~~atau~~ dan Badan Usaha; 2. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; 3. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).	
2	Persyaratan khusus jenis dokumen dan bukti minimal dokumen	Uraian	
	A. Pengadaan dan Pengedaran Benih		
	Jenis Dokumen	Bentuk Minimal Dokumen	Ukuran File
		5. Provinsi Gorontalo belum verifikasi maknanya Sistem menerbitkan persetujuan Izin otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.	
4.	Jangka Waktu	- Risiko Menengah Tinggi 15 (lima belas) hari kerja	
5.	Biaya / Tarif	Gratis	
6.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Tinggi)	
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ;	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSSr.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum	1. Pemohon berasal dari Perseorangan ~~atau~~ dan Badan Usaha; 2. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; 3. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).	
2	Persyaratan khusus jenis dokumen dan bukti minimal dokumen	Uraian	
	A. Pengadaan dan Pengedaran Benih		
	Jenis Dokumen	Bentuk Minimal Dokumen	Ukuran File
		2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;	
		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);	

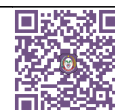
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



	3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Kehutanan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2021 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum	1. Pemohon berasal dari Perseorangan ~~atau~~ dan Badan Usaha; 2. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; 3. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).	
2	Persyaratan khusus jenis dokumen dan bukti minimal dokumen	Uraian	
	A. Pengadaan dan Pengedaran Benih		
	Jenis Dokumen	Bentuk Minimal Dokumen	Ukuran File
		7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 8. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 tentang Pendelegasian	
9	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, Touchscreen IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontr ol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/ dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.	

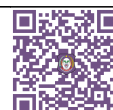
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



10.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
11	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan Umum	1. Pemohon berasal dari Perseorangan ~~atau~~ dan Badan Usaha; 2. Memiliki sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat; 3. Status Permodalan berupa Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) 100%; dan 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).	
2	Persyaratan khusus jenis dokumen dan bukti minimal dokumen	Uraian	
	A. Pengadaan dan Pengedaran Benih		
	Jenis Dokumen	Bentuk Minimal Dokumen	Ukuran File
12	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).	
13	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.	
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar	
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali	

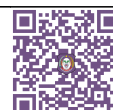
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Contoh : Dokumen tata usaha benih dan bibit

**LAMPIRAN PERIZINAN BERUSAHA PENGADAAN DAN PENGEDARAN
BENIH/BIBIT/BENIH DAN BIBIT *)
CV./ PT.**

I. Penanggung Jawab, Kepemilikan Sumber Benih, Jumlah Stock Benih dan/atau Bibit Bersertifikat Pada Saat Awal Berproduksi dan Jumlah Tenaga Kerja

1. Penanggung jawab :

Direktur :
Alamat Kantor :
Lokasi Usaha :
Koordinat Lokasi usaha :

2. Kepemilikan Sumber Benih atas nama pelaku usaha atau berdasarkan surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian Kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat:

Jenis :
Nomor Sertifikat Sumber Benih :
Lokasi Sumber Benih :
Potensi Produksi Sumber Benih :
Pengelola :
Alamat Pengelola :
Letak Geografis :

3. Jumlah Stock Benih dan/atau Bibit Bersertifikat

No	Produk usaha	Jenis Tanaman>Nama Spesies	Nomor Sertifikat Sumber Benih/mutu benih dan/atau bibit	Jumlah
1	Benih			
2	Bibit			

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



4. Jumlah Tenaga Kerja

A. Tenaga Kerja Lokal

Tenaga Ahli/Terampil Bidang Perbenihan Tanaman Hutan orang

Tenaga Non Ahli/Terampil Bidang Perbenihan Tanaman Hutan orang

B. Tenaga Kerja Asing

Tenaga Ahli/Terampil Bidang Perbenihan Tanaman Hutan orang

Tenaga Non Ahli/Terampil Bidang Perbenihan Tanaman Hutan orang

II. Hak, Kewajiban dan larangan

- a. Pemegang Perizinan Berusaha Bidang Perbenihan Tanaman Hutan berhak mendapatkan pelayanan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- b. Pemegang Perizinan Berusaha Bidang Perbenihan Tanaman Hutan wajib melaksanakan kewajiban dan mentaati larangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perbenihan Tanaman Hutan dan Peraturan terkait lainnya.

III. Masa Berlaku Izin

Masa berlaku perizinan berusaha pengadaan dan pengedaran benih, pengadaan dan pengedaran bibit serta pengadaan benih dan/atau bibit berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang melalui OSS (*online single submission*)

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



Nama Layanan : Rekomendasi Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH)
 Jenis Pelayanan : Non Perizinan
 Deskripsi : Permohonan Rekomendasi Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH) kepada Gubernur melalui Instansi Penyelenggara PTSP dalam hal ini DPMPTSP Provinsi Gorontalo.

Proses Izin : Luring
 Masa Berlaku : 1 Tahun

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	a. Permohonan PBPH pada Hutan Produksi diajukan kepada Menteri melalui Lembaga OSS dilengkapi persyaratan permohonan b. Nomor Induk Berusaha (NIB) c. Pernyataan Komitmen ; Pernyataan Komitmen dari Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan PBPH meliputi : 1. pembuatan berita acara hasil pembuatan koordinat geografis batas areal yang dimohon; 2. penyusunan dokumen lingkungan; dan 3. pelunasan IPBPH. d. Pertimbangan teknis dari Gubernur kepada Menteri untuk hutan lindung atau rekomendasi untuk hutan produksi yang berisi informasi mengenai tata ruang wilayah provinsi atas areal yang dimohon yang berada di dalam Peta Arahana Pemanfaatan Hutan, dengan melampirkan : a. Peta skala paling sedikit : 1) 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) untuk luasan areal yang dimohon di atas 10.000 Ha (sepuluh ribu hektare); 2) 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) untuk luasan areal yang dimohon 1.000 Ha (seribu hektare) sampai dengan 10.000 Ha (sepuluh ribu hektare); atau 3) 1:5.000 (satu berbanding lima ribu) untuk luasan areal yang dimohon kurang dari 1.000 Ha (seribu hektare), dengan mengacu pada Peta Rupa Bumi Indonesia; dan b. Informasi terkait dengan potensi Pemanfaatan Kawasan, jasa lingkungan dan HHBK, serta keberadaan masyarakat setempat yang berada di dalam areal yang dimohon, atau Bukti tanda terima permohonan pertimbangan teknis kepada Gubernur yang tidak diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permohonan sebagai pemenuhan kelengkapan persyaratan. e. Pernyataan yang dibuat di hadapan notaris yang

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.
 Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



		f. daerah kabupaten/kota. Pernyataan yang dibuat di hadapan notaris, yang menyatakan perusahaan tidak masuk dalam kategori pembatasan PBPH sesuai dengan ketentuan peraturan g. perundangundangan Areal yang dimohon dilampiri peta skala paling sedikit : a. 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) untuk luasan areal yang dimohon di atas 10.000 Ha (sepuluh ribu hektare); b. 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) untuk luasan areal yang dimohon 1.000 Ha (seribu hektare) sampai dengan 10.000 Ha (sepuluh ribu hektare); atau c. 1:5.000 (satu berbanding lima ribu) untuk luasan areal yang dimohon kurang dari 1.000 Ha (seribu hektare) dengan mengacu pada peta Rupa Bumi Indonesia dan disertai dengan berkas digital dalam format <i>shape file</i> h. (<i>shp</i>). Pakta Integritas paling sedikit berisi : a. Pernyataan bahwa dokumen yang disampaikan asli dan menjadi tanggung jawab pemohon; dan b. Pernyataan bahwa biaya yang dikeluarkan dalam proses perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. i. Proposal teknis, paling sedikit memuat : a. Kondisi umum areal biofisik, antara lain potensi Pemanfaatan Kawasan, jasa lingkungan, Hasil Hutan Kayu dan HHBK, serta sosial ekonomi dan budaya masyarakat setempat pada areal yang dimohon; b. Kondisi umum perusahaan dan perusahaan tidak masuk dalam kategori pembatasan PBPH sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan c. maksud dan tujuan, rencana pemanfaatan, organisasi/tata laksana, rencana investasi, pembiayaan/<i>cash flow</i>, perlindungan, dan pengamanan Hutan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Email <u>dpmptsp.provgtlo2023@gmail.com</u> ; 2. Permohonan tersebut ditindaklanjuti dengan permohonan telaahan kawasan kepada Balai Pemantapan Kawasan Hutan (BPKH) Wilayah XV Gorontalo; 3. DPMPTSP Provinsi Gorontalo menerima hasil telaahan kemudian meneruskan ke Dinas Lingkungan Hidup & Kehutanan Provinsi Gorontalo melalui alamat email; 4. Permohonan Dievaluasi dan dikaji oleh Dinas Lingkungan Hidup & Kehutanan Provinsi Gorontalo untuk menerbitkan rekomendasi PPKH; 5. DPMPTSP Provinsi Gorontalo melalui Bidang Perizinan membuat Draft SK Persetujuan PBPH untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas PMTPSP Provinsi Gorontalo untuk diproses lebih lanjut berdasarkan ketentuan yang berlaku; 6. Apabila sudah memenuhi ketentuan maka SK tersebut

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



			diberitahukan kepada Pelaku Usaha melalui email perusahaan; Pelaku usaha dapat mengunduh SK tersebut melalui email;
3.	Jangka Waktu		- 10 (Sepuluh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Rekomendasi Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH) diterima oleh pemohon yang dicetak yang di Tanda tangan an. Gubernur Gorontalo selaku Administrator Perizinan dan cap stempel basah Dinas PTSP Provinsi Gorontalo
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021,

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Informasi (BPSI) dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



			Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup. 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung Dan Hutan Produksi 8. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penghentian Pemberian Perizinan Berusaha, Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan, atau Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan Baru pada Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut 9. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 325/Menhut-II/2010, Tanggal 25 Mei 2010 tentang Penunjukan Kawasan Hutan Provinsi Gorontalo; 10. Surat Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor SK.6621/Menlhk-PKTL/KUH/PLA.2/10/2021 tanggal 27 Oktober 2021 tentang Peta Perkembangan Pengukuhan Kawasan Hutan Provinsi Gorontalo sampai dengan Tahun 2020 11. Surat Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor SK.5012/Menlhk-PHL/BRPH/HPL.0/6/2022 tanggal 10 Juni 2022 tentang Peta Indikatif Arah Pemanfaatan Hutan Produksi Tahun 2022; 12. Surat Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : SK.3554/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2023 tanggal 28 Maret 2023 tentang Penetapan Peta Indikatif Penghentian Pemberian Perizinan Berusaha, Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan, atau Persetujuan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan Baru pada Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut Tahun 2023 Periode I; 13. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



	dan/atau Fasilitas;		Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Sektor : Kehutanan

Nama Layanan : Rekomendasi Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (PPKH)

Jenis Pelayanan : Non Perizinan

Deskripsi : Permohonan Rekomendasi Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan ditujukan ke Instansi Penyelenggara PTSP dalam hal ini DPMPSTSP Prov.Gorontalo Rekomendasi Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



Proses Izin : Luring
Masa Berlaku : 1 Tahun

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	a. Surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi b. Akta Pendirian Perusahaan dan akta perubahan yang disertai dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM (PT) terdiri atas komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus, dan bidang perusahaan; c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) d. Profil Badan Usaha atau badan sosial e. Peta lokasi kawasan yang dimohonkan; f. Titik koordinat kawasan yang dimohonkan; g. Bukti Kepesertaan BPJS h. Nomor Induk Berusaha (NIB) i. Surat kuasa bermaterai	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Email dpmpptsp.provgtlo2023@gmail.com ; Permohonan tersebut ditindaklanjuti dengan permohonan telaahan kawasan kepada Balai Pemantapan Kawasan Hutan (BPKH) Wilayah XV Gorontalo; DPMPTSP Provinsi Gorontalo menerima hasil telaahan kemudian meneruskan ke Dinas Lingkungan Hidup & Kehutanan Provinsi Gorontalo melalui alamat email; Permohonan Dievaluasi dan dikaji oleh Dinas Lingkungan Hidup & Kehutanan Provinsi Gorontalo untuk menerbitkan rekomendasi PPKH; DPMPTSP Provinsi Gorontalo melalui Bidang Perizinan membuat Draft SK Persetujuan PPKH untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas PMTPSP Provinsi Gorontalo untuk diproses lebih lanjut berdasarkan ketentuan yang berlaku; Apabila sudah memenuhi ketentuan, maka SK tersebut ditandatangani secara elektronik dan akan dikirim melalui email Pelaku Usaha; Apabila belum memenuhi ketentuan, maka akan diberitahukan kepada Pelaku Usaha melalui email perusahaan; Pelaku usaha dapat mengunduh SK tersebut melalui email;
3.	Jangka Waktu		10 (Sepuluh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Rekomendasi Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan diterima oleh pemohon yang dicetak yang di Tanda tangan an. Gubernur Gorontalo selaku Administrator Perizinan dan ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Gorontalo;
6.	Penanganan Pengaduan, Saran		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

Catatan

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSI Ecom:

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan ORCode yang terdapat pada dokumen ini.



			d. Telepon/WhatsApp 08114316044; 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)

7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. 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 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan dan Pemanfaatan Hutan Pada Hutan Lindung dan Hutan Produksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319); 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan Dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan; 612, Peraturan Menteri Kehutanan (Berita

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BPR

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



			Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Sektor : Kehutanan
 Nama Layanan : Rekomendasi Perubahan Fungsi Kawasan Hutan
 Jenis Pelayanan : Non Perizinan
 Deskripsi : Permohonan Rekomendasi Perubahan Fungsi Kawasan Hutan ditujukan ke Instansi Penyelenggara PTSP dalam hal ini DPMPTSP Provinsi Gorontalo.
 Proses Izin : Luring
 Masa Berlaku : 1 Tahun

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	a Surat permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Gorontalo Cq. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan perihal Surat Rekomendasi Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan (IPPKH); b Pertimbangan Teknis dari BPKHTL dan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo; c Fotocopy KTP Pemohon dan NPWP Perusahaan; d. Peta Lokasi; e. Izin Usaha sesuai Bidang Usaha; f. Surat Dukungan Bupati/Walikota; g. Bukti Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Email <u>dpmptsp.provgtlo2023@gmail.com</u> ; 2. Permohonan tersebut ditindaklanjuti dengan permohonan telaahan kawasan kepada Balai Pemantapan Kawasan Hutan (BPKH) Wilayah XV Gorontalo; 3. DPMPTSP Provinsi Gorontalo menerima hasil telaahan kemudian meneruskan ke Dinas Lingkungan Hidup & Kehutanan Provinsi Gorontalo melalui alamat email; 4. Permohonan Dievaluasi dan dikaji oleh Dinas Lingkungan Hidup & Kehutanan Provinsi Gorontalo untuk menerbitkan rekomendasi Perubahan Fungsi Kawasan Hutan; 5. DPMPTSP Provinsi Gorontalo melalui Bidang Perizinan membuat Draft SK Persetujuan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas PMPTSP Provinsi Gorontalo untuk diproses lebih lanjut berdasarkan ketentuan yang berlaku; 6. Apabila sudah memenuhi ketentuan, maka SK tersebut ditandatangani secara elektronik dan akan dikirim melalui email Pelaku Usaha; 7. Apabila belum memenuhi ketentuan, maka akan diberitahukan kepada Pelaku Usaha melalui email perusahaan; Pelaku usaha dapat mengunduh SK tersebut melalui email;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



3.	Jangka Waktu	- 10 (Sepuluh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Perubahan Fungsi Kawasan Hutan diterima oleh pemohon yang dicetak yang di Tanda tangan an. Gubernur Gorontalo selaku Administrator Perizinan dan ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Gorontalo;
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 7. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 8. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: e. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; f. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 9. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Undang-Undang 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 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 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh PSN Republik Indonesia
 Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



		Nomor 6635); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MenLHK/Setjen /Kum.1/7/2018/K.1/8/2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan; 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 07 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan; 8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung Dan Hutan Produksi 9. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah diunggah secara elektronik untuk pelaksanaan pelayanan berjumlah 4 Orang yang terdapat di dalam dokumen ini. Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



	Pelaksana		dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

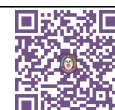
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



D. SEKTOR ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35111 (Pembangkitan Tenaga Listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : sesuai kontrak /kesepakatan sewa jaringan tenaga listrik, paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Persyaratan umum : a. Surat permohonan (memuat Nama perusahaan, alamat, nama kegiatan usaha) 2. Persyaratan khusus : 1. Studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik dengan ketentuan dokumen (berbahasa Indonesia) berisi : a. Kajian kelayakan financial; b. Kajian Kelayakan perasional; c. Studi Interkoneksi jaringan; d. Lokasi instalasi e. Diagram satu garis; f. Jenis dan dan kapasitas usaha yang akan dilakukan g. Jadwal pembangunan h. Jadwal pengoperasian yang disusun oleh badan usaha yang tersertifikasi. 2. Kesepakatan jual beli tenaga listrik antara pemohon dengan calon pembeli tenaga listrik (PJBL beserta amandemennya) sesuai dengan ketentuan harga jual tenaga listrik atau telah mendapatkan persetujuan harga jual tenaga listrik dari Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:



			DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Energi Nasional; (Lembaran Negara Republik

Catatan:



		5. Indonesia Tahun 2014 Nomor 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5609); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); 11. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan 12. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35112 (Transmisi Tenaga Listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : sesuai kontrak /kesepakatan sewa jaringan tenaga listrik, paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3

Catatan:



1	Persyaratan	1. Persyaratan umum : a. Surat permohonan (memuat Nama perusahaan, alamat, nama kegiatan usaha) 2. Persyaratan khusus : 1. Studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik dengan ketentuan dokumen (berbahasa Indonesia) berisi : a. Kajian kelayakan financial; b. Kajian Kelayakan perasional; c. Studi Interkoneksi jaringan; d. Lokasi instalasi e. Diagram satu garis; f. Jenis dan dan kapasitas usaha yang akan dilakukan g. Jadwal pembangunan h. Jadwal pengoperasian yang disusun oleh badan usaha yang tersertifikasi. 2. Kesepakatan sewa jaringan listrik antara pemohon dengan calon penyewa jaringan tenaga listrik sesuai dengan ketentuan harga sewa jaringan tenaga listrik atau telah mendapatkan persetujuan harga sewa jaringan tenaga listrik dari menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka

Catatan:

			DPMTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021

Catatan:



		7. tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 7. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan; (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2018 Nomor 1092); 9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 318); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 671); 11. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35113 (Distribusi Tenaga Listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : sesuai kontrak /kesepakatan sewa jaringan tenaga listrik, paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Persyaratan umum : a. Surat permohonan (memuat Nama perusahaan, alamat, nama kegiatan usaha)
		2.	Persyaratan khusus : 1. Studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik dengan ketentuan dokumen (berbahasa Indonesia) berisi :

Catatan:



			akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber

Catatan:



		7. 8. 9. 10. 11. 12	Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128; Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan; (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2018 Nomor 1092); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 318); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi,

Catatan:



			ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35114 (Penjualan Tenaga Listrik)
35115 (Pembangkit, Transmisi, Distribusi dan Penjualan Tenaga Listrik Dalam Satu kesatuan)
35116 (Pembangkit, Transmisi, dan Penjualan Tenaga Listrik Dalam Satu Kesatuan Usaha)
35117 (Pembangkit, Distribusi, dan Penjualan Tenaga Listrik Dalam Satu Kesatuan)
35118 (Distribusi dan Penjualan Tenaga Listrik Dalam Satu Kesatuan Usaha)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sesuai rencana usaha penyediaan tenaga listrik, paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Persyaratan umum : a. Surat permohonan (memuat Nama perusahaan, alamat, nama kegiatan usaha)
		2.	Persyaratan khusus : 1. Studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik dengan ketentuan dokumen (berbahasa Indonesia) berisi :

Catatan:



		- Kajian kelayakan financial; - Kajian Kelayakan perasional; - Studi Interkoneksi jaringan; - Lokasi instalasi - Diagram satu garis; - Jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan - Jadwal pembangunan - Jadwal pengoperasian yang disusun oleh badan usaha yang tersertifikasi. - Penetapan Wilayah usaha Penyediaan Tenaga Listrik yang ditetapkan oleh Menteri; - Rencana usaha Penyediaan Tenaga Listrik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. - Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 7. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128; Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan; (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2018 Nomor 1092); 9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 318); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 671); 11. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35121 (Pengoperasian Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha Jasa Pengoperasian instalasi Penyediaan Tenaga Listrik;
		2.	Dokumen sistem manajemen mutu.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis

Catatan:



			dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja

Catatan:



		menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Tahun 2021 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan; 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan; 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber

Catatan:



		14. 15.	Daya Mineral; Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.E.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 43211 (Instalasi Listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha Jasa Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik, Jasa Pemeliharaan Instalasi Tenaga Listrik ;
		2.	Dokumen sistem manajemen mutu.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari

Catatan:



			pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5281) sebagaimana telah diubah dengan

Catatan:



		4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 7. 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 11. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral

Catatan:



		15.	Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta

Catatan:



			patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35122 (Pengoperasian Instalasi Pemanfaatan tenaga listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha Jasa Pengoperasian Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan

Catatan



	Pengaduan, Saran dan Masukan		melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah

Catatan:



		diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); 15. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana:

Catatan:

			Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 71102 (Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis Ybdi)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha Jasa Konsultasi Dalam Bidang Instalasi Tenaga Listrik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun

Catatan:



			yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052);; 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7.	

Catatan:



		8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 15. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana,	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana:

Catatan:



	dan/atau Fasilitas;		Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 72102 (Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

Catatan:



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha jasa Penelitian dan Pengembangan yang Terkait dengan Instalasi Tenaga Listrik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan

Catatan:



			b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		9. Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral; 15. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Catatan:



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 85497 (Pendidikan Teknik Swasta)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha jasa Pendidikan dan Pelatihan di Bidang Ketenagalistrikan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:



			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7.	

Catatan:



		8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 15. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam

Catatan:



			pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35129 (Aktivitas Penunjang Tenaga Listrik lainnya)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha

Catatan:



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha jasa Pendidikan dan Pelatihan di Bidang Ketenagalistrikan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id ;

Catatan:



			c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5281) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530); Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi

Catatan:



		8. dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 15. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana,	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana:

Catatan:

	dan/atau Fasilitas;		Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 20115 (Industri Kimia Dasar Organik yang Bersumber Dari Hasil Pertanian)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Paling lama 20 (dua puluh) tahun (Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati/IUN BBN)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Sumber perolehan bahan baku/Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai Bahan Bakar Lain yang diusahakan;
		2.	Data Standar dan Mutu (spesifikasi) Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai Bahan Bakar Lain yang akan

Catatan:



		3. Nama dan merek dagang Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai Bahan Bakar Lain; 4. Informasi Kelayakan Usaha; 5. Surat pernyataan tertulis di atas materai mengenai kemampuan penyediaan Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai Bahan Bakar Lain; 6. Surat Pernyataan secara tertulis di atas materai mengenai kesanggupan untuk memenuhi aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan lingkungan hidup; 7. Surat pernyataan tertulis di atas materai mengenai kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; 8. Surat pernyataan tertulis di atas materai mengenai kesediaan dilakukan inspeksi lapangan oleh Direktorat Jenderal; 9. Dokumen Daftar Penerima Manfaat (<i>Beneficial Ownership</i>)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat

Catatan:

			Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		15 (Lima Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Panas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 214 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5585); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2012 Tentang Jual Beli Tenaga Listrik Lintas Negara; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang	

Catatan:



		Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 31 Tahun 2015 tentang Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Bangunan Dalam Kawasan Terbatas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1442); 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); 14. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Catatan:



			Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung

Catatan:

11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Sumber Daya Mineral
KBLI : 08101 (Penggalian Batu Hias Dan Batu Bangunan)
Risiko : Tinggi
Luas Lahan : - IUP Tahap Eksplorasi Batuan ≤5000 ha
- IUP Tahap Operasi Produksi Batuan ≤1000 ha
- Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Koperasi ≤10 ha
- Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Perseorangan ≤5 ha

Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : - IUP Tahap Eksplorasi Batuan (3 Tahun)
- IUP Tahap Operasi Produksi Batuan (5 tahun)
- IPR Koperasi dan IPR Perseorangan (10 tahun)
- Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Batuan (5 tahun)
- Perpanjangan IPR Koperasi dan Perseorangan (5 Tahun)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	IUP Tahap Eksplorasi Batuan : a. Salinan surat persetujuan penetapan WIUP b. Bukti penempatan jaminan kesungguhan eksplorasi c. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha d. Surat pernyataan tenaga ahli pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling singkat 1 (satu) tahun dengan dilengkapi daftar riwayat hidup dan pengalaman e. Titik koordinat WIUP f. Persyaratan lainnya : - Surat permohonan - KTP dan NPWP pengurus dan pemegang Saham - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan - Bukti pembayaran pencadangan wilayah - Surat Pernyataan Kebenaran data pengurus dan pemegang saham yang disampaikan
		2.	IUP Tahap Operasi Produksi Batuan: a. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha b. Laporan lengkap eksplorasi c. Laporan studi kelayakan dan persetujuannya. d. Dokumen lingkungan hidup dan persetujuannya yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan e. Izin lingkungan/persetujuan lingkungan kegiatan penambangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan f. Dokumen Rencana Reklamasi dan Rencana Pascatambang g. Laporan keuangan 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik h. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. i. Bukti pelunasan iuran tetap tahun terakhir dan tahun berjalan j. Persyaratan lainnya : - Surat permohonan - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan

Catatan:



			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Catatan:



		2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 8. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 9. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS),

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

- Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Sektor : Sumber Daya Mineral
- KBLI :
 - 08102 (Penggalian Batu Kapur/Gamping)
 - 08103 (Penggalian Kerikil/Sirtu)
 - 08104 (Penggalian Pasir)
 - 08105 (Penggalian Tanah Dan Tanah Liat)
 - 08107 (Penggalian Tras)
 - 08106 (Penggalian Gips)
 - 08109 (Penggalian Batu, Pasir Dan Tanah Liat Lainnya)
- Risiko : Tinggi
- Luas Lahan :
 - IUP Tahap Eksplorasi Batuan ≤5000 ha
 - IUP Tahap Operasi Produksi Batuan ≤1000 ha
 - Surat Izin Penambangan Batuan (SIPB) ≤50 ha
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Koperasi ≤10 ha
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Perseorangan ≤5 ha
- Proses Izin : OSS RBA
- Masa Berlaku :
 - IUP Tahap Eksplorasi Batuan (3 Tahun)
 - IUP Tahap Operasi Produksi Batuan (5 tahun)
 - IPR Koperasi dan IPR Perseorangan (10 tahun)
 - SIPB Untuk Keperluan Tertentu (Sesuai Kontrak)
 - SIPB Untuk Jenis Tertentu (3 Tahun)
 - Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Batuan (5 tahun)
 - Perpanjangan IPR Koperasi dan Perseorangan (5 Tahun)
 - Perpanjangan SIPB Untuk Jenis Tertentu (3 Tahun)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	IUP Tahap Eksplorasi Batuan : a. Salinan surat persetujuan penetapan WIUP b. Bukti penempatan jaminan kesungguhan eksplorasi c. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha d. Surat pernyataan tenaga ahli pertambangan dan/atau

Catatan:

		geologi yang berpengalaman paling singkat 1 (satu) tahun dengan dilengkapi daftar riwayat hidup dan pengalaman e. Titik koordinat WIUP f. Persyaratan lainnya : - Surat permohonan - KTP dan NPWP pengurus dan pemegang Saham - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan - Bukti pembayaran pencadangan wilayah - Surat Pernyataan Kebenaran data pengurus dan pemegang saham yang disampaikan 2. IUP Tahap Operasi Produksi Batuan: a. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha b. Laporan lengkap eksplorasi c. Laporan studi kelayakan dan persetujuannya. d. Dokumen lingkungan hidup dan persetujuannya yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan e. Izin lingkungan/persetujuan lingkungan kegiatan penambangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan f. Dokumen Rencana Reklamasi dan Rencana Pascatambang g. Laporan keuangan 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan public h. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. i. Bukti pelunasan iuran tetap tahun terakhir dan tahun berjalan j. Persyaratan lainnya : - Surat permohonan - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan - KTP dan NPWP Pengurus dan Pemegang Saham - Surat Pernyataan Kebenaran data pengurus dan pemegang saham yang disampaikan 3. Permohonan IPR Koperasi dan IPR Perseorangan: a. Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat yang menyatakan seluruh pengurus koperasi atau orang perseorangan pemohon merupakan penduduk setempat b. Surat pernyataan yang menyatakan : - Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup serta keselamatan pertambangan. (untuk badan usaha Perseorangan), atau - Kesanggupan pengelolaan lingkungan dan keselamatan pertambangan (untuk badan usaha Koperasi) c. Titik koordinat WIUP d. Persyaratan lainnya : - Surat Permohonan - Nomor Induk Berusaha - Salinan Kartu Tanda Penduduk dan Nomor Pokok Wajib Pajak - Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan. - Konfirmasi wilayah dan Rekomendasi Teknik dari Balai Wilayah Sungai jika lokasi permohonan berada di sungai

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		4. Permohonan SIPB : a. Daftar koordinat wilayah yang diajukan SIPB berupa garis lintang dan garis bujur sesuai sistem informasi geografis yang berlaku secara nasional b. Susunan pengurus, daftar pemegang saham, dan daftar pemilik manfaat dari BUMD/badan usaha milik desa, Badan Usaha swasta dalam rangka penanaman modal dalam negeri c. Salinan kontrak/perjanjian pelaksanaan proyek pembangunan yang dibiayai oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah khusus bagi permohonan SIPB untuk keperluan tertentu. d. Surat pernyataan BUMD/badan usaha milik desa, Badan Usaha swasta dalam rangka penanaman modal dalam negeri, untuk mematuhi tidak menggunakan bahan peledak dalam kegiatan usaha Penambangan. e. Laporan keuangan 1 (satu) tahun terakhir yang telah diaudit akuntan publik f. Titik koordinat WIUP g. Persyaratan lainnya : - Surat Permohonan - Rekomendasi kesesuaian ruang - Konfirmasi Wilayah dan Rekomendasi dari Balai Wilayah Sungai (Apabila lokasi berada di sungai) 5. Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Batuan: a. Salinan SK IUP (IUP Operasi Produksi) b. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha c. Peta usulan WIUP/WIUPK perpanjangan tahap kegiatan Operasi Produksi yang dilengkapi dengan daftar koordinat berupa garis lintang dan garis bujur sesuai sistem informasi geografis yang berlaku secara nasional d. Laporan akhir tahap kegiatan operasi produksi e. Rencana Kerja selama masa perpanjangan f. Neraca sumber daya dan cadangan g. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan dan reklamasi h. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi atau pajak daerah bagi IUP komoditas mineral non logam dan batuan berupa bukti setor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, selama 3 (tiga) tahun terakhir i. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan j. Persyaratan Lainnya : - Surat permohonan - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan - KTP dan NPWP Pengurus dan Pemegang Saham - Surat Pernyataan Kebenaran data pengurus dan pemegang saham yang disampaikan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 7. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 8. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 9. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang

Catatan:



		3. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 8. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 9. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana : Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

- Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Sektor : Sumber Daya Mineral
- KBLI :
 - 08911 (Pertambangan Belerang)
 - 08912 (Pertambangan Fosfat)
 - 08913 (Pertambangan Nitrat)
 - 08915 (Pertambangan Potash (Kalium Karbonat)
 - 08919 (Pertambangan Mineral, Bahan Kimia Dan Bahan Pupuk Lainnya)
 - 08991 (Pertambangan Batu Mulia)
 - 08992 (Penggalian Feldspar Dan Kalsit)
 - 08993 (Pertambangan Aspal Alam)
 - 08994 (Penggalian Asbes)
 - 08995 (Penggalian Kuarsa/Pasir Kuarsa)
 - 08999 (Pertambangan Dan Penggalian Lainnya Ytdl)
- Risiko : Tinggi
- Luas Lahan :
 - IUP Tahap Eksplorasi Mineral Bukan Logam ≤25000 ha
 - IUP Tahap Eksplorasi Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu ≤25000 ha
 - IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam ≤5000 ha
 - IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu ≤5000 ha
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Koperasi ≤10 ha
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Perseorangan ≤5 ha
- Proses Izin : OSS RBA
- Masa Berlaku :
 - IUP Tahap Eksplorasi Mineral Bukan Logam (3 Tahun)
 - IUP Tahap Eksplorasi Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu (7 tahun)
 - IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu (20 tahun)
 - IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam (10 tahun)
 - IPR Koperasi dan IPR Perseorangan (10 tahun)
 - Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam (5 tahun)
 - Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu (10 tahun)
 - Perpanjangan IPR Koperasi dan Perseorangan (5 Tahun)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3

			- Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan. - Konfirmasi wilayah dan Rekomendasi Teknik dari Balai Wilayah Sungai jika lokasi permohonan berada di sungai
		4.	Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam dan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu: a. Salinan SK IUP (IUP Operasi Produksi) b. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha c. Peta usulan WIUP/WIUPK perpanjangan tahap kegiatan Operasi Produksi yang dilengkapi dengan daftar koordinat berupa garis lintang dan garis bujur sesuai sistem informasi geografis yang berlaku secara nasional d. Laporan akhir tahap kegiatan operasi produksi e. Rencana Kerja selama masa perpanjangan f. Neraca sumber daya dan cadangan g. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan dan reklamasi h. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi atau pajak daerah bagi IUP komoditas mineral non logam dan batuan berupa bukti setor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, selama 3 (tiga) tahun terakhir i. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan j. Persyaratan Lainnya : - Surat permohonan - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan - KTP dan NPWP Pengurus dan Pemegang Saham - Surat Pernyataan Kebenaran data pengurus dan pemegang saham yang disampaikan

Catatan:



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu	14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 10. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 11. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			12. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

- Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Sektor : Sumber Daya Mineral
- KBLI :
 - 07101 (Pertambangan Pasir Besi)
 - 07102 (Pertambangan Bijih Besi)
 - 07291 (Pertambangan Bijih Timah)
 - 07292 (Pertambangan Bijih Timah Hitam)
 - 07293 (Pertambangan Bijih Bauksit/Aluminium)
 - 07294 (Pertambangan Bijih Tembaga)
 - 07295 (Pertambangan Bijih Nikel)
 - 07296 (Pertambangan Bijih Mangan)
 - 07299 (Pertambangan Bahan Galian Lainnya Yang Tidak Mengandung Bijih Besi)
 - 07301 (Pertambangan Emas Dan Perak)
 - 07309 (Pertambangan Bijih Logam Mulia Lainnya)
- Risiko : Tinggi
- Luas Lahan :
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Koperasi ≤10 ha
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Perseorangan ≤5 ha
- Proses Izin : OSS RBA
- Masa Berlaku :
 - IPR Koperasi dan IPR Perseorangan (10 tahun)
 - Perpanjangan IPR Koperasi dan IPR Perseorangan (5 tahun)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN

Catatan:

1	2	3
1	Persyaratan	1. Permohonan IPR Koperasi dan IPR Perseorangan: a. Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat yang menyatakan seluruh pengurus koperasi atau orang perseorangan pemohon merupakan penduduk setempat b. Surat pernyataan yang menyatakan : - Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup serta keselamatan pertambangan. (untuk badan usaha Perseorangan), atau - Kesanggupan pengelolaan lingkungan dan keselamatan pertambangan (untuk badan usaha Koperasi) c. Titik koordinat WIUP d. Persyaratan lainnya : - Surat Permohonan - Nomor Induk Berusaha - Salinan Kartu Tanda Penduduk dan Nomor Pokok Wajib Pajak - Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan. - Konfirmasi wilayah dan Rekomendasi Teknik dari Balai Wilayah Sungai jika lokasi permohonan berada di sungai
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis,

Catatan:



			3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		- Sesuai dengan ketentuan Kementerian/Lembaga - 14 (empat belas hari)
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 13. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 14. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 15. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 Tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 4 Tahun 2009 Tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6525);
		2.	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
		3.	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
		4.	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208);
		5.	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);
		6.	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208);
		7.	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang

Catatan:



		8. Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 9. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 11. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 12. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari

Catatan:

			<i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

- Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Sektor : Sumber Daya Mineral
- KBLI : - 46641 (Perdagangan Besar Mineral Bukan Logam)
- 46634 (Perdagangan Besar Semen, Kapur, Pasir Dan Batu)
- Risiko : Tinggi
- Luas Lahan : - IUP Untuk Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam
- IUP Untuk Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu
- IUP Untuk Penjualan Komoditas Batuan
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Batuan
- Proses Izin : OSS RBA
- Masa Berlaku : - IUP Untuk Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam
- IUP Untuk Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu
- IUP Untuk Penjualan Komoditas Batuan
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu (5 Tahun)
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam (5 Tahun)
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Batuan (5 Tahun)
- Perpanjangan Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Batuan 5 Tahun)
- Perpanjangan Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam (5 Tahun)
- Perpanjangan Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu (5 Tahun)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan : a. Surat Permohonan b. Nomor Induk Berusaha c. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari badan usaha pemohon d. Salinan Perjanjian/Nota Kesepahaman kerjasama pengangkutan dan penjualan mineral dan/atau batubara dengan pemegang: IUP, IUPK Operasi Produksi, IUPK sebagai Kelanjutan Operasi Kontrak/Perjanjian, IPR, SIPB, KK, PKP2B, dan/atau Izin Pengangkutan dan Penjualan lainnya. e. Persyaratan lainnya : - KTP dan NPWP pengurus dan pemegang Saham - NPWP Perusahaan - Surat Pernyataan Kebenaran data susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari badan usaha pemohon
		2.	Perpanjangan Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam

Catatan:

		Jenis Tertentu dan Batuan : a. Surat Permohonan b. Nomor Induk Berusaha c. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari badan usaha pemohon d. Salinan Perjanjian/Nota Kesepahaman kerjasama pengangkutan dan penjualan mineral dan/atau batubara dengan pemegang: IUP, IUPK Operasi Produksi, IUPK sebagai Kelanjutan Operasi Kontrak/Perjanjian, IPR, SIPB, KK, PKP2B, dan/atau Izin Pengangkutan dan Penjualan lainnya. e. Laporan Akhir kegiatan Pengangkutan dan Penjualan f. Persyaratan lainnya : - KTP dan NPWP pengurus dan pemegang Saham - NPWP Perusahaan - Surat Pernyataan Kebenaran data susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari badan usaha pemohon
		3. Permohonan IUP Untuk Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Komoditas Batuan : a. Surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi badan usaha/perusahaan perseorangan atau ketua koperasi, yang memuat informasi : • jenis komoditas tergali; • jumlah tonase komoditas yang tergali; • kualitas mineral atau batubara yang tergali b. Nomor Induk Berusaha c. Daftar koordinat dan peta wilayah lokasi kerja yang terdapat komoditas tergali. d. Salinan Izin Usaha dari instansi terkait sesuai dengan KBLI bidang usaha dan kegiatan yang menghasilkan komoditas tergali serta dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan e. Perjanjian jual beli dengan pembeli apabila Mineral bukan logam, batuan, yang tergali akan dijual atau rencana pemanfaatan Mineral bukan logam atau batuan tergali untuk mendapatkan keuntungan secara komersial. f. Surat persetujuan rencana kegiatan dari instansi penerbit izin sesuai bidang usaha terkait KBLI g. Rencana pengangkutan dan penjualan/pemanfaatannya serta jangka waktu kegiatan yang menghasilkan komoditas tergali. h. Salinan : • Surat Perintah Kerja dari Pejabat Pembuat Komitmen apabila melaksanakan proyek pemerintah/pemerintah daerah; atau • Surat Perintah Kerja dari Pejabat yang berwenang apabila melaksanakan proyek BUMN/BUMD; atau • Izin Lokasi dari instansi yang berwenang sesuai dengan rencana penanaman modal pemohon, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan apabila melaksanakan kegiatan proyek pemohon sendiri. i. Kunjungan lapangan dan pembuatan Berita Acara apabila diperlukan untuk menghitung volume mineral atau batubara yang tergali
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang

Catatan:



		tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu	14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 16. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 17. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 18. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat

Catatan:

			penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor : Sumber Daya Mineral

KBLI : 09900 (Aktivitas Penunjang Pertambangan Dan Penggalian Lainnya)

Risiko : Tinggi

Luas Lahan : -

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Izin usaha Jasa Pertambangan (IUJP) untuk 1 (Satu) Daerah Provinsi 5 (lima) tahun

Izin usaha Jasa Pertambangan (IUJP) untuk 1 (Satu) Daerah Provinsi 5 (lima) tahun

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP) untuk 1 (satu) daerah Provinsi : a. Surat Permohonan b. Nomor Induk Berusaha c. NPWP Perusahaan d. Susunan direksi dan komisaris/pengurus sesuai profil badan usaha pemohon yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP/Tax Identity Number (Tax ID) e. Surat pernyataan tertulis di atas materai dan distempel basah (cap perusahaan asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada surat permohonan adalah benar. f. Data kontak resmi perusahaan : No Telepone dan email g. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang h. mencantumkan maksud dan tujuan di dalam akta pendirian yang menyatakan antara lain: - Bergerak di bidang usaha jasa pertambangan,

Catatan:

		Kode KBLI 09900, dapat digabung dengan konstruksi, penyewaaan alat/mesin dll, - Tidak dapat digabung dengan : Pertambangan mineral/batubara (Kode KBLI: 05xxx, 07xxx, 08xxx) - Perdagangan mineral/batubara (Kode KBLI: 46610, 46620, 46634,46641) i. Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (Beneficial Ownership) yang dilengkapi jumlah/persentase saham dan NPWP/Tax ID. j. Daftar Tenaga Ahli, dalam bentuk tabel yang meliputi : - nama tenaga ahli; - keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat pelatihan; - Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA); - ijazah; - curriculum vitae (CV); dan - surat pernyataan tenaga ahli yang ditandatangani oleh tenaga ahli yang bersangkutan di atas materai. k. Daftar peralatan, dalam bentuk tabel yang meliputi: 1. jenis; 2. jumlah; 3. kondisi; - kelayakan penggunaan yang dinyatakan dalam persentase; dan untuk peralatan angkat, gali, muat dan angkut melampirkan surat pernyataan kelayakan (mechanical availability) yang ditandatangani oleh kepala bagian mekanik/permesinan atau orang yang berkompeten; 4. status kepemilikan; - melampirkan surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direksi diatas materai apabila status kepemilikan peralatan adalah milik badan usaha pemohon. - untuk peralatan dengan status sewa, salinan dokumen perjanjian sewa peralatan harus dilampirkan. - jika belum mempunyai peralatan baik milik sendiri maupun sewa, harus melampirkan surat perjanjian kerja sama (MoU) atau surat dukungan dengan perusahaan yang memiliki peralatan. 5. lokasi keberadaan alat. Kelengkapan tambahan untuk Permohonan IUJP Perpanjangan atau Perubahan IUJP : a. Bukti penyampaian laporan kegiatan (triwulanan) yang disampaikan ke KTT, apabila tidak mendapat kontrak pekerjaan, maka melampirkan bukti penyampaian laporan secara langsung ke Pemberi Izin b. Salinan dokumen IUJP sebelumnya
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori

Catatan:



			verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 19. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 20. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 21. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Catatan:



		2. Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 7. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain

Catatan:

			anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Jenis Pelayanan : Non Perizinan
Sektor : Sumber Daya Mineral
KBLI : - 08101 (Penggalian Batu Hias Dan Batu Bangunan)
- 08102 (Penggalian Batu Kapur/Gamping)
- 08103 (Penggalian Kerikil/Sirtu)
- 08104 (Penggalian Pasir)
- 08105 (Penggalian Tanah Dan Tanah Liat)
- 08107 (Penggalian Tras)
- 08106 (Penggalian Gips)
- 08109 (Penggalian Batu, Pasir Dan Tanah Liat Lainnya)

Risiko : -
Jenis : Penciutan IUP Tahap Eksplorasi Komoditas Batuan, Mineral Bukan Logam dan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu
Penciutan IUP Tahap Operasi Produksi Komoditas Batuan, Mineral Bukan Logam dan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu

Proses Izin : Perizinan Minerba
Masa Berlaku : -

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Permohonan Penciutan Izin Usaha Pertambangan Tahap Eksplorasi Komoditas Batuan, Mineral Bukan Logam dan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu : a. Surat Permohonan dikirim ke alamat email Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Gorontalo dpmptsp.provgtlo2023@gmail.com b. Laporan kegiatan sesuai status tahapan terakhir yang memuat data dan informasi potensi, sumber daya dan/atau cadangan pada wilayah yang dimohonkan untuk dicitkan c. Peta dan daftar koordinat berupa garis lintang dan garis bujur sesuai system informasi geografis yang berlaku secara nasional, yang memuat permohonan wilayah yang dicitkan dan wilayah yang dipertahankan. d. Bukti pelunasan pembayaran kewajiban keuangan selama masa berlaku izin berupa bukti setor iuran tetap sesuai dengan luas wilayah dan tarif yang berlaku. e. Laporan pelaksanaan reklamasi pada wilayah yang dimohonkan untuk dicitkan.
		2.	Permohonan Penciutan Izin Usaha Pertambangan Tahap Operasi Produksi Komoditas Batuan, Mineral Bukan Logam dan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu :

Catatan:



		a. Surat Permohonan dikirim ke alamat email Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Gorontalo dpmptsp.provgtlo2023@gmail.com. b. Laporan kegiatan sesuai status tahapan terakhir yang memuat data dan informasi potensi, sumber daya dan/atau cadangan pada wilayah yang dimohonkan untuk diciutkan c. Peta dan daftar koordinat berupa garis lintang dan garis bujur sesuai system informasi geografis yang berlaku secara nasional, yang memuat permohonan wilayah yang diciutkan dan wilayah yang dipertahankan. d. Bukti pelunasan pembayaran kewajiban keuangan selama masa berlaku izin berupa bukti setor iuran tetap dan iuran produksi atau pajak daerah bagi IUP Komoditas mineral non logam dan batuan, sesuai ketentuan peraturan perundang undangan e. Laporan pelaksanaan reklamasi dan pascatambang, yang telah dilaksanakan mencapai tingkat keberhasilan reklamasi dan pascatambang 100% (seratus persen) pada wilayah yang akan diciutkan yang telah disetujui oleh pemerintah.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan (Alur Daring - OSS)	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan (Alur Luring)	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan via email dpmptsp.provgtlo2023@gmail.com; 2. DPMPTSP Provinsi Gorontalo membuat permohonan Telaahan Kawasan (sesuai lokasi yang akan diciutkan) ke Balai Wilayah Sungai (BWS) Sulawesi II Gorontalo dan/atau Balai Pemantapan Kawasan Hutan (BPKH) XV Gorontalo. 3. DPMPTSP Provinsi Gorontalo menerima permohonan dan hasil telaahan kemudian meneruskan ke Dinas Tenaga Kerja, ESDM dan Transmigrasi Provinsi Gorontalo dan/atau Dinas Lingkungan Hidup & Kehutanan Provinsi Gorontalo melalui alamat email; 4. Permohonan Dievaluasi dan dikaji oleh Dinas Tenaga Kerja, ESDM dan Transmigrasi Provinsi Gorontalo dan/atau Dinas

Catatan:



		5.	Lingkungan Hidup & Kehutanan Provinsi Gorontalo;
		6.	Hasil Evaluasi dan Draft SK dikirim ke Tim Perizinan Dinas PMTPSP Provinsi Gorontalo untuk diproses lebih lanjut berdasarkan ketentuan yang berlaku;
		7.	Apabila sudah memenuhi ketentuan, maka SK tersebut ditandatangani secara elektronik;
			Apabila belum memenuhi ketentuan, maka akan diberitahukan kepada Pelaku Usaha melalui email perusahaan;
			Pelaku Usaha mengambil izin melalui <i>Front Office</i> Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Gorontalo;
3.	Jangka Waktu		14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 22. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 23. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 24. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI Nomor 110.K/HK.02/MEM.B/2021 Tentang Pedoman Permohonan, Evaluasi dan Pemberian Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam, Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu, dan Wilayah Izin Usaha Pertambangan Batuan; Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
Perizinan berusaha : Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri
KBLI : Seluruh KBLI
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : 10 Tahun dan dapat diperpanjang

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Badan Usaha penyedia tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas pembangkit di atas 500 kW dalam satu instalasi menyampaikan Kajian Teknis, dengan ketentuan dokumen (berbahasa Indonesia) berisi: 1. analisis kebutuhan tenaga listrik; 2. lokasi instansi termasuk tata letak (gambar situasi); 3. diagram satu garis;

Catatan:



		4. jenis dan kapasitas Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik; 5. jadwal pembangunan 2. Badan usaha penyedia tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas pembangkit s.d 500 kW tidak wajib memiliki Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik, namun wajib menyampaikan Laporan kepada Gubernur. Format laporan terdapat pada lampiran V Peraturan Menteri ESDM Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu	5 (Lima) hari kerja

Catatan:



4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 25. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 26. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: e. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; f. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 27. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Energi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5609); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



		8. tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35); 8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); 12. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel

Catatan:

			dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
Perizinan berusaha : Pengesahan Rencana Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
KBLI : 35113, 35114, 35115, 35116, 35117 dan 35118
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sesuai tahun periode RUPTL

Catatan:



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Untuk usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum yang perizinan berusahnya ditetapkan oleh Gubernur. a. Surat Permohonan Pengesahan Usulan RUPTL, memuat : 1. Proyeksi Rata-rata Pertumbuhan Kebutuhan 2. Total Rencana Pembangunan Pembangkit 3. Target Bauran Energi Pembangkit Akhir Tahun Periode RUPTL 4. Toral Rencana Pembangunan Jaringan Transmisi 5. Total Rencana Pembangunan Gardu Induk 6. Total Rencana Pembangunan Jaringan Distribusi 7. Total Rencana Pembangunan Gardu Induk 8. Total Kebutuhan Investasi b. Dokumen Rencana Usaha Penyediaan Tenaga Listrik 1. Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik, paling sedikit memuat : a. Pendahuluan; b. Strategi pengembangan sistem distribusi tenaga listrik; c. Kondisi Usaha Distribusi Tenaga Listrik; d. Rencana Usaha Distribusi Tenaga Listrik; e. Kebutuhan investasi dan indikasi pendanaan; dan f. Analisis risiko. 2. Untuk Usaha Penjualan Tenaga Listrik, paling sedikit memuat : a. Pendahuluan; b. Strategi penjualan tenaga listrik; c. Kondisi penjualan tenaga listrik; d. Rencana usaha penjualan tenaga listrik; e. Kebutuhan investasi dan indikasi pendanaan; dan f. Analisis risiko. 3. Untuk Usaha Penyediaan Tenaga Listrik terintegrasi, paling sedikit memuat : a. Pendahuluan; b. Strategi pengembangan infrastruktur penyediaan tenaga listrik dan penjualan tenaga listrik; c. Ketersediaan sumber energi dan strategi pemanfaatannya; d. Kondisi usaha penyediaan tenaga listrik; e. Rencana penyediaan tenaga listrik yang memuat : 1. Proyeksi Penjualan; 2. Proyeksi Pelanggan; 3. Pembangkitan (neraca daya, <i>energy mix</i>, bahan bakar, Emisi GRK), 4. Transmisi; 5. GI; dan 6. Sistem Distribusi. f. Kebutuhan investasi dan indikasi pendanaan ; dan g. Analisis risiko.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS;

Catatan:



	Pelayanan	2. Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBP; 5. Jika ada pembayaran PNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. 6. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 7. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 8. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	- Untuk pengesahan RUPTL pertama : 10 (sepuluh) hari kerja - Untuk pengesahan perubahan rencana usaha penyediaan tenaga listrik berdasarkan hasil evaluasi RUPTL secara berkala oleh badan usaha pemegang wilayah usaha : 35 (tiga puluh lima) hari kerja - Untuk pengesahan perubahan rencana usaha penyediaan tenaga listrik berdasarkan perintah Menteri atau Gubernur sesuai kewenangannya : 50 (lima puluh) hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pengesahan Rencana Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5281) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Energi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5609); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan	

Catatan:



		11. 12.	Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



	Pelaksana.		penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
Perizinan berusaha : Persetujuan Harga Jual Tenaga Listrik dan Sewa Jaringan Tenaga Listrik
KBLI : 35111, 35114, 35115, 35116, 35117, 35118 dan 35121
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sesuai dengan proses pengadaan, maksimal 30 tahun.

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Khusus : 1. Surat permohonan persetujuan harga jual tenaga listrik/ sewa jaringan tenaga listrik kepada Gubernur 2. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik ; 3. Berita Acara HPS; 4. Berita Acara Kesepakatan/Negosiasi; 5. Penetapan Pengembangan/Lol; 6. Informasi Perusahaan (NPWP, komposisi saham, nama dan NPWP Komisaris Utama dan Direktur Utama); 7. Struktur biaya pembangkitan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBPNBP; 5. Jika ada pembayaran PNBPNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBPNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBPNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. 6. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 7. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 8. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan

Catatan:



		9. 10.	yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		7 (tujuh) hari
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Persetujuan Harga Jual Tenaga Listrik dan Sewa Jaringan Tenaga Listrik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang

Catatan:



		7. 8. 9. 10.	Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI Nomor 110.K/HK.02/MEM.B/2021 Tentang Pedoman Permohonan, Evaluasi dan Pemberian Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam, Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu, dan Wilayah Izin Usaha Pertambangan Batuan; Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
Perizinan berusaha : Perizinan Berusaha Pengusahaan Panas Bumi untuk Pemanfaatan Langsung
KBLI : 93221, 93231, 16102, 15111, 12091, 10733, 10313, 10763, 01640, 10722 dan 10761
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : 5 tahun.

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Telah mendapatkan perizinan berusaha sesuai dengan sektornya (misalnya pelaku usaha yang telah mendapatkan perizinan berusaha untuk pemandian alam dan akan mengusahakan panas bumi untuk pemanfaatan langsung dalam pemandian alam maka pelaku usaha hanya memenuhi STANDAR pengusahaan panas bumi untuk pemanfaatan langsung);
		2.	Standar pengambilan fluida panas bumi untuk pemanfaatan langsung.
2.	Sistem, Mekanisme	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan

Catatan



	dan Prosedur Pelayanan	2. pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNPB; 5. Jika ada pembayaran PNPB maka system akan mengirimkan Tagihan PNPB ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNPB maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. 6. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 7. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 8. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	5 (lima) hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan Harga Jual Tenaga Listrik dan Sewa Jaringan Tenaga Listrik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Panas

Catatan:



		Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5585); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 7. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 9. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



D. SEKTOR ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35111 (Pembangkitan Tenaga Listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : sesuai kontrak /kesepakatan sewa jaringan tenaga listrik, paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Persyaratan umum : a. Surat permohonan (memuat Nama perusahaan, alamat, nama kegiatan usaha) 2. Persyaratan khusus : 1. Studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik dengan ketentuan dokumen (berbahasa Indonesia) berisi : a. Kajian kelayakan financial; b. Kajian Kelayakan perasional; c. Studi Interkoneksi jaringan; d. Lokasi instalasi e. Diagram satu garis; f. Jenis dan dan kapasitas usaha yang akan dilakukan g. Jadwal pembangunan h. Jadwal pengoperasian yang disusun oleh badan usaha yang tersertifikasi. 2. Kesepakatan jual beli tenaga listrik antara pemohon dengan calon pembeli tenaga listrik (PJBL beserta amandemennya) sesuai dengan ketentuan harga jual tenaga listrik atau telah mendapatkan persetujuan harga jual tenaga listrik dari Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:



			DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Energi Nasional; (Lembaran Negara Republik

Catatan:

		5. Indonesia Tahun 2014 Nomor 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5609); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); 11. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan 12. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35112 (Transmisi Tenaga Listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : sesuai kontrak /kesepakatan sewa jaringan tenaga listrik, paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3

Catatan:

1	Persyaratan	1. Persyaratan umum : a. Surat permohonan (memuat Nama perusahaan, alamat, nama kegiatan usaha) 2. Persyaratan khusus : 1. Studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik dengan ketentuan dokumen (berbahasa Indonesia) berisi : a. Kajian kelayakan financial; b. Kajian Kelayakan perasional; c. Studi Interkoneksi jaringan; d. Lokasi instalasi e. Diagram satu garis; f. Jenis dan dan kapasitas usaha yang akan dilakukan g. Jadwal pembangunan h. Jadwal pengoperasian yang disusun oleh badan usaha yang tersertifikasi. 2. Kesepakatan sewa jaringan listrik antara pemohon dengan calon penyewa jaringan tenaga listrik sesuai dengan ketentuan harga sewa jaringan tenaga listrik atau telah mendapatkan persetujuan harga sewa jaringan tenaga listrik dari menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka

Catatan:

			DPMTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		7. tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 7. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128; 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan; (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2018 Nomor 1092); 9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 318); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 671); 11. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang

Catatan:

			pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35113 (Distribusi Tenaga Listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : sesuai kontrak /kesepakatan sewa jaringan tenaga listrik, paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Persyaratan umum : a. Surat permohonan (memuat Nama perusahaan, alamat, nama kegiatan usaha)
		2.	Persyaratan khusus : 1. Studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik dengan ketentuan dokumen (berbahasa Indonesia) berisi :

Catatan:



		- Kajian kelayakan financial; - Kajian Kelayakan perasional; - Studi Interkoneksi jaringan; - Lokasi instalasi - Diagram satu garis; - Jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan - Jadwal pembangunan - Jadwal pengoperasian yang disusun oleh badan usaha yang tersertifikasi. - Kesepakatan sewa jaringan listrik antara pemohon dengan calon penyewa jaringan tenaga listrik sesuai dengan ketentuan harga sewa jaringan tenaga listrik atau telah mendapatkan persetujuan harga sewa jaringan tenaga listrik dari menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya; - Penetapan Wilayah usaha Penyediaan Tenaga Listrik yang ditetapkan oleh Menteri; - Rencana usaha Penyediaan Tenaga Listrik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga

Catatan:

			akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber

Catatan:



		7. Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128; 9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan; (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2018 Nomor 1092); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 318); 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 671); 12. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi,

Catatan:

			ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35114 (Penjualan Tenaga Listrik)
35115 (Pembangkit, Transmisi, Distribusi dan Penjualan Tenaga Listrik Dalam Satu kesatuan)
35116 (Pembangkit, Transmisi, dan Penjualan Tenaga Listrik Dalam Satu Kesatuan Usaha)
35117 (Pembangkit, Distribusi, dan Penjualan Tenaga Listrik Dalam Satu Kesatuan)
35118 (Distribusi dan Penjualan Tenaga Listrik Dalam Satu Kesatuan Usaha)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sesuai rencana usaha penyediaan tenaga listrik, paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Persyaratan umum : a. Surat permohonan (memuat Nama perusahaan, alamat, nama kegiatan usaha)
		2.	Persyaratan khusus : 1. Studi kelayakan usaha penyediaan tenaga listrik dengan ketentuan dokumen (berbahasa Indonesia) berisi :

Catatan:



		- Kajian kelayakan financial; - Kajian Kelayakan perasional; - Studi Interkoneksi jaringan; - Lokasi instalasi - Diagram satu garis; - Jenis dan kapasitas usaha yang akan dilakukan - Jadwal pembangunan - Jadwal pengoperasian yang disusun oleh badan usaha yang tersertifikasi. - Penetapan Wilayah usaha Penyediaan Tenaga Listrik yang ditetapkan oleh Menteri; - Rencana usaha Penyediaan Tenaga Listrik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. - Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 7. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas

Catatan:



		8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128; Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan; (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2018 Nomor 1092); 9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 318); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesai Tahun 2021 Nomor 671); 11. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35121 (Pengoperasian Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha Jasa Pengoperasian instalasi Penyediaan Tenaga Listrik;
		2.	Dokumen sistem manajemen mutu.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis

Catatan:



			dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja

Catatan:



		menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Tahun 2021 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan; 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan; 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber

Catatan:



		14. 15.	Daya Mineral; Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 43211 (Instalasi Listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha Jasa Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Tenaga Listrik, Jasa Pemeliharaan Instalasi Tenaga Listrik ;
		2.	Dokumen sistem manajemen mutu.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari

Catatan:



			pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5281) sebagaimana telah diubah dengan

Catatan:

		4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 7. 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 11. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral

Catatan:



		15.	Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta

Catatan:



			patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35122 (Pengoperasian Instalasi Pemanfaatan tenaga listrik)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha Jasa Pengoperasian Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan

Catatan



	Pengaduan, Saran dan Masukan		melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah

		diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); 15. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana:

Catatan:

			Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 71102 (Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis Ybdi)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha Jasa Konsultasi Dalam Bidang Instalasi Tenaga Listrik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun

Catatan:



			yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052);; 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7.	

Catatan:



		8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 15. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana,	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana:

Catatan:



	dan/atau Fasilitas;		Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 72102 (Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

Catatan:



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha jasa Penelitian dan Pengembangan yang Terkait dengan Instalasi Tenaga Listrik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan

Catatan:



			b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber

Catatan:



		9. Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral; 15. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Catatan:

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 85497 (Pendidikan Teknik Swasta)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha dan tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha jasa Pendidikan dan Pelatihan di Bidang Ketenagalistrikan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:



			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7.	

Catatan:

		8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 15. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam

Catatan:



			pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 35129 (Aktivitas Penunjang Tenaga Listrik lainnya)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sepanjang pelaku usaha berusaha

Catatan:

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha jasa Pendidikan dan Pelatihan di Bidang Ketenagalistrikan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id ;

Catatan:



			c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5281) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530); Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6681); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi

Catatan:

		8. dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 328); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 709); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 15. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana,	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana:

Catatan:

	dan/atau Fasilitas;		Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
KBLI : 20115 (Industri Kimia Dasar Organik yang Bersumber Dari Hasil Pertanian)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Paling lama 20 (dua puluh) tahun (Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati/IUN BBN)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Sumber perolehan bahan baku/Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai Bahan Bakar Lain yang diusahakan;
		2.	Data Standar dan Mutu (spesifikasi) Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai Bahan Bakar Lain yang akan

Catatan:



		3. Nama dan merek dagang Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai Bahan Bakar Lain; 4. Informasi Kelayakan Usaha; 5. Surat pernyataan tertulis di atas materai mengenai kemampuan penyediaan Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai Bahan Bakar Lain; 6. Surat Pernyataan secara tertulis di atas materai mengenai kesanggupan untuk memenuhi aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan lingkungan hidup; 7. Surat pernyataan tertulis di atas materai mengenai kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; 8. Surat pernyataan tertulis di atas materai mengenai kesediaan dilakukan inspeksi lapangan oleh Direktorat Jenderal; 9. Dokumen Daftar Penerima Manfaat (<i>Beneficial Ownership</i>)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat

Catatan:

			Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		15 (Lima Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6.	1. 2. 3. 4. 5. 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Panas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 214 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5585); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2012 Tentang Jual Beli Tenaga Listrik Lintas Negara; Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang

Catatan:



		Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 31 Tahun 2015 tentang Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Bangunan Dalam Kawasan Terbatas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1442); 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); 14. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Catatan:



			Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung

Catatan:

11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Sumber Daya Mineral
KBLI : 08101 (Penggalian Batu Hias Dan Batu Bangunan)
Risiko : Tinggi
Luas Lahan : - IUP Tahap Eksplorasi Batuan ≤5000 ha
- IUP Tahap Operasi Produksi Batuan ≤1000 ha
- Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Koperasi ≤10 ha
- Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Perseorangan ≤5 ha

Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : - IUP Tahap Eksplorasi Batuan (3 Tahun)
- IUP Tahap Operasi Produksi Batuan (5 tahun)
- IPR Koperasi dan IPR Perseorangan (10 tahun)
- Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Batuan (5 tahun)
- Perpanjangan IPR Koperasi dan Perseorangan (5 Tahun)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	IUP Tahap Eksplorasi Batuan : a. Salinan surat persetujuan penetapan WIUP b. Bukti penempatan jaminan kesungguhan eksplorasi c. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha d. Surat pernyataan tenaga ahli pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling singkat 1 (satu) tahun dengan dilengkapi daftar riwayat hidup dan pengalaman e. Titik koordinat WIUP f. Persyaratan lainnya : - Surat permohonan - KTP dan NPWP pengurus dan pemegang Saham - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan - Bukti pembayaran pencadangan wilayah - Surat Pernyataan Kebenaran data pengurus dan pemegang saham yang disampaikan
		2.	IUP Tahap Operasi Produksi Batuan: a. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha b. Laporan lengkap eksplorasi c. Laporan studi kelayakan dan persetujuannya. d. Dokumen lingkungan hidup dan persetujuannya yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan e. Izin lingkungan/persetujuan lingkungan kegiatan penambangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan f. Dokumen Rencana Reklamasi dan Rencana Pascatambang g. Laporan keuangan 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik h. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. i. Bukti pelunasan iuran tetap tahun terakhir dan tahun berjalan j. Persyaratan lainnya : - Surat permohonan - Nomor Induk Berusahaan - NPWP Perusahaan

Catatan:



		1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu	14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Catatan:



		2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 8. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 9. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS),

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

- Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Sektor : Sumber Daya Mineral
- KBLI :
 - 08102 (Penggalian Batu Kapur/Gamping)
 - 08103 (Penggalian Kerikil/Sirtu)
 - 08104 (Penggalian Pasir)
 - 08105 (Penggalian Tanah Dan Tanah Liat)
 - 08107 (Penggalian Tras)
 - 08106 (Penggalian Gips)
 - 08109 (Penggalian Batu, Pasir Dan Tanah Liat Lainnya)
- Risiko : Tinggi
- Luas Lahan :
 - IUP Tahap Eksplorasi Batuan ≤5000 ha
 - IUP Tahap Operasi Produksi Batuan ≤1000 ha
 - Surat Izin Penambangan Batuan (SIPB) ≤50 ha
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Koperasi ≤10 ha
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Perseorangan ≤5 ha
- Proses Izin : OSS RBA
- Masa Berlaku :
 - IUP Tahap Eksplorasi Batuan (3 Tahun)
 - IUP Tahap Operasi Produksi Batuan (5 tahun)
 - IPR Koperasi dan IPR Perseorangan (10 tahun)
 - SIPB Untuk Keperluan Tertentu (Sesuai Kontrak)
 - SIPB Untuk Jenis Tertentu (3 Tahun)
 - Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Batuan (5 tahun)
 - Perpanjangan IPR Koperasi dan Perseorangan (5 Tahun)
 - Perpanjangan SIPB Untuk Jenis Tertentu (3 Tahun)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	IUP Tahap Eksplorasi Batuan : a. Salinan surat persetujuan penetapan WIUP b. Bukti penempatan jaminan kesungguhan eksplorasi c. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha d. Surat pernyataan tenaga ahli pertambangan dan/atau

Catatan:

		geologi yang berpengalaman paling singkat 1 (satu) tahun dengan dilengkapi daftar riwayat hidup dan pengalaman e. Titik koordinat WIUP f. Persyaratan lainnya : - Surat permohonan - KTP dan NPWP pengurus dan pemegang Saham - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan - Bukti pembayaran pencadangan wilayah - Surat Pernyataan Kebenaran data pengurus dan pemegang saham yang disampaikan
	2.	IUP Tahap Operasi Produksi Batuan: a. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha b. Laporan lengkap eksplorasi c. Laporan studi kelayakan dan persetujuannya. d. Dokumen lingkungan hidup dan persetujuannya yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan e. Izin lingkungan/persetujuan lingkungan kegiatan penambangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan f. Dokumen Rencana Reklamasi dan Rencana Pascatambang g. Laporan keuangan 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit oleh akuntan public h. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. i. Bukti pelunasan iuran tetap tahun terakhir dan tahun berjalan j. Persyaratan lainnya : - Surat permohonan - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan - KTP dan NPWP Pengurus dan Pemegang Saham - Surat Pernyataan Kebenaran data pengurus dan pemegang saham yang disampaikan
	3.	Permohonan IPR Koperasi dan IPR Perseorangan: a. Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat yang menyatakan seluruh pengurus koperasi atau orang perseorangan pemohon merupakan penduduk setempat b. Surat pernyataan yang menyatakan : - Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup serta keselamatan pertambangan. (untuk badan usaha Perseorangan), atau - Kesanggupan pengelolaan lingkungan dan keselamatan pertambangan (untuk badan usaha Koperasi) c. Titik koordinat WIUP d. Persyaratan lainnya : - Surat Permohonan - Nomor Induk Berusaha - Salinan Kartu Tanda Penduduk dan Nomor Pokok Wajib Pajak - Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan. - Konfirmasi wilayah dan Rekomendasi Teknik dari Balai Wilayah Sungai jika lokasi permohonan berada di sungai

Catatan:

		4. Permohonan SIPB : a. Daftar koordinat wilayah yang diajukan SIPB berupa garis lintang dan garis bujur sesuai sistem informasi geografis yang berlaku secara nasional b. Susunan pengurus, daftar pemegang saham, dan daftar pemilik manfaat dari BUMD/badan usaha milik desa, Badan Usaha swasta dalam rangka penanaman modal dalam negeri c. Salinan kontrak/perjanjian pelaksanaan proyek pembangunan yang dibiayai oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah khusus bagi permohonan SIPB untuk keperluan tertentu. d. Surat pernyataan BUMD/badan usaha milik desa, Badan Usaha swasta dalam rangka penanaman modal dalam negeri, untuk mematuhi tidak menggunakan bahan peledak dalam kegiatan usaha Penambangan. e. Laporan keuangan 1 (satu) tahun terakhir yang telah diaudit akuntan publik f. Titik koordinat WIUP g. Persyaratan lainnya : - Surat Permohonan - Rekomendasi kesesuaian ruang - Konfirmasi Wilayah dan Rekomendasi dari Balai Wilayah Sungai (Apabila lokasi berada di sungai) 5. Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Batuan: a. Salinan SK IUP (IUP Operasi Produksi) b. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha c. Peta usulan WIUP/WIUPK perpanjangan tahap kegiatan Operasi Produksi yang dilengkapi dengan daftar koordinat berupa garis lintang dan garis bujur sesuai sistem informasi geografis yang berlaku secara nasional d. Laporan akhir tahap kegiatan operasi produksi e. Rencana Kerja selama masa perpanjangan f. Neraca sumber daya dan cadangan g. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan dan reklamasi h. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi atau pajak daerah bagi IUP komoditas mineral non logam dan batuan berupa bukti setor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, selama 3 (tiga) tahun terakhir i. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan j. Persyaratan Lainnya : - Surat permohonan - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan - KTP dan NPWP Pengurus dan Pemegang Saham - Surat Pernyataan Kebenaran data pengurus dan pemegang saham yang disampaikan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 7. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 8. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 9. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang

Catatan:



		3. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); 7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 8. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 9. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana : Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang

Catatan:

			penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

- Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Sektor : Sumber Daya Mineral
- KBLI :
 - 08911 (Pertambangan Belerang)
 - 08912 (Pertambangan Fosfat)
 - 08913 (Pertambangan Nitrat)
 - 08915 (Pertambangan Potash (Kalium Karbonat)
 - 08919 (Pertambangan Mineral, Bahan Kimia Dan Bahan Pupuk Lainnya)
 - 08991 (Pertambangan Batu Mulia)
 - 08992 (Penggalian Feldspar Dan Kalsit)
 - 08993 (Pertambangan Aspal Alam)
 - 08994 (Penggalian Asbes)
 - 08995 (Penggalian Kuarsa/Pasir Kuarsa)
 - 08999 (Pertambangan Dan Penggalian Lainnya Ytdl)
- Risiko : Tinggi
- Luas Lahan :
 - IUP Tahap Eksplorasi Mineral Bukan Logam ≤25000 ha
 - IUP Tahap Eksplorasi Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu ≤25000 ha
 - IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam ≤5000 ha
 - IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu ≤5000 ha
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Koperasi ≤10 ha
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Perseorangan ≤5 ha
- Proses Izin : OSS RBA
- Masa Berlaku :
 - IUP Tahap Eksplorasi Mineral Bukan Logam (3 Tahun)
 - IUP Tahap Eksplorasi Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu (7 tahun)
 - IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu (20 tahun)
 - IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam (10 tahun)
 - IPR Koperasi dan IPR Perseorangan (10 tahun)
 - Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam (5 tahun)
 - Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu (10 tahun)
 - Perpanjangan IPR Koperasi dan Perseorangan (5 Tahun)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3

Catatan:

			- Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan. - Konfirmasi wilayah dan Rekomendasi Teknik dari Balai Wilayah Sungai jika lokasi permohonan berada di sungai
		4.	Perpanjangan IUP Tahap Operasi Produksi Mineral Bukan Logam dan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu: a. Salinan SK IUP (IUP Operasi Produksi) b. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari Badan Usaha c. Peta usulan WIUP/WIUPK perpanjangan tahap kegiatan Operasi Produksi yang dilengkapi dengan daftar koordinat berupa garis lintang dan garis bujur sesuai sistem informasi geografis yang berlaku secara nasional d. Laporan akhir tahap kegiatan operasi produksi e. Rencana Kerja selama masa perpanjangan f. Neraca sumber daya dan cadangan g. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan dan reklamasi h. Bukti pelunasan iuran tetap dan iuran produksi atau pajak daerah bagi IUP komoditas mineral non logam dan batuan berupa bukti setor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, selama 3 (tiga) tahun terakhir i. Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan j. Persyaratan Lainnya : - Surat permohonan - Nomor Induk Berusaha - NPWP Perusahaan - KTP dan NPWP Pengurus dan Pemegang Saham - Surat Pernyataan Kebenaran data pengurus dan pemegang saham yang disampaikan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.E.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu	14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 10. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 11. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			12. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

- Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Sektor : Sumber Daya Mineral
- KBLI :
 - 07101 (Pertambangan Pasir Besi)
 - 07102 (Pertambangan Bijih Besi)
 - 07291 (Pertambangan Bijih Timah)
 - 07292 (Pertambangan Bijih Timah Hitam)
 - 07293 (Pertambangan Bijih Bauksit/Aluminium)
 - 07294 (Pertambangan Bijih Tembaga)
 - 07295 (Pertambangan Bijih Nikel)
 - 07296 (Pertambangan Bijih Mangan)
 - 07299 (Pertambangan Bahan Galian Lainnya Yang Tidak Mengandung Bijih Besi)
 - 07301 (Pertambangan Emas Dan Perak)
 - 07309 (Pertambangan Bijih Logam Mulia Lainnya)
- Risiko : Tinggi
- Luas Lahan :
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Koperasi ≤10 ha
 - Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Perseorangan ≤5 ha
- Proses Izin : OSS RBA
- Masa Berlaku :
 - IPR Koperasi dan IPR Perseorangan (10 tahun)
 - Perpanjangan IPR Koperasi dan IPR Perseorangan (5 tahun)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN

Catatan:

1	2	3
1	Persyaratan	1. Permohonan IPR Koperasi dan IPR Perseorangan: a. Surat keterangan dari kelurahan/desa setempat yang menyatakan seluruh pengurus koperasi atau orang perseorangan pemohon merupakan penduduk setempat b. Surat pernyataan yang menyatakan : - Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup serta keselamatan pertambangan. (untuk badan usaha Perseorangan), atau - Kesanggupan pengelolaan lingkungan dan keselamatan pertambangan (untuk badan usaha Koperasi) c. Titik koordinat WIUP d. Persyaratan lainnya : - Surat Permohonan - Nomor Induk Berusaha - Salinan Kartu Tanda Penduduk dan Nomor Pokok Wajib Pajak - Surat keterangan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan. - Konfirmasi wilayah dan Rekomendasi Teknik dari Balai Wilayah Sungai jika lokasi permohonan berada di sungai
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis,

Catatan:



			3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		- Sesuai dengan ketentuan Kementerian/Lembaga - 14 (empat belas hari)
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 13. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 14. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 15. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 Tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 4 Tahun 2009 Tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6525);
		2.	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
		3.	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
		4.	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208);
		5.	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);
		6.	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208);
		7.	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang

Catatan:



		8. Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 9. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 11. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 12. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			<i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

- Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Sektor : Sumber Daya Mineral
- KBLI : - 46641 (Perdagangan Besar Mineral Bukan Logam)
- 46634 (Perdagangan Besar Semen, Kapur, Pasir Dan Batu)
- Risiko : Tinggi
- Luas Lahan : - IUP Untuk Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam
- IUP Untuk Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu
- IUP Untuk Penjualan Komoditas Batuan
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Batuan
- Proses Izin : OSS RBA
- Masa Berlaku : - IUP Untuk Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam
- IUP Untuk Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu
- IUP Untuk Penjualan Komoditas Batuan
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu (5 Tahun)
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam (5 Tahun)
- Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Batuan (5 Tahun)
- Perpanjangan Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Batuan 5 Tahun)
- Perpanjangan Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam (5 Tahun)
- Perpanjangan Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu (5 Tahun)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Batuan : a. Surat Permohonan b. Nomor Induk Berusaha c. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari badan usaha pemohon d. Salinan Perjanjian/Nota Kesepahaman kerjasama pengangkutan dan penjualan mineral dan/atau batubara dengan pemegang: IUP, IUPK Operasi Produksi, IUPK sebagai Kelanjutan Operasi Kontrak/Perjanjian, IPR, SIPB, KK, PKP2B, dan/atau Izin Pengangkutan dan Penjualan lainnya. e. Persyaratan lainnya : - KTP dan NPWP pengurus dan pemegang Saham - NPWP Perusahaan - Surat Pernyataan Kebenaran data susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari badan usaha pemohon
		2.	Perpanjangan Izin Pengangkutan dan Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam

Catatan:

		Jenis Tertentu dan Batuan : a. Surat Permohonan b. Nomor Induk Berusaha c. Susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari badan usaha pemohon d. Salinan Perjanjian/Nota Kesepahaman kerjasama pengangkutan dan penjualan mineral dan/atau batubara dengan pemegang: IUP, IUPK Operasi Produksi, IUPK sebagai Kelanjutan Operasi Kontrak/Perjanjian, IPR, SIPB, KK, PKP2B, dan/atau Izin Pengangkutan dan Penjualan lainnya. e. Laporan Akhir kegiatan Pengangkutan dan Penjualan f. Persyaratan lainnya : - KTP dan NPWP pengurus dan pemegang Saham - NPWP Perusahaan - Surat Pernyataan Kebenaran data susunan pengurus, daftar pemegang saham dan daftar pemilik manfaat (beneficiary ownership) dari badan usaha pemohon
		3. Permohonan IUP Untuk Penjualan Komoditas Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu dan Komoditas Batuan : a. Surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh direksi badan usaha/perusahaan perseorangan atau ketua koperasi, yang memuat informasi : • jenis komoditas tergali; • jumlah tonase komoditas yang tergali; • kualitas mineral atau batubara yang tergali b. Nomor Induk Berusaha c. Daftar koordinat dan peta wilayah lokasi kerja yang terdapat komoditas tergali. d. Salinan Izin Usaha dari instansi terkait sesuai dengan KBLI bidang usaha dan kegiatan yang menghasilkan komoditas tergali serta dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan e. Perjanjian jual beli dengan pembeli apabila Mineral bukan logam, batuan, yang tergali akan dijual atau rencana pemanfaatan Mineral bukan logam atau batuan tergali untuk mendapatkan keuntungan secara komersial. f. Surat persetujuan rencana kegiatan dari instansi penerbit izin sesuai bidang usaha terkait KBLI g. Rencana pengangkutan dan penjualan/pemanfaatannya serta jangka waktu kegiatan yang menghasilkan komoditas tergali. h. Salinan : • Surat Perintah Kerja dari Pejabat Pembuat Komitmen apabila melaksanakan proyek pemerintah/pemerintah daerah; atau • Surat Perintah Kerja dari Pejabat yang berwenang apabila melaksanakan proyek BUMN/BUMD; atau • Izin Lokasi dari instansi yang berwenang sesuai dengan rencana penanaman modal pemohon, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan apabila melaksanakan kegiatan proyek pemohon sendiri. i. Kunjungan lapangan dan pembuatan Berita Acara apabila diperlukan untuk menghitung volume mineral atau batubara yang tergali
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang

Catatan:



		tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu	14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 16. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 17. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 18. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat

Catatan:

			penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sektor : Sumber Daya Mineral

KBLI : 09900 (Aktivitas Penunjang Pertambangan Dan Penggalian Lainnya)

Risiko : Tinggi

Luas Lahan : -

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Izin usaha Jasa Pertambangan (IUJP) untuk 1 (Satu) Daerah Provinsi 5 (lima) tahun

Izin usaha Jasa Pertambangan (IUJP) untuk 1 (Satu) Daerah Provinsi 5 (lima) tahun

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP) untuk 1 (satu) daerah Provinsi : a. Surat Permohonan b. Nomor Induk Berusaha c. NPWP Perusahaan d. Susunan direksi dan komisaris/pengurus sesuai profil badan usaha pemohon yang dilengkapi dengan identitas dan NPWP/Tax Identity Number (Tax ID) e. Surat pernyataan tertulis di atas materai dan distempel basah (cap perusahaan asli) yang menyatakan bahwa seluruh keterangan yang dilampirkan pada surat permohonan adalah benar. f. Data kontak resmi perusahaan : No Telepone dan email g. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang h. mencantumkan maksud dan tujuan di dalam akta pendirian yang menyatakan antara lain: - Bergerak di bidang usaha jasa pertambangan,

Catatan:

		Kode KBLI 09900, dapat digabung dengan konstruksi, penyewaaan alat/mesin dll, - Tidak dapat digabung dengan : Pertambangan mineral/batubara (Kode KBLI: 05xxx, 07xxx, 08xxx) - Perdagangan mineral/batubara (Kode KBLI: 46610, 46620, 46634,46641) i. Daftar pemegang saham sampai dengan perseorangan penerima manfaat akhir (Beneficial Ownership) yang dilengkapi jumlah/persentase saham dan NPWP/Tax ID. j. Daftar Tenaga Ahli, dalam bentuk tabel yang meliputi : - nama tenaga ahli; - keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat pelatihan; - Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA); - ijazah; - curriculum vitae (CV); dan - surat pernyataan tenaga ahli yang ditandatangani oleh tenaga ahli yang bersangkutan di atas materai. k. Daftar peralatan, dalam bentuk tabel yang meliputi: 1. jenis; 2. jumlah; 3. kondisi; - kelayakan penggunaan yang dinyatakan dalam persentase; dan untuk peralatan angkat, gali, muat dan angkut melampirkan surat pernyataan kelayakan (mechanical availability) yang ditandatangani oleh kepala bagian mekanik/permesinan atau orang yang berkompeten; 4. status kepemilikan; - melampirkan surat pernyataan yang ditandatangani oleh Direksi diatas materai apabila status kepemilikan peralatan adalah milik badan usaha pemohon. - untuk peralatan dengan status sewa, salinan dokumen perjanjian sewa peralatan harus dilampirkan. - jika belum mempunyai peralatan baik milik sendiri maupun sewa, harus melampirkan surat perjanjian kerja sama (MoU) atau surat dukungan dengan perusahaan yang memiliki peralatan. 5. lokasi keberadaan alat. Kelengkapan tambahan untuk Permohonan IUJP Perpanjangan atau Perubahan IUJP : a. Bukti penyampaian laporan kegiatan (triwulanan) yang disampaikan ke KTT, apabila tidak mendapat kontrak pekerjaan, maka melampirkan bukti penyampaian laporan secara langsung ke Pemberi Izin b. Salinan dokumen IUJP sebelumnya
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori

Catatan:



			verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu		14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 19. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 20. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 21. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Catatan:



		2. Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 7. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain

Catatan:

			anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Jenis Pelayanan : Non Perizinan
Sektor : Sumber Daya Mineral
KBLI : - 08101 (Penggalian Batu Hias Dan Batu Bangunan)
- 08102 (Penggalian Batu Kapur/Gamping)
- 08103 (Penggalian Kerikil/Sirtu)
- 08104 (Penggalian Pasir)
- 08105 (Penggalian Tanah Dan Tanah Liat)
- 08107 (Penggalian Tras)
- 08106 (Penggalian Gips)
- 08109 (Penggalian Batu, Pasir Dan Tanah Liat Lainnya)

Risiko : -
Jenis : Penciutan IUP Tahap Eksplorasi Komoditas Batuan, Mineral Bukan Logam dan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu
Penciutan IUP Tahap Operasi Produksi Komoditas Batuan, Mineral Bukan Logam dan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu

Proses Izin : Perizinan Minerba
Masa Berlaku : -

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Permohonan Penciutan Izin Usaha Pertambangan Tahap Eksplorasi Komoditas Batuan, Mineral Bukan Logam dan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu : a. Surat Permohonan dikirim ke alamat email Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Gorontalo dpmptsp.provgtlo2023@gmail.com b. Laporan kegiatan sesuai status tahapan terakhir yang memuat data dan informasi potensi, sumber daya dan/atau cadangan pada wilayah yang dimohonkan untuk dicitkan c. Peta dan daftar koordinat berupa garis lintang dan garis bujur sesuai system informasi geografis yang berlaku secara nasional, yang memuat permohonan wilayah yang dicitkan dan wilayah yang dipertahankan. d. Bukti pelunasan pembayaran kewajiban keuangan selama masa berlaku izin berupa bukti setor iuran tetap sesuai dengan luas wilayah dan tarif yang berlaku. e. Laporan pelaksanaan reklamasi pada wilayah yang dimohonkan untuk dicitkan.
		2.	Permohonan Penciutan Izin Usaha Pertambangan Tahap Operasi Produksi Komoditas Batuan, Mineral Bukan Logam dan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu :

Catatan:



		a. Surat Permohonan dikirim ke alamat email Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Gorontalo <u>dpmptsp.provgtlo2023@gmail.com</u>. b. Laporan kegiatan sesuai status tahapan terakhir yang memuat data dan informasi potensi, sumber daya dan/atau cadangan pada wilayah yang dimohonkan untuk diciutkan c. Peta dan daftar koordinat berupa garis lintang dan garis bujur sesuai system informasi geografis yang berlaku secara nasional, yang memuat permohonan wilayah yang diciutkan dan wilayah yang dipertahankan. d. Bukti pelunasan pembayaran kewajiban keuangan selama masa berlaku izin berupa bukti setor iuran tetap dan iuran produksi atau pajak daerah bagi IUP Komoditas mineral non logam dan batuan, sesuai ketentuan peraturan perundang undangan e. Laporan pelaksanaan reklamasi dan pascatambang, yang telah dilaksanakan mencapai tingkat keberhasilan reklamasi dan pascatambang 100% (seratus persen) pada wilayah yang akan diciutkan yang telah disetujui oleh pemerintah.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan (Alur Daring - OSS)	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan (Alur Luring)	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan via email <u>dpmptsp.provgtlo2023@gmail.com</u>; 2. DPMPTSP Provinsi Gorontalo membuat permohonan Telaahan Kawasan (sesuai lokasi yang akan diciutkan) ke Balai Wilayah Sungai (BWS) Sulawesi II Gorontalo dan/atau Balai Pemantapan Kawasan Hutan (BPKH) XV Gorontalo. 3. DPMPTSP Provinsi Gorontalo menerima permohonan dan hasil telaahan kemudian meneruskan ke Dinas Tenaga Kerja, ESDM dan Transmigrasi Provinsi Gorontalo dan/atau Dinas Lingkungan Hidup & Kehutanan Provinsi Gorontalo melalui alamat email; 4. Permohonan Dievaluasi dan dikaji oleh Dinas Tenaga Kerja, ESDM dan Transmigrasi Provinsi Gorontalo dan/atau Dinas

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



		5.	Lingkungan Hidup & Kehutanan Provinsi Gorontalo; Hasil Evaluasi dan Draft SK dikirim ke Tim Perizinan Dinas PMTPSP Provinsi Gorontalo untuk diproses lebih lanjut berdasarkan ketentuan yang berlaku;
		6.	Apabila sudah memenuhi ketentuan, maka SK tersebut ditandatangani secara elektronik;
		7.	Apabila belum memenuhi ketentuan, maka akan diberitahukan kepada Pelaku Usaha melalui email perusahaan; Pelaku Usaha mengambil izin melalui <i>Front Office</i> Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Gorontalo;
3.	Jangka Waktu		14 (Empat Belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 22. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 23. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 24. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI Nomor 110.K/HK.02/MEM.B/2021 Tentang Pedoman Permohonan, Evaluasi dan Pemberian Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam, Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu, dan Wilayah Izin Usaha Pertambangan Batuan; Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
Perizinan berusaha : Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri
KBLI : Seluruh KBLI
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : 10 Tahun dan dapat diperpanjang

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Badan Usaha penyedia tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas pembangkit di atas 500 kW dalam satu instalasi menyampaikan Kajian Teknis, dengan ketentuan dokumen (berbahasa Indonesia) berisi: 1. analisis kebutuhan tenaga listrik; 2. lokasi instansi termasuk tata letak (gambar situasi); 3. diagram satu garis;

Catatan:



		4. jenis dan kapasitas Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik; 5. jadwal pembangunan 2. Badan usaha penyedia tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas pembangkit s.d 500 kW tidak wajib memiliki Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik, namun wajib menyampaikan Laporan kepada Gubernur. Format laporan terdapat pada lampiran V Peraturan Menteri ESDM Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha
3.	Jangka Waktu	5 (Lima) hari kerja

Catatan:



4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 25. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 26. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: e. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; f. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 27. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Energi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5609); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



		8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35); 9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); 12. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel

Catatan:

			dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
Perizinan berusaha : Pengesahan Rencana Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
KBLI : 35113, 35114, 35115, 35116, 35117 dan 35118
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sesuai tahun periode RUPTL

Catatan:



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Untuk usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum yang perizinan berusahnya ditetapkan oleh Gubernur. a. Surat Permohonan Pengesahan Usulan RUPTL, memuat : 1. Proyeksi Rata-rata Pertumbuhan Kebutuhan 2. Total Rencana Pembangunan Pembangkit 3. Target Bauran Energi Pembangkit Akhir Tahun Periode RUPTL 4. Toral Rencana Pembangunan Jaringan Transmisi 5. Total Rencana Pembangunan Gardu Induk 6. Total Rencana Pembangunan Jaringan Distribusi 7. Total Rencana Pembangunan Gardu Induk 8. Total Kebutuhan Investasi b. Dokumen Rencana Usaha Penyediaan Tenaga Listrik 1. Untuk Usaha Distribusi Tenaga Listrik, paling sedikit memuat : a. Pendahuluan; b. Strategi pengembangan sistem distribusi tenaga listrik; c. Kondisi Usaha Distribusi Tenaga Listrik; d. Rencana Usaha Distribusi Tenaga Listrik; e. Kebutuhan investasi dan indikasi pendanaan; dan f. Analisis risiko. 2. Untuk Usaha Penjualan Tenaga Listrik, paling sedikit memuat : a. Pendahuluan; b. Strategi penjualan tenaga listrik; c. Kondisi penjualan tenaga listrik; d. Rencana usaha penjualan tenaga listrik; e. Kebutuhan investasi dan indikasi pendanaan; dan f. Analisis risiko. 3. Untuk Usaha Penyediaan Tenaga Listrik terintegrasi, paling sedikit memuat : a. Pendahuluan; b. Strategi pengembangan infrastruktur penyediaan tenaga listrik dan penjualan tenaga listrik; c. Ketersediaan sumber energi dan strategi pemanfaatannya; d. Kondisi usaha penyediaan tenaga listrik; e. Rencana penyediaan tenaga listrik yang memuat : 1. Proyeksi Penjualan; 2. Proyeksi Pelanggan; 3. Pembangkitan (neraca daya, <i>energy mix</i>, bahan bakar, Emisi GRK), 4. Transmisi; 5. GI; dan 6. Sistem Distribusi. f. Kebutuhan investasi dan indikasi pendanaan ; dan g. Analisis risiko.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS;

Catatan:



	Pelayanan	2. Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBP; 5. Jika ada pembayaran PNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. 6. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 7. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 8. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	- Untuk pengesahan RUPTL pertama : 10 (sepuluh) hari kerja - Untuk pengesahan perubahan rencana usaha penyediaan tenaga listrik berdasarkan hasil evaluasi RUPTL secara berkala oleh badan usaha pemegang wilayah usaha : 35 (tiga puluh lima) hari kerja - Untuk pengesahan perubahan rencana usaha penyediaan tenaga listrik berdasarkan perintah Menteri atau Gubernur sesuai kewenangannya : 50 (lima puluh) hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pengesahan Rencana Usaha Penyediaan Tenaga Listrik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5281) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Energi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5609); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1092); 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan	

Catatan:



		11. 12.	Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 671); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



	Pelaksana.		penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
Perizinan berusaha : Persetujuan Harga Jual Tenaga Listrik dan Sewa Jaringan Tenaga Listrik
KBLI : 35111, 35114, 35115, 35116, 35117, 35118 dan 35121
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Sesuai dengan proses pengadaan, maksimal 30 tahun.

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Khusus : 1. Surat permohonan persetujuan harga jual tenaga listrik/ sewa jaringan tenaga listrik kepada Gubernur 2. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik ; 3. Berita Acara HPS; 4. Berita Acara Kesepakatan/Negosiasi; 5. Penetapan Pengembangan/Lol; 6. Informasi Perusahaan (NPWP, komposisi saham, nama dan NPWP Komisaris Utama dan Direktur Utama); 7. Struktur biaya pembangkitan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBPNBP; 5. Jika ada pembayaran PNBPNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBPNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBPNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. 6. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 7. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 8. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan

Catatan:



		9. yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 10. Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	7 (tujuh) hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan Harga Jual Tenaga Listrik dan Sewa Jaringan Tenaga Listrik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 208); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang

Catatan:



		7. 8. 9. 10.	Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91); Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral RI Nomor 110.K/HK.02/MEM.B/2021 Tentang Pedoman Permohonan, Evaluasi dan Pemberian Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam, Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam Jenis Tertentu, dan Wilayah Izin Usaha Pertambangan Batuan; Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Energi dan Sumber Daya Mineral
Perizinan berusaha : Perizinan Berusaha Pengusahaan Panas Bumi untuk Pemanfaatan Langsung
KBLI : 93221, 93231, 16102, 15111, 12091, 10733, 10313, 10763, 01640, 10722 dan 10761
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : 5 tahun.

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Telah mendapatkan perizinan berusaha sesuai dengan sektornya (misalnya pelaku usaha yang telah mendapatkan perizinan berusaha untuk pemandian alam dan akan mengusahakan panas bumi untuk pemanfaatan langsung dalam pemandian alam maka pelaku usaha hanya memenuhi STANDAR pengusahaan panas bumi untuk pemanfaatan langsung);
		2.	Standar pengambilan fluida panas bumi untuk pemanfaatan langsung.
2.	Sistem, Mekanisme	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan

Catatan



	dan Prosedur Pelayanan	2. pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBp; 5. Jika ada pembayaran PNBp maka system akan mengirimkan Tagihan PNBp ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBp maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. 6. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 7. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 8. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	5 (lima) hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan Harga Jual Tenaga Listrik dan Sewa Jaringan Tenaga Listrik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Panas

Catatan:



		Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5585); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 7. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 8. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 318); 9. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:



8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



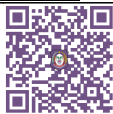
E. SEKTOR PERINDUSTRIAN

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perindustrian
KBLI : 25920 Jasa Industri untuk Berbagai Pengerjaan Khusus Logam dan Barang dari Logam
Risiko : Skala Industri Kecil (Risiko Menengah Rendah), Skala Industri Menengah (Risiko Menengah Tinggi) dan Skala Industri Besar (Risiko Tinggi)
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota: -
		2.	Skala industri menengah kecil lokasi lintas kabupaten/kota: a. Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri; b. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan Skala industri besar: a. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; b. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis.

Catatan:



			2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		- Risiko Menengah Rendah (NA) - Risiko Menengah Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja - Risiko Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		- NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi) - NIB dan Izin (Risiko Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas

Catatan:



		6.	Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:

9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Perindustrian
KBLI	: - 10411 Industri Minyak Mentah dan Lemak Nabati - 10412 Industri Margarine - 10437 Industri Minyak Goreng Kelapa Sawit - 10616 Industri Tepung Terigu - 10623 Industri Glukosa dan Sejenisnya - 10635 Industri Pemanis Dari Beras dan Jagung - 10721 Industri Gula Pasir - 10731 Industri Kakao - 10791 Industri Makanan Bayi - 11032 Industri Malt - 11051 Industri Air Kemasan - 12011 Industri Sigaret Kretek Tangan - 12012 Industri Rokok Putih - 12013 Industri Sigaret Kretek Mesin - 12019 Industri Rokok Lainnya - 12099 Industri Bumbu Rokok Serta Kelengkapan Rokok Lainnya - 13113 Industri Pemintalan Benang Jahit - 13991 Industri Kain Pita - 13992 Industri yang Menghasilkan Kain Keperluan Industri - 13993 Industri Nonwoven - 13994 Industri Kain Ban - 17013 Industri Kertas Berharga - 17014 Industri Kertas Khusus - 18112 Industri Pencetakan Khusus - 20132 Industri Karet Buatan - 20301 Industri Serat/Benang/Strip Filamen Buatan - 20302 Industri Serat Stapel Buatan - 21011 Industri Bahan Farmasi untuk Manusia - 24101 Industri Besi dan Baja Dasar (<i>Iron And Steel Making</i>) - 24102 Industri Penggilingan Baja (<i>Steel Rolling</i>) - 24201 Industri Pembuatan Logam Dasar Mulia - 25200 Industri Senjata dan Amunisi - 27320 Industri Kabel Listrik dan Elektronik Lainnya - 30400 Industri Kendaraan Perang - 32906 Industri Produksi Radioisotop - 32907 Industri Fabrikasi Elemen Bakar Uranium - 33112 Reparasi Produk Senjata Dan Amunisi - 41013 Konstruksi Gedung Industri - 71102 Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI - 71201 Jasa Sertifikasi - 71202 Jasa Pengujian Laboratorium - 71203 Jasa Inspeksi Periodik - 71204 Jasa Inspeksi Teknik instalasi - 71205 Jasa Kalibrasi/Metrologi - 71206 Jasa Commissioning Proses Industrial, Quality Assurance (QA), dan Quality Control (QC) - 71209 Analisa dan Uji Teknis Lainnya - 74909 Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya YTDL - 77301 Aktivitas Penyewaan Sewa Guna Usaha tanpa Hak Opsi Mesin dan Peralatan Industri - 82920 Aktivitas Pengepakan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Risiko : Skala Industri Kecil, Industri Menengah dan Industri Besar (Risiko Tinggi)
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota: - Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas; - Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan. Skala industri Menengah lokasi lintas kabupaten/kota: - Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; - Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan. Skala industri Besar: - Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; - Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak; - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan;dan - Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:



			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 5 6	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi,

Catatan:

			halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

STANDAR PELAYANAN (SP)

- Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- Sektor : Perindustrian
- KBLI : - 10431 Industri Minyak Mentah Kelapa Sawit (Crude Palm Oil)
- 10432 Industri Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit (Crude Palm Kernel Oil)
- 10762 Industri Pengolahan Herbal (Herb Infusion)
- 17022 Industri Kemasan dan Kotak dari Kertas dan Karton
- 19213 Industri Pengolahan Kembali Minyak Pelumas Bekas
- 20111 Industri Kimia Dasar Anorganik Khlor dan Alkali
- 20112 Industri Kimia Dasar Anorganik Gas Industri
- 20114 Industri Kimia Dasar Anorganik Lainnya
- 20122 Industri Pupuk Buatan Tunggal Hara Makro Primer
- 20123 Industri Pupuk Buatan Majemuk Hara Makro Primer
- 20125 Industri Pupuk Hara Makro Sekunder
- 20129 Industri Pupuk Lainnya
- 20211 Industri Bahan Baku Pemberantas Hama (Bahan Aktif)
- 20212 Industri Pemberantas Hama (Formulasi)
- 20214 Industri Bahan Amelioran (Pembenah Tanah)
- 20221 Industri Cat dan Tinta Cetak
- 20222 Industri Pernis (Termasuk Mastik)
- 20223 Industri Lak
- 20291 Industri Perekat/Lem
- 20293 Industri Tinta
- 20295 Industri korek api
- 20299 Industri Barang Kimia Lainnya Ytdl
- 21013 Industri Produk Obat Tradisiorial untuk Hewan
- 21015 Industri Alat Kesehatan dalam Subgolongan 2101
- 22112 Industri Vulkanisir Ban
- 22193 Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Infrastruktur
- 23911 Industri Bata, Mortar, Semen, dan Sejenisnya yang Tahan Api
- 23919 Industri Barang Tahan Api dari Tanah Liat/Keramik Lainnya
- 23931 Industri Perlengkapan Rumah Tangga dari Porselen
- 23932 Industri Perlengkapan Rumah Tangga dari Tanah Liat/Keramik
- 23933 Industri Alat Laboratorium dan Alat Listrik/Teknik dari Porselen

Catatan:



- 23939 Industri Barang Tanah Liat/ Keramik dan Porselen Lainnya Bukan Bahan Bangunan
- 23957 Industri Mortar atau Beton Siap Pakai
- 23961 Industri Barang dari Marmer dan Granit untuk Keperluan Rumah Tangga dan Pajangan
- 27404 Industri Lampu Led
- 28152 Industri Oven, Perapian dan Tungku Pembakar Sejenis yang Menggunakan Arus Listrik
- 29200 Industri Karoseri Kendaraan Bermotor Roda Empat Atau Lebih dan Industri *Trailer* dan Semi *Trailer*
- 29300 Industri Suku Cadang dan Aksesori Kendaraan Bermotor roda Empat atau Lebih
- 30111 Industri Kapal dan Perahu
- 30120 Industri Pernbuatan Kapal dan Perahu untuk Tujuan Wisata atau Rekreasi dan Olahraga
- 30200 Industri Lokomotif dan Gerbang Kereta
- 30912 Industri Komponen dan Perlengkapan Sepeda Motor Roda Dua dan Tiga
- 32111 Industri Permata
- 32904 Industri Peralatan Untuk Pelindung Keselamatan
- 33151 Reparasi Kapal, Perahu dan Bangunan Terapung
- 58130 Penerbitan Surat Kabar, Jurnal dan Buletin atau Majalah

Risiko : Skala Industri Kecil, Industri Menengah (Risiko Menengah Rendah) Dan Skala Industri Besar (Risiko MenengahTinggi)

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota:
		2.	Skala industri menengah lokasi lintas kabupaten/kota:
			• Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri
		3.	Skala industri besar:
		c.	Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri;
		d.	Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan,

Catatan:

			3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		- Risiko Menengah Rendah (NA) - Risiko Menengah Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indones

Catatan:



		2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4 Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung

Catatan:



11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perindustrian
KBLI : 68130 Kawasan Industri
Risiko : Skala Industri Besar (Risiko Tinggi)
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri Besar Lokasi Lintas Kabupaten/Kota: c. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; d. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis

Catatan:



			3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 5 6	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indones Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perindustrian
KBLI : - 13134 Industri Batik
- 13995 Industri Kapuk
- 16103 Industri Pengawetan Rotan, Bambu dan Sejenisnya
- 16291 Industri Barang Anyaman dari Rotan dan Bambu
- 16292 Industri Barang Anyaman dari Tanaman Bukan Rotan dan Bambu
- 16293 Industri Kerajinan Ukiran dari Kayu Bukan MebeIler
- 16294 Industri Alat Dapur dari Kayu, Rotan dan Bambu
- 18201 Reproduksi Media Rekaman Suara dan Piranti Lunak
- 25932 Industri Alat Potong dan Perkakas Tangan untuk Pertukangan
- 26391 Industri Kartu Cerdas (*Smart Card*)
- 26800 Industri Media Magnetik dan Media Optik
- 28261 Industri Kabinet Mesin Jahit
- 32201 Industri Alat Musik Tradisional
- 32903 Industri Kerajinan Ytdl
- 32909 Industri Pengolahan Lainnya Ytdl
- 33119 Reparasi Produk Logam Pabrikasi Lainnya
- 33190 Reparasi Peralatan Lainnya
- 38212 Produksi Kompos Sampah Organik
- 72102 Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa
- 72109 Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Alam dan Teknologi
- 95230 Reparasi Alas Kaki dan Barang dari Kulit
- 95299 Reparasi Barang Rumah Tangga dan Pribadi Lainnya

Risiko : Skala Industri Kecil, Industri Menengah Dan Skala Industri Besar (Risiko Rendah)
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2.	Skala industri kecil dan industri Menengah lokasi lintas kabupaten/kota: - Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri; Skala industri Besar: - Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan;

Catatan:



			3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1 2	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indones Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

Catatan:

		3	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
		4	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);
		5	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
		6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perindustrian
KBLI : - 24205 Industri Pipa dan Sambungan Pipa dari Logam Bukan Besi dan Baja
- 24310 Industri Pengecoran Besi dan Baja
- 24320 Industri Pengecoran Logam Bukan Besi dan Baja

Risiko : Skala Industri Kecil (Risiko Rendah), Industri Menengah (Risiko Menengah Rendah) Dan Skala Industri Besar (Risiko Tinggi)

Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota: - Skala industri menengah lokasi lintas kabupaten/kota 2. • Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri Skala industri besar : a. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri. b. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis.

Catatan:



			2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSPSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		- NA (Risiko Rendah dan Menengah Rendah) - 7 (Tujuh) Hari Kerja (Risiko Tinggi)
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		- NIB (Risiko Rendah) - NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah) - NIB dan Izin (Risiko Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1 2 3 4	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:

		5	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
		6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Perindustrian
KBLI	: - 25120 Industri Tangki, Tandon Air dan Wadah dari Lagam - 25910 Industri Penempaan, Pengepresan, Pencetakan dan Pembentukan Logam; Metalurgi Bubuk - 28113 Industri Komponen dan Suku Cadang Mesin dan Turbin
Risiko	: Skala Industri Kecil (Risiko Rendah), Industri Menengah (Risiko Menengah Rendah) Dan Skala Industri Besar (Risiko Menengah Tinggi)
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota: - Skala industri menengah lokasi lintas kabupaten/kota 2. • Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri Skala industri besar: c. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri. d. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:



			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPSTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPSTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPSTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPSTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		- NA (Risiko Rendah dan Menengah Rendah) - 7 (Tujuh) Hari Kerja (Risiko Menengah Tinggi)

Catatan:

		5 6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Perindustrian
KBLI	- 10211 (Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan) - 10212 (Industri Pengasapan/ Pemanggang Ikan) - 10215 (Industri Peragian/Fermentasi Ikan) - 10291 (Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air Lainnya) - 10292 (Industri Pengasapan/ Pemanggang Biota Air Lainnya) - 10295 Industri Peragian/Fermentasi Biota Air Lainnya - 10298 Industri Pengolahan Rumput Laut - 10393 Industri Pengolahan dan Pengawetan Kedelai dan Kacang-Kacangan Lainnya Tahu dan Tempe - 10423 Industri Minyak Goreng Kelapa - 10424 Industri Tepung dan Pelet Kelapa - 10435 Industri Pemisahan/Fraksinasi Minyak Murni Kelapa Sawit - 10436 Industri Pemisahan/Fraksinasi Minyak Murni Inti Kelapa Sawit - 10490 Industri Minyak Mentah dan Lemak Nabati dan Hewani Lainnya - 10531 Industri Pengolahan Es Krim - 10611 Industri Penggilingan Gandum dan Sereal Lainnya - 10612 Industri Penggilingan Aneka Kacang (Termasuk Leguminous) - 10613 Industri Penggilingan Aneka Umbi dan Sayuran (termasuk Rhizoma) - 10614 Industri Tepung Campuran dan Adonan Tepung - 10615 Industri Makanan Sereal - 10621 Industri Pati Ubi Kayu - 10622 Industri Berbagai Macam Pati Palma - 10629 Industri Pati Lainnya - 10633 Industri Tepung Beras dan Tepung Jagung - 10634 Industri Pati Beras dan Jagung - 10710 Industri Produk Roti dan Kue - 10722 Industri Gula Merah - 10729 Industri Pengolahan Gula Lainnya Bukan Sirop - 10734 Industri Kembang Gula - 10739 Industri Kembang Gula Lainnya - 10761 Industri Pengolahan Kopi - 10763 Industri Pengolahan Teh - 10772 Industri Bumbu Masak dan Penyedap Masakan - 10779 Industri Produk Masak Lainnya - 10793 Industri Makanan dari Kedele dan Kacang-Kacangan Lainnya Bukan Kecap, Tempe dan Tahu - 10795 Industri Krimer Nabati - 10801 Industri Ransum Makanan Hewan - 10802 Industri Konsentrat Makanan Hewan - 11040 Industri Minuman Ringan - 13123 Industri Bulu Tiruan Tenunan - 13924 Industri Barang Jadi Rajutan dan Sulaman - 13926 Industri Karung Bukan Gani - 13941 Industri Tali - 13942 Industri Barang dari Tali - 15123 Industri Barang dari Kulit dan Kulit Buatan untuk Keperluan Hewan - 15129 Industri Barang dari Kulit dan Kulit Buatan untuk Keperluan Lainnya

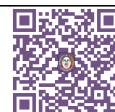
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



- 18111 Industri Pencetakan Umum
- 20115 Industri Kirnia Dasar Organik yang Bersumber dari Hasil Pertanian
- 20117 Industri Kimia Dasar Organik yang Bersumber dari Minyak Bumi, Gas Alam dan Batu Bara
- 20118 Industri Kimia Dasar Organik yang Menghasilkan Bahan Kimia Khusus
- 20119 Industri Kimia Dasar Organik Lainnya
- 22121 Industri Pengasapan Karet
- 22122 Industri Remilling Karet
- 22123 Industri Karet Remah (*Crumb Rubber*)
- 23990 Industri Barang Galian Bukan Logam Lainnya Ytdl
- 24204 Industri Ekstrusi Logam Bukan Besi
- 25112 Industri Barang dari Logam Aluminium Siap Pasang untuk Bangunan
- 25119 Industri Barang dari Logam Siap Pasang untuk Konstruksi Lainnya
- 25933 Industri Alat Potong dan Perkakas Tangan yang Digunakan dalam Rumah Tangga
- 25934 Industri Peralatan Umum
- 25940 Industri Ember, Kaleng, Drum dan Wadah Sejenis dari Logam
- 25951 Industri Barang dari Kawat
- 25952 Industri Paku, Mur dan Baut
- 25992 Industri Peralatan Dapur dan Peralatan Meja dari Logam
- 27530 Industri Peralatan Pemanas dan Masak Bukan Listrik Rumah Tangga

Risiko

: Skala Industri Kecil Dan Industri Menengah (Risiko Rendah) Dan Skala Industri Besar (Risiko Tinggi)

Proses Izin

: OSS RBA

Masa Berlaku

: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota: -
		2.	Skala industri menengah lokasi lintas kabupaten/kota: • Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri
		3.	Skala industri besar: a. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; b. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.

Catatan:

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : a. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, b. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, c. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		- Risiko Rendah (NA) - Risiko Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		- NIB (Risiko Rendah), - NIB dan Izin (Risiko Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044

Catatan:

			1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 5 6	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:



8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Perindustrian
KBLI	- 10312 Industri Pelumatan Buah-Buahan dan Sayuran - 10313 Industri Pengeringan Buah-Buahan dan Sayuran - 10314 Industri Pembekuan Buah-Buahan dan Sayuran - 10320 Industri Pengolahan dan Pengawetan Buah-Buahan dan Sayuran dalam Kaleng - 10330 Industri Pengolahan Sari Buah dan Sayuran - 10399 Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya Buah- Buah dan Sayuran - 10422 Industri Minyak Mentah Kelapa - 10532 Industri Pengolahan Es Sejenisnya yang Dapat Dimakan (Bukan Es Batu dan Es Balok) - 10631 Industri Penggilingan Padidan Penyosohan Beras - 10632 Industri Penggilingan dan Pembersihan Jagung - 10733 Industri Manisan Buah-Buahan dan Sayuran Kering - 10794 Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan Sejenisnya - 10796 Industri Dodol - 10799 Industri Produk Makanan Lainnya - 11090 Industri Minuman Lainnya - 13996 Industri Kain Tulle dan Kain Jaring - 16101 Industri Penggergajian Kayu - 18120 Kegiatan Jasa Penunjang Pencetakan - 18202 Reproduksi Media Rekaman Film dan Video - 20116 Industri Kimia Dasar Organik untuk Bahan Baku Zat Warna dan Pigmen, Zat Warna dan Pigmen - 20121 Industri Pupuk Alam/Non Sintetis Hara Makro Primer - 20128 Industri Media Tanam - 22191 Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Rumah Tangga - 22192 Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Industri - 22199 Industri Barang dari Karet Lainnya Ytdl - 22220 Industri Barang dari Plastik untuk Pengemasan - 22292 Industri Perlengkapan dan Peralatan Rumah Tangga (Tidak Termasuk Furnitur) - 22293 Industri Barang dan Peralatan Teknik/Industri dari Plastik - 22299 Industri Barang Plastik Lainnya Ytdl - Untuk Skala Usaha Industri Kecil dan Menengah - 23121 Industri Perlengkapan dan Peralatan Rumah Tangga dari Kaca - 23122 Industri Alat-Alat Laboratorium, Farmasi dan Kesehatan dari Kaca - 23123 Industri Kemasan dari Kaca - 23129 Industri Barang Lainnya dari Kaca - 23921 Industri Batu Bata dari Tanah Liat/Keramik - 23922 Industri Genteng dari Tanah Liat/Keramik - 23923 Industri Peralatan Saniter dari Porselen - 23929 Industri Bahan Bangunan dari Tanah Liat/Keramik Bukan Batu Bata dan Genteng - 23942 Industri Kapur - 23943 Industri Gips - 23951 Industri Barang dari Semen - 23952 Industri Barang dari Kapur - 23952 Industri Barang dari Kapur - 23953 Industri Barang dari Semen dan Kapur untuk Konstruksi

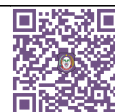
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



- 23954 Industri Barang dari Gips untuk Konstruksi
- 23959 Industri Barang dari Semen, Kapur, Gips dan Asbes Lainnya
- 23962 Industri Barang dari Marmer dan Granit untuk Keperluan Bahan Bangunan
- 23963 Industri Barang dari Batu untuk Keperluan Rumah Tangga, Pajangan, dan Bahan Bangunan
- 23969 Industri Barang dari Marmer, Granit dan Batu Lainnya
- 25111 Industri Barang dari Logam Bukan Aluminium Siap Pasang untuk Bangunan
- 25991 Industri Brankas, Filling Kantor dan Sejenisnya
- 25993 Industri Keperluan Rumah Tangga dari Logam Bukan Peralatan Dapur dan Peralatan Meja
- 25999 Industri Barang Logam Lainnya Ytdl
- 26120 Industri Semi Konduktor dan Komponen Elektronika Lainnya
- 26210 Industri Komputer dan/atau Perakitan Komputer
- 26399 Industri Peralatan Komunikasi Lainnya
- 26410 Industri Televisi dan/atau Perakitan Televisi
- 26490 Industri Peralatan Audio dan Video Elektronik Lainnya
- 27330 Industri Perlengkapan Kabel
- 27409 Industri Peralatan Penerangan Lainnya
- 28130 Industri Pompa Lainnya, Kompresor, Kran dan Klep/Katup
- 28151 Industri Oven, Perapian dan Tungku Pembakar Sejenis yang Tidak Menggunakan Arus Listrik
- 28179 Industri Mesin dan Peralatan Kantor Lainnya
- 30990 Industri Alat Angkutan Lainnya Ytdl
- 31003 Industri Furnitur dari Plastik
- 31004 Industri Furnitur dari Logam
- 33159 Reparasi Alat Angkutan Lainnya, Bukan Kendaraan Bermotor
- 35302 Produksi Es
- 38302 Daur Ulang Barang Bukan Logam
- 58200 Penerbitan Piranti Lunak (Software)
- 59111 Aktivitas Produksi Film, Video dan Program Televisi oleh Pemerintah
- 59112 Aktivitas Produksi Film, Video dan Program Televisi oleh Swasta
- 59121 Aktivitas Pasca Produksi Film, Video dan Program Televisi oleh Pemerintah
- 59122 Aktivitas Pasca Produksi Film, Video dan Program Televisi oleh Swasta
- 61925 Jasa Penyedia Konten Melalui Jaringan Bergerak Seluler atau Jaringan Tetap Lokal Tanpa Kabel dengan Mobilitas Terbatas
- 61929 Jasa Multimedia Lainnya
- 62011 Aktivitas Pengembangan *Video Game*
- 62012 Aktivitas Pengembangan Aplikasi Perdagangan Melalui Internet (*E-Commerce*)
- 62019 Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya
- 62024 Aktivitas Konsultasi dan Perancangan *Internet Of Things* (IoT)
- 63111 Aktivitas Pengolahan Data
- 63121 Portal *Web* dan/atau Platform Digital Tanpa Tujuan Komersial
- 63122 Portal *Web* dan/atau Platform Digital Dengan Tujuan Komersial

Risiko : Skala Industri Kecil Dan Industri Menengah (Risiko Rendah) Dan Skala Industri Besar (Risiko Menengah Tinggi)

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota: -
		2.	Skala industri menengah lokasi lintas kabupaten/kota: • Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri
		3.	Skala industri besar: e. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; f. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.

Catatan:

3.	Jangka Waktu		- Risiko Rendah (NA) - Risiko Menengah Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		- NIB (Risiko Rendah) - NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 5 6	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:



8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Perindustrian
KBLI	: - 10214 (Industri Pemindangan Ikan) - 10294 Industri Pemindangan Biota Air Lainnya - 10311 Industri Pengasinan/Pemanisan Buah-Buahan dan Sayuran - 10391 Industri Tempe Kedelai - 10392 Industri Tahu Kedelai - 10421 Industri Kopra - 10774 Industri Pengolahan Garam - 10792 Industri Kue Basah - 16102 Industri Pengawetan Kayu - 16104 Industri Pengolahan Rotan - 16211 Industri Kayu Lapis - 16212 Industri Kayu Lapis Laminasi, termasuk Decorative Plywood - 16213 Industri Panel Kayu Lainnya - 16214 Industri Veneer - 16215 Industri Kayu Laminasi - 16221 Industri Barang Bangunan dari Kayu - 16222 Industri Bangunan Prefabrikasi dari Kayu - 16230 Industri Wadah dari Kayu - 16295 Industri Kayu Bakar dan Pelet Kayu - 19292 Industri Briket Batu Bara - 20231 Industri Sabun dan Bahan Pembersih Keperluan Rumah Tangga - 20232 Industri Kosmetik, Termasuk Pasta Gigi - 21012 Industri Produk Farmasi untuk Manusia - 21021 Industri Bahan Baku Obat Tradisional - 21022 Industri Produk Obat Tradisional - 24202 Industri Pembuatan Lagam Dasar Bukan Besi - 25130 Industri Generator Uap, Bukan Ketel Pemanas - 25931 Industri Alat Potong dan Perkakas Tangan untuk Pertanian - 26513 Industri Alat Ukur dan Alat Uji Elektronik - 26514 Industri Alat Uji dalam Proses Industri - 26602 Industri Peralatan Elektromedikal dan Elektro terapi - 27202 Industri Akumulator Listrik - 28120 Industri Peralatan Tenaga Zat Cair dan Gas - 28140 Industri Bearing, Roda Gigi dan Elemen Penggerak Mesin - 28171 Industri Mesin Kantor dan Akuntansi Manual - 28180 Industri Perkakas Tangan yang Digerakkan Tenaga - 28192 Industri Mesin Timbangan - 28193 Industri Mesin Pendingin - 28210 Industri Mesin Pertanian dan Kehutanan - 28221 Industri Mesin dan Perkakas Mesin untuk Pengerjaan Logam - 28223 Industri Mesin dan Perkakas Mesin untuk Pengerjaan Bahan Bukan Logam dan Kayu - 28230 Industri Mesin Metalurgi - 28240 Industri Mesin Penambangan, Penggalian dan Konstruksi - 28250 Industri Mesin Pengolahan Makanan, Minuman dan Tembakau - 28262 Industri Mesin Jahit Serta Mesin Cuci dan Mesin Pengering untuk Keperluan Niaga - 28265 Industri Mesin Penyiapan dan Pembuatan Produk Kulit - 28291 Industri Mesin Percetakan

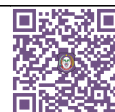
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



- 28299 Industri Mesin Keperluan Khusus Lainnya
- 30113 Industri Peralatan, Perlengkapan dan Bagian Kapal
- 30922 Industri Perlengkapan Sepeda dan Kursi Roda Termasuk Becak
- 31001 Industri Furnitur dari Kayu
- 31002 Industri Furnitur dari Rotan dan atau Bambu
- 31009 Industri Furnitur Lainnya
- 32905 Industri Serat Sabut Kelapa
- 33111 Reparasi Produk Logam Siap Pa sang Untuk Bangunan, Tangki, Tandon Air dan Generator Uap
- 33121 Reparasi Mesin Untuk Keperluan Umum
- 33122 Reparasi Mesin Untuk Keperluan Khusus
- 33131 Reparasi Alat Ukur, Alat Uji dan Peralatan Navigasi dan Pengontrol
- 33132 Reparasi Peralatan Irradiasi, Elektromedis dan Elektroterapi
- 33141 Reparasi Motor Listrik, Generator dan Transformator
- 33142 Reparasi Baterai dan Akumulator Listrik
- 33200 Instalasi/Pemasangan Mesin dan Peralatan Industri
- 62090 Aktivitas Teknologi Informasi dan Jasa Komputer Lainnya
- 95110 Reparasi Komputer Dan Peralatan Sejenisnya
- 95120 Reparasi Peralatan Komunikasi
- 95210 Reparasi Alat- Alat Elektronik Konsumen
- 95220 Reparasi Peralatan Rumah Tangga dan Peralatan Rumah dan Kebun
- 95240 Reparasi Furnitur dan Perlengkapan Rumah

Risiko : Skala Industri Kecil Dan Industri Menengah (Risiko Rendah) Dan Skala Industri Besar (Risiko Menengah Rendah)

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota:
		2.	Skala industri menengah lokasi lintas kabupaten/kota: Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri
		3.	Skala industri besar: - Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; - Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.

Catatan:



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	- NIB (Risiko Rendah) - Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 5 6	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Perindustrian
KBLI	: - 12091 Industri Pengeringan dan Pengolahan Tembakau - 13912 Industri Kain Sulaman/Bordir - 16105 Industri Partikel Kayu dan Sejenisnya - 16299 Industri Barang dari Kayu, Rotan, Gabus Lainnya Ytdl - 18113 Industri Pencetakan 3D Printing - 20113 Industri Kimia Dasar Anorganik Pigmen - 20124 Industri Pupuk Buatan Campuran Hara Makro Primer - 20126 Industri Pupuk Hara Mikro - 20127 Industri Pupuk Pelengkap - 20213 Industri Zat Pengatur Tumbuh - 20233 Industri Kosmetik untuk Hewan - 20234 Industri Perekat Gigi - 21023 Industri Produk Obat Tradisional untuk Hewan - 22194 Industri Barang dari Karet untuk Kesehatan - 26220 Industri Perlengkapan Komputer - 26511 Industri Alat Ukur dan Alat Uji Manual - 26512 Industri Alat Ukur dan Alat Uji Elektrik - 26520 Industri Alat Ukur Waktu - 26601 Industri Peralatan Iradiasi/Sinar X, Perlengkapan dan Sejenisnya - 27111 Industri Motor Listrik - 27112 Industri Mesin Pembangkit Listrik - 27113 Industri Pengubah Tegangan (<i>Transformator</i>), <i>Pengubah Arus (Rectifier)</i> dan <i>Pengontrol Tegangan (Voltage Stablizer)</i> - 27120 Industri Peralatan Pengontrol dan Pendistribusian Listrik - 27401 Industri Bola Lampu Pijar Lampu Penerangan Terpusat dan Lampu Ultra Violet - 27402 Industri Lampu Tabung Gas (Lampu Pembuang Listrik) - 27403 Industri Peralatan Penerangan untuk Alat Transportasi - 27900 Industri Peralatan Listrik Lainnya - 28111 Industri Mesin Uap, Turbin dan Kincir - 28112 Industri Motor Pembakaran Dalam - 28160 Industri Alat Pengangkat dan Pemindah - 28191 Industri Mesin untuk Pembungkus, Pembotolan dan Pengalengan - 28199 Industri Mesin untuk Keperluan Umum Lainnya Ytdl - 28224 Industri Mesin dan Perkakas Mesin untuk Pengelasan yang Menggunakan Arus Listrik - 28263 Industri Mesin Tekstil - 28264 Industri Jarum Mesin Jahit, Rajut, Bordir dan Sejenisnya - 28292 Industri Mesin Pabrik Kertas - 30112 Industri Bangunan Lepas Pantai dan Bangunan terapung - 30921 Industri Sepeda dan Kursi Roda Termasuk Becak - 32112 Industri Barang Perhiasan dari Logam Mulia untuk Keperluan pribadi - 32113 Industri Barang Perhiasan dari Logam Mulia Bukan untuk Keperluan Pribadi - 32114 Industri Barang dari Logam Mulia untuk Keperluan Teknik dan/atau Laboratorium - 32115 Industri Perhiasan Mutiara - 32119 Industri Barang Lainnya dari Logam Mulia - 32120 Industri Perhiasan Imitasi dan Barang Sejenis

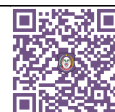
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



- 32202 Industri Alat Musik Bukan Tradisional
- 32300 Industri Alat Olahraga
- 32401 Industri Alat Permainan
- 32402 Industri Mainan Anak-Anak
- 32501 Industri Furnitur Untuk Operasi, Perawatan Kedokteran dan Kedokteran Gigi
- 32502 Industri Peralatan Kedokteran dan Kedokteran Gigi, Perlengkapan Orthopaedic dan Prosthetic
- 32503 Industri Kaca Mata
- 32509 Industri Peralatan Kedokteran dan Kedokteran Gigi Serta Perlengkapan Lainnya
- 32901 Industri Alat Tulis dan Gambar Termasuk Perlengkapannya
- 32902 Industri Pita Mesin Tulis/Gambar
- 33133 Reparasi Peralatan Fotografi Dan optic
- 33149 Reparasi Peralatan Listrik Lainnya
- 37021 Pengelolaan dan Pembuangan Air Limbah Tidak Berbahaya
- 37022 Pengelolaan dan Pembuangan Air Limbah Berbahaya
- 45201 Reparasi Mobil
- 45407 Reparasi dan Perawatan Sepeda Motor

Risiko : Skala Industri Kecil, Industri Menengah dan Industri Besar (Risiko Menengah Rendah)

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota:
		2.	Skala industri Menengah lokasi lintas kabupaten/kota:
		3.	Skala industri Besar:
		e.	Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri;
		f.	Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : a. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, b. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan,	

Catatan:



			c. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Catatan:



		2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4 Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung

Catatan:



11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Perindustrian
KBLI	: - 10433 Kelapa Sawit dan Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit - 11052 Industri Air Minum Isi Ulang - 13122 Industri Kain Tenun Ikat - 14120 Penjahitan dan Pembuatan Pakaian Sesuai Pesanan - 19212 Industri Pembuatan Minyak Pelumas - 20292 Industri Bahan Peledak - 21014 Industri Bahan Farmasi untuk Hewan - 22111 Industri Ban Luar dan Ban Dalam - 22210 Industri Barang dari Plastik untuk Bangunan - 22230 Industri Pipa Plastik dan Perlengkapannya - 22291 Industri Barang Plastik Lembaran - 23111 Industri Kaca Lembaran - 23112 Industri Kaca Pengaman - 23119 Industri Kaca Lainnya - 23941 Industri Semen - 23955 Industri Barang dari Asbes untuk Keperluan Bahan Bangunan - 23956 Industri Barang dari Asbes untuk Keperluan industry - 25113 Industri Konstruksi Berat Siap Pasang dari Baja untuk Bangunan - 25995 Industri Lampu dari Logam - 26110 Industri Tabung Elektron dan Konektor Elektronik - 26310 Industri Peralatan Telepon dan Faximili - 26320 Industri Peralatan Komunikasi Tanpa Kabel (<i>Wireless</i>) - 26420 Industri Peralatan Perekam, Penerima dan Pengganda Audio dan Video, Bukan Industri Televisi - 26710 Industri Peralatan Fotografi - 26791 Industri Kamera Cinematografi Proyektor dan Perlengkapannya - 26792 Industri Teropong dan Instrumen Optik Bukan Kaca Mata - 27201 Industri Batu Baterai Kering (Batu Baterai Primer) - 27203 Industri Baterai untuk Kendaraan Bermotor Listrik - 27310 Industri Kabel Serat Optik - 27510 Industri Peralatan Listrik Rumah Tangga - 27520 Industri Peralatan Elektrotermal Rumah Tangga - 28172 Industri Mesin Kantor dan Akuntansi Elektrik - 28173 Industri Mesin Kantor dan Akuntansi Elektronik - 28174 Industri Mesin Fotokopi - 29101 Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau lebih - 29102 Industri Kendaraan Multiguna Pedesaan - 30300 Industri Pesawat Terbang dan Perlengkapannya - 30911 Industri Sepeda Motor Roda Dua dan Tiga - 33152 Reparasi Lokomotif dan Gerbong Kereta - 33153 Reparasi Pesawat Terbang - 35301 Pengadaan Uap/Air Panas dan Udara Dingin - 62021 Aktivitas Konsultasi Keamanan informasi - 62029 Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen Fasilitas Komputer Lainnya - 63112 Aktivitas Hosting dan YBDI - 70209 Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya - 72104 Penelitian dan Pengembangan Bioteknologi - 74100 Aktivitas Perancangan Khusus - 77391 Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha tanpa Hak Opsi Mesin dan Peralatan Industri Pengolahan -

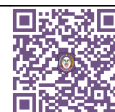
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



Risiko : Skala Industri Kecil, Industri Menengah Dan Skala Industri Besar (Risiko MenengahTinggi)

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota: Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas;
		2.	Skala industri Menengah lokasi lintas kabupaten/kota: a. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; b. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.
		3.	Skala industri Besar: a. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; b. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis.

Catatan:



			2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:

		5	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
		6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perindustrian
KBLI : - 10221 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (Bukan Udang) dalam Kaleng)
- 10222 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang dalam Kaleng)
- 10510 Industri Pengolahan Susu Segar dan Krim
- 10520 Industri Pengolahan Susu Bubuk dan Susu Kental
- 10723 Industri Sirop
- 11050 Industri Air Minum dan Air Mineral
- 13121 Industri Pertenunan (Bukan Pertenunan Karung Goni dan Karung Lainnya)
- 13131 Industri Penyempurnaan Benang
- 13132 Industri Penyempurnaan Kain
- 13133 Industri Pencetakan Kain
- 13999 Industri Tekstil Lainnya Ytdl
- 14111 Industri Pakaian Jadi (Konveksi) dari Tekstil
- 14112 Industri Pakaian Jadi (Konveksi) dari Kulit
- 14131 Industri Perlengkapan Pakaian dari Tekstil
- 14132 Industri Perlengkapan Pakaian dari Kulit
- 14200 Industri Pakaian Jadi dan Barang dari Kulit Berbulu
- 14301 Industri Pakaian Jadi Rajutan
- 15111 Industri Pengawetan Kulit
- 15112 Industri Penyamakan Kulit
- 15113 Industri Pencelupan Kulit Bulu
- 15114 Industri Kulit Buatan/Imitasi
- 15121 Industri Barang Dari Kulit dan Kulit Buatan untuk Keperluan Pribadi
- 17011 Industri Bubur Kertas (*Pulp*)
- 24103 Industri Pipa dan Sambungan Pipa dari Baja dan Besi

Risiko : Skala Industri Kecil dan Industri Menengah (Risiko Menengah Tinggi) dan Skala Industri Besar (Risiko Tinggi)
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota: Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas.
		2.	Skala industri menengah lokasi lintas kabupaten/kota: a. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; b. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.
		3.	Skala industri besar: a. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; b. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan.

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	- NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Tinggi) - NIB dan Izin (Risiko Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;

Catatan:



			3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 5 6	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Perindustrian
KBLI	: - 10130 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Produk Daging dan Daging Unggas) - 10213 (Industri Pembekuan Ikan) - 10216 (Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi) - 10217 (Industri Pendinginan/ Pengesan Ikan) - 10219 (Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya Untuk Ikan) - 10293 (Industri Pembekuan Biota Air Lainnya) - 10296 Industri Berbasis Lumatan Biota Air Lainnya - 10297 Industri Pendinginan/Pengesan Biota Air Lainnya - 10299 Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya untuk Biota Air Lainnya - 10413 Industri Minyak Mentah dan Lemak Hewani Selain Ikan - 10414 Industri Minyak Ikan - 10415 Industri Minyak Goreng Bukan Minyak Kelapa dan Minyak Kelapa Sawit - 10434 Industri Pemurnian Minyak Mentah Kelapa Sawit dan Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit - 10590 Industri Pengolahan Produk Dari Susu Lainnya - 10636 Industri Minyak Dari Jagung dan Beras - 10732 Industri Makanan Dari Cakelat dan Kembang Gula - 10740 Industri Makaroni, Mie dan Produk Sejenisnya - 10750 Industri Makanan dan Masakan Olahan - 10771 Industri Kecap - 10773 Industri Produk Masak Dari Kelapa - 13111 Industri Persiapan Serat Tekstil - 13112 Industri Pemintalan Benang - 13911 Industri Kain Rajutan - 13913 Industri Bulu Tiruan Rajutan - 13921 Industri Barang Jadi Tekstil untuk Keperluan Rumah Tangga - 13922 Industri Barang Jadi Tekstil Sulaman - 13923 Industri Bantal dan Sejenisnya - 13925 Industri Karung Gani - 13929 Industri Barang Jadi Tekstil Lainnya - 13930 Industri Karpét dan Permadani - 14302 Industri Pakaian Jadi Sulaman/Bordir - 14303 Industri Rajutan Kaas Kaki dan Sejenisnya - 15122 Industri Barang dari Kulit dan Kulit Buatan untuk Keperluan Teknik/Industri - 15201 Industri Alas Kaki untuk Keperluan Sehari-Hari - 15202 Industri Sepatu Olah raga - 15203 Industri Sepatu Teknik Lapangan/Keperluan Industri - 15209 Industri Alas Kaki Lainnya - 17012 Industri Kertas Budaya - 17019 Industri Kertas Lainnya - 17021 Industri Kertas dan Papan Kertas Bergelombang - 17091 Industri Kertas Tissue - 17099 Industri Barang dari Kertas dan Papan Kertas Lainnya yang Tidak Dapat Diklasifikasikan di Tempat Lain - 19100 Industri Produk dari Batu Bara

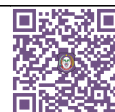
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



- 19291 Industri Produk dari Hasil Kilang Minyak Bumi
- 20131 Industri Damar Buatan (Resin Sintetis) dan Bahan Baku Plastik
- 23123 Industri Kemasan dari Kaca
- 24203 Industri Penggilingan Logam Bukan Besi
- 25994 Industri Pembuatan Profil
- 38301 Daur Ulang Barang Logam

Risiko

: Skala Industri Kecil Dan Industri Menengah (Risiko Menengah Rendah) Dan Skala Industri Besar (Risiko Tinggi)

Proses Izin

: OSS RBA

Masa Berlaku

: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota: -
		2.	Skala industri menengah lokasi lintas kabupaten/kota: • Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri
		3.	Skala industri besar: c. Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri; d. Telah selesai melaksanakan persiapan dan kegiatan pembangunan, pengadaan, pemasangan/instalasi peralatan, dan kesiapan lain yang diperlukan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:



			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		- Risiko Menengah Rendah (NA) - Risiko Tinggi 7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		- NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah) - NIB dan Izin (Risiko Tinggi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:



		5	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
		6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Perindustrian
KBLI	: 20296 Industri Minyak Atsiri rantai tengah
Risiko	: Skala Industri Kecil Dan Industri Menengah (Risiko Menengah Rendah) Dan Skala Industri Besar (Risiko Rendah)
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Skala industri kecil lokasi lintas kabupaten/kota: -
		2.	Skala industri menengah lokasi lintas kabupaten/kota: • Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri
		3.	Skala industri besar : • Berlokasi di Kawasan Industri atau Kawasan Peruntukan Industri.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis; - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis,

Catatan:



			3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		- NIB dan Sertifikat Standar (Risiko Menengah Rendah) - NIB (Risiko Rendah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Catatan:



		6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
KBLI : 64141 (Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer))
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	KSP Primer : a. Bukti setoran modal sendiri pada KSP Primer berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank umum; b. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; c. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP Primer; d. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; e. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan f. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi Pembukaan Kantor Cabang KSP Primer: 2. a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang KSP Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang KSP Primer; j. Calon kepala cabang KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		k. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota 3. Pembukaan Kantor Cabang Pembantu KSP Primer: a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu KSP Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu KSP Primer; j. Calon kepala cabang pembantu KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi Pembukaan Kantor Kas KSP Primer : a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas KSP Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Kas KSP Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. Surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. Surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ);

Catatan:

			4. Surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas KSP Primer; j. Calon kepala kantor kas KSP Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBP; Jika ada pembayaran PNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer.

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 5 6	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
KBLI : 64142 (Unit Simpan Pinjam Koperasi Primer (USP Koperasi Primer))
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	USP Koperasi Primer : a. Bukti setoran modal sendiri yang ditempatkan koperasi pada USP Koperasi Primer berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank umum; b. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; c. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada USP Koperasi Primer dilakukan secara terpisah dari unit usaha lainnya; d. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; e. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan f. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi.
		2.	Pembukaan Kantor Cabang USP Koperasi Primer: a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang USP Koperasi Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang USP Koperasi Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang USP Primer;

Catatan:



			j. Calon kepala cabang USP Koperasi Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; k. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. 3. Pembukaan Kantor Cabang Pembantu USP Koperasi Primer: a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang USP Koperasi Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu USP Koperasi Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang USP Koperasi Primer; 4. j. Calon kepala Kantor Cabang Pembantu Koperasi Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi Pembukaan Kantor Kas USP Koperasi Primer : a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas USP Koperasi Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Kas USP Koperasi Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi;

Catatan:

			2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas USP Koperasi Primer; j. Calon kepala Kantor Kas USP Koperasi Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBPNBP; Jika ada pembayaran PNBPNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBPNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBPNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044

Catatan:



			1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil non Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pirijam Koperasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 5 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Rimpan Pinjam Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 827); Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara

Catatan:

		11. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 12. Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
KBLI : 64143 (Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder))
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	KSP Sekunder : a. Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama Koperasi, pada bank umum untuk KSP Sekunder; b. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; c. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSP Sekunder d. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; e. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan f. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi. Pembukaan Kantor Cabang KSP Sekunder: a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang KSP Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang KSP Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang KSP Sekunder; j. Calon kepala cabang KSP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		3. k. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. Pembukaan Kantor Cabang Pembantu KSP Sekunder: a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu KSP Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu KSP Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang; j. Calon kepala Kantor Cabang Pembantu KSP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi. 4. Pembukaan Kantor Kas KSP Sekunder : a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas KSP Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Kas KSP Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas KSP Sekunder; j. Calon kepala Kantor Kas KSP Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBP; Jika ada pembayaran PNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;

Catatan:



			3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 7. 8.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indones Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil non Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pirijam Koperasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 5 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Rimpan Pinjam Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 827);

Catatan:

		9. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 10. Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi 11. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
KBLI : 64144 (Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder (USP Koperasi Sekunder))
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	USP Koperasi Sekunder : a. Bukti setoran modal sendiri pada USP Koperasi Sekunder berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank umum; b. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; c. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada USP Koperasi Sekunder yang dikelola secara khusus dan terpisah dari pembukuan koperasinya; d. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; e. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan f. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi.
		2.	Pembukaan Kantor Cabang USP Koperasi Sekunder: a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang USP Koperasi Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang USP Koperasi Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang USP Koperasi Sekunder;

Catatan:



			j. Calon kepala cabang USP Koperasi Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi; k. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. 3. Pembukaan Kantor Cabang Pembantu USP Koperasi Sekunder: a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang USP Koperasi Sekunder; c. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; d. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; e. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu USP Koperasi Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; h. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu USP Koperasi Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu USP Koperasi Sekunder; k. Calon kepala Kantor Cabang Pembantu USP Koperasi Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi Pembukaan Kantor Kas USP Koperasi Sekunder : 4. a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas USP Koperasi Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Kas USP Koperasi Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi;

Catatan:



			2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). h. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; i. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas USP Koperasi Sekunder; j. Calon kepala Kantor Kas USP Koperasi Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBPNBP; Jika ada pembayaran PNBPNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBPNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBPNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044

Catatan:



			1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, computer.
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil non Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pirijam Koperasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 5 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Rimpan Pinjam Koperasi;

Catatan:



		10.	Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;
		11.	Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
		12.	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
KBLI : 64145 (Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KSPPS Primer))
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	KSPPS Primer : a. Bukti setoran modal sendiri pada KSPPS Primer berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank syariah; b. Memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi DSN-MUI, MUI Provinsi/Kabupaten/Kota setempat atau yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; c. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; d. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSPPS Primer; e. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; f. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan g. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi Pembukaan Kantor Cabang KSPPS Primer: 2. a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; e. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang KSPPS Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; h. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang KSPPS Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).

Catatan:



			i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang KSPPS Primer; k. Calon kepala cabang KSPPS Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; l. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. Pembukaan Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer: 3. a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; e. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; h. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer; k. Calon kepala Cabang Pembantu KSPPS Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; Pembukaan Kantor Kas KSPPS Primer : 4. a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; e. Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas KSPPS Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak;

Catatan:



			h. Memiliki rencana kerja Kantor Kas KSPPS Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas KSPPS Primer; k. Calon kepala Kantor Kas KSPPS Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBPNBP; Jika ada pembayaran PNBPNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBPNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBPNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil non Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pirijam Koperasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 5 tahun 2019 tentang

Catatan:

		10. Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Rimpian Pinjam Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 827); 10. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 11. Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi 12. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.

Catatan:

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
KBLI : 64146 (Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Primer (USPPS Koperasi Primer))
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	USPPS Koperasi Primer : a. Bukti setoran modal sendiri yang ditempatkan koperasi pada USPPS Koperasi Primer berupa rekening tabungan atas nama koperasi pada bank syariah; b. Memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi DSN-MUI, MUI Provinsi/Kabupaten/Kota setempat atau yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; c. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; d. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada USPPS Koperasi Primer dilakukan secara terpisah dari unit usaha lainnya; e. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; f. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan g. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi. 2. Pembukaan Kantor Cabang USPPS Koperasi Primer: a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; e. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang USPPS Koperasi Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; h. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang USPPS Koperasi Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang USPPS Koperasi Primer; k. Calon kepala cabang USPPS Koperasi Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi; l. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. 3. Pembukaan Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Primer: a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; e. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; h. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Primer; k. Calon kepala Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi. Pembukaan Kantor Kas USPPS Koperasi Primer : a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; 4. b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Mempunyai anggota paling sedikit 20 (dua puluh) orang di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya;

Catatan:



		e. Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas USPPS Koperasi Primer minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; h. Memiliki rencana kerja Kantor Kas USPPS Koperasi Primer paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas USPPS Koperasi Primer; k. Calon kepala Kantor Kas USPPS Koperasi Primer wajib memiliki sertifikat kompetensi.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBPNBP; 5. Jika ada pembayaran PNBPNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBPNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBPNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. 6. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 7. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 8. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.

Catatan:

3.	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 7. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil non Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214); 8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal;

Catatan:



		9.	Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 5 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 827);
		10.	Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
		11.	Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
		12.	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
KBLI : 64147 (Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (KSPPS Sekunder))
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	KSPPS Sekunder : a. Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama Koperasi, pada bank syariah untuk KSPPS Sekunder; b. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi DSN-MUI, MUI Provinsi/Kabupaten/Kota setempat atau yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada KSPPS Sekunder; e. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; f. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan g. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi. Pembukaan Kantor Cabang KSPPS Sekunder: a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang KSPPS Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); e. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; f. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; g. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang KSPPS Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; h. Memiliki rencana kerja Kantor Kas KSPPS Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas KSPPS Sekunder; k. Calon kepala Kantor Kas KSPPS Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBPNBP; Jika ada pembayaran PNBPNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBPNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBPNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin

Catatan:

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer.
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355); 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 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil non Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214);

Catatan:

		8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pirijam Koperasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 5 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Rimpan Pinjam Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 827); 10. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 11. Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi 12. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
KBLI : 64148 (Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Sekunder (USPPS Koperasi Sekunder))
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	USPPS Koperasi Sekunder : a. Bukti setoran modal sendiri berupa rekening tabungan atas nama Koperasi, pada bank syariah untuk USPPS Koperasi Sekunder; b. Memiliki Dewan Pengawas Syariah dengan rekomendasi DSN-MUI, MUI Provinsi/Kabupaten/Kota setempat yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; c. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; d. Rencana kerja selama 3 (tiga) tahun yang menjelaskan mengenai rencana permodalan, rencana kegiatan usaha, serta rencana bidang organisasi dan sumber daya manusia; e. Administrasi dan pembukuan usaha simpan pinjam pada USPPS Koperasi Sekunder yang dikelola secara khusus dan terpisah dari pembukuan unit usaha lainnya; f. Nama dan riwayat hidup pengurus, pengawas dan/atau calon pengelola; g. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; dan h. Surat Pernyataan mengenai informasi Beneficial Ownership (Pemilik Manfaat) di koperasi. 2. Pembukaan Kantor Cabang USPPS Koperasi Sekunder: a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; e. Memiliki modal kerja untuk Kantor Cabang USPPS Koperasi Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; h. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang USPPS Koperasi Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money

Catatan:



			Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang USPPS Koperasi Sekunder; k. Calon kepala Kantor Cabang USPPS Koperasi Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi; l. Mempunyai volume pinjaman yang diberikan telah mencapai Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun buku wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik serta hasilnya dilaporkan pada Rapat Anggota. 3. Pembukaan Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Sekunder: a. Memiliki Izin Usaha dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam paling sedikit 2 (dua) tahun; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; e. Modal kerja untuk Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan dalam 2 (dua) tahun terakhir; g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; h. Memiliki rencana kerja Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Sekunder; k. Calon kepala Kantor Cabang Pembantu USPPS Koperasi Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi; 4. Pembukaan Kantor Kas USPPS Koperasi Sekunder : a. Memiliki Izin/ Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang; b. Mempunyai predikat kesehatan koperasi paling rendah "cukup sehat" pada 1 (satu) tahun terakhir; c. Memiliki Dewan Pengawas Syariah yang bersertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN-MUI; d. Mempunyai anggota badan hukum koperasi di daerah yang akan dibuka Jaringan Pelayanannya; e. Memiliki modal kerja untuk Kantor Kas USPPS Koperasi Sekunder minimal sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah); f. Memiliki laporan keuangan koperasi yang bersangkutan

Catatan:



			dalam 2 (dua) tahun terakhir; g. Bukti Penerimaan Surat Penyampaian SPT Pajak; h. Memiliki rencana kerja Kantor Kas USPPS Koperasi Sekunder paling sedikit 1 (satu) tahun, yang dilengkapi dokumen: 1. surat pernyataan bahwa kegiatan operasional hanya melakukan transaksi simpan pinjam dan tidak ada penghimpunan dana dari masyarakat untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi; 2. surat pernyataan tidak mempunyai produk pinjaman on-line kepada masyarakat; 3. Peraturan Khusus Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ); 4. surat bukti konfirmasi dan telah melapor penerimaan permohonan registrasi user pelaporan go Anti Money Laundering (goAML) dari Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). i. Memiliki kantor, papan nama, dan sarana kerja; j. Memiliki daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan Kantor Kas USPPS Koperasi Sekunder; k. Calon kepala Kantor Kas USPPS Koperasi Sekunder wajib memiliki sertifikat kompetensi;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan verifikasi kepada OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi pemenuhan persyaratan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan oleh pemohon sekaligus menotifikasi jika ada atau tidak ada pembayaran PNBPNBP; Jika ada pembayaran PNBPNBP maka system akan mengirimkan Tagihan PNBPNBP ke Pelaku Usaha, jika tidak ada pembayaran PNBPNBP maka PTSP melanjutkan proses persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka Back Office menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan, jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office menotifikasi permohonan persetujuan (telaah) kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Kepala Dinas untuk melakukan persetujuan Sertifikat Standar (SS)/Izin; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



3.	Jangka Waktu		3 (Tiga) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355); 2. 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 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619); 7. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil non Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 214);

Catatan:



		9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal; 10. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pirijam Koperasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 5 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Rimpan Pinjam Koperasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 827); 11. Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 12. Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi; 13. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Perdagangan
KBLI : 47221 (Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol)
Risiko : Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : 3 tahun

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Surat Keterangan Toko Bebas Bea sebagai Pengecer Minuman Beralkohol: a. Surat penunjukkan dari IT-MB kepada Toko Bebas Bea sebagai pengecer Minuman Beralkohol; b. Surat izin Toko Bebas Bea dari Menteri Keuangan; c. Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Bea Cukai (NPPBKC), bagi perusahaan yang memperpanjang Surat Keterangan Perdagangan Minuman Beralkohol.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis,

Catatan:



			3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		5 (Lima) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB, Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1 2 3 4 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indones Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Catatan:

		6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



F. SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Dasar
Sektor : Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Perizinan berusaha : KKPR untuk Kegiatan Berusaha
KBLI : Seluruh KBLI
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : 3 Tahun

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKKPR) Diberikan berdasarkan kesesuaian rencana lokasi kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan RDTR yang telah terintegrasi dengan Sistem OSS Pendaftaran melalui Sistem OSS dilengkapi dengan: 1. koordinat lokasi; 2. kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang; 3. informasi penguasaan tanah; 4. informasi jenis usaha; 5. rencana jumlah lantai bangunan; dan 6. rencana luas lantai bangunan 7. Menyampaikan bukti pembayaran biaya layanan kepada Sistem OSS
		2.	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Diberikan dalam hal di rencana lokasi kegiatan Pemanfaatan Ruang belum tersedia RDTR atau RDTR yang tersedia belum terintegrasi dalam Sistem OSS. 8. Pendaftaran melalui Sistem OSS dilengkapi dengan dokumen usulan kegiatan Pemanfaatan Ruang: 9. koordinat lokasi; 10. kebutuhan luas lahan kegiatan Pemanfaatan Ruang; 11. informasi penguasaan tanah; 12. informasi jenis usaha; 13. rencana jumlah lantai bangunan; 14. rencana luas lantai bangunan; dan 15. rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan. 16. Dokumen rencana penggunaan air baku/air bersih (jika kegiatan pemanfaatan ruangnya berdampak atau berpengaruh terhadap ketersediaan dan kualitas air baku/air bersih) 17. Menyampaikan bukti pembayaran biaya layanan kepada Sistem OSS 18. Hasil kajian dan pertimbangan teknis pertanahan terkait lokasi kegiatan dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan 19. Surat Kesesuaian Tata Ruang (SKTR) dari Dinas PUPR Provinsi Gorontalo 20. Surat Keterangan Tata Ruang (SKTR) dari Kabupaten/Kota

Catatan:



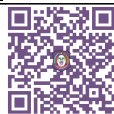
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		- KKKPR: 1 (satu) Hari Kerja - PKKPR: 20 (dua puluh) Hari Kerja (sejak persyaratan permohonan telah diterima secara lengkap dan pembayaran penerimaan negara bukan pajak diterima)
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		- KKKPR - PKKPR

Catatan:



6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633); Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83); Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 330);

Catatan:



		10.	Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
		11.	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Dasar
Sektor : Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Perizinan berusaha : KKPR untuk Kegiatan Non Berusaha
KBLI : Seluruh KBLI
Proses Izin : Diluar Sistem OSS
Masa Berlaku : 3 Tahun

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKKPR) Diberikan berdasarkan kesesuaian rencana lokasi kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan RDTR yang telah terintegrasi dengan Sistem OSS Pendaftaran melalui Sistem OSS dilengkapi dengan: a. koordinat lokasi; b. kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang; c. informasi penguasaan tanah; d. informasi jenis usaha; e. rencana jumlah lantai bangunan; dan f. rencana luas lantai bangunan g. Menyampaikan bukti pembayaran biaya layanan kepada Sistem OSS
		2.	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Diberikan dalam hal di rencana lokasi kegiatan Pemanfaatan Ruang belum tersedia RDTR atau RDTR yang tersedia belum terintegrasi dalam Sistem OSS. 1. Pendaftaran melalui Sistem OSS dilengkapi dengan dokumen usulan kegiatan Pemanfaatan Ruang: a. koordinat lokasi; b. kebutuhan luas lahan kegiatan Pemanfaatan Ruang; c. informasi penguasaan tanah; d. informasi jenis usaha; e. rencana jumlah lantai bangunan; f. rencana luas lantai bangunan; dan g. rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan. 2. Dokumen rencana penggunaan air baku/air bersih (jika kegiatan pemanfaatan ruangnya berdampak atau berpengaruh terhadap ketersediaan dan kualitas air baku/air bersih) 3. Surat Kesesuaian Tata Ruang (SKTR) dari Dinas PUPR Provinsi Gorontalo 4. Pertimbangan teknis pertanahan terkait lokasi kegiatan dilaksanakan oleh kantor pertanahan 5. Surat Keterangan Tata Ruang (SKTR) dari Kabupaten/Kota
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:



			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		- KKKPR: 1 (satu) Hari Kerja - PKKPR: 20 (dua puluh) Hari Kerja (sejak persyaratan permohonan telah diterima secara lengkap dan pembayaran penerimaan negara bukan pajak diterima)
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		- KKKPR - PKKPR
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12 13 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633); Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83); Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 330); Peraturan Kepala Badan Kordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



G. SEKTOR TRANSPORTASI

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Transportasi
KBLI : 1. 52229 Aktivitas Penunjang Angkutan Perairan Lainnya
Risiko : Menengah Rendah,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
N O	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum Usaha - Persyaratan yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; - Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; - Durasi waktu pemenuhan perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan Khusus Usaha A. Pelaku usaha Penanaman Modal Dalam Negeri melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: - Tenaga ahli Warga Negara Indonesia yaitu tenaga ahli kenotariatan, keuangan, hukum arbitrase, hukum kemaritiman internasional dan bersertifikat kompetensi profesi di bidang Ship Broker dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang Perantara Jual Beli Dan/atau Sewa Kapal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang Perantara Jual Beli Dan/atau Sewa Kapalatau bidang Pelayaran; Tenaga ahli sebagaimana disebutkan dalam ayat 1 (satu) merupakan pilihan sesuai dengan kebutuhan usaha Perantara Jual Beli Dan/atau Sewa Kapal; - Memiliki sistem manajemen usaha; - Memiliki atau menguasai kendaraan operasional minimal roda 4 (empat) yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau sewa yang sah; - Memiliki sistem peralatan perangkat lunak dan keras serta sistem informasi dan komunikasi yang terintegrasi dengan sistem informasi perhubungan laut. B. Pelaku usaha Penanaman Modal Asing melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: - Tenaga ahli Warga Negara Indonesia yaitu tenaga ahli kenotariatan, keuangan, hukum arbitrase, hukum kemaritiman internasional dan bersertifikat kompetensi profesi di bidang Ship Broker dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang perantara jual beli dan/atau sewa kapal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang Perantara Jual Beli Dan/atau Sewa Kapalatau bidang Pelayaran. - Tenaga ahli sebagaimana disebutkan dalam ayat 1 (satu) merupakan pilihan sesuai dengan kebutuhan usaha Perantara Jual Beli Dan/atau Sewa Kapal. - Memiliki sistem manajemen usaha - Memiliki atau menguasai kendaraan operasional minimal roda 4 (empat) yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau sewa yang sah; - Memiliki sistem peralatan perangkat lunak dan keras serta sistem informasi dan komunikasi yang terintegrasi dengan sistem informasi perhubungan laut; Penanaman modal asing untuk usaha Bongkar Muat Barang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang usaha penanaman modal.

Catatan:



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 7. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasara, rana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah,ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya Sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

1. 52221 Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Laut

Risiko : Menengah Rendah,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
N O	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2.	Persyaratan Umum Usaha Persyaratan yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; Durasi waktu pemenuhan perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan Khusus Usaha memiliki paling sedikit 2 (dua) orang tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia tersertifikasi bidang kepelabuhanan yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		5. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 6. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 7. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 8. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 9. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);

Catatan:

		6	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347);
		7	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasara, dan/atau Fasilitas;		Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



1. 52298 Aktivitas Tally Mandiri

Risiko : Menengah Rendah,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
N O	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum Usaha Persyaratan yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; Durasi waktu pemenuhan perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan Khusus Usaha A. pelaku usaha Penanaman Modal Dalam Negeri melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia di bidang Tally Mandiri, sebagai berikut: a. Paling sedikit 1 (satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika Tk III, atau D III ahli kepelabuhanan dan Pelayaran atau transportasi laut atau sederajat, untuk perusahaan yang melakukan kegiatan Tally Mandiri di pelabuhan utama dan pelabuhan pengumpul; b. Tenaga ahli disesuaikan dengan kondisi pelabuhan setempat, untuk perusahaan yang melakukan kegiatan Tally Mandiri di pelabuhan pengumpan. c. Dengan pengalaman 5 (lima) tahun di bidang pelayaran atau tally yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang pelayaran atau Tally Mandiri. Memiliki sistem manajemen usaha; Memiliki peralatan, termasuk peralatan teknologi informasi yang digunakan; Surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha tally mandiri berdasarkan jumlah perusahaan tally mandiri dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat. B. Pelaku usaha Penanaman Modal Asing melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia di bidang Tally Mandiri, sebagai berikut: a. Paling sedikit 1 (satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika Tk III, atau D III ahli kepelabuhanan dan Pelayaran atau transportasi laut yang diseterakan atau sederajat, untuk perusahaan yang melakukan kegiatan Tally Mandiri di pelabuhan utama dan pelabuhan pengumpul; b. Tenaga ahli disesuaikan dengan kondisi pelabuhan setempat, untuk perusahaan yang melakukan kegiatan Tally Mandiri di pelabuhan pengumpan. c. Dengan pengalaman 5 (lima) tahun di bidang pelayaran atau Tally Mandiri yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang pelayaran atau Tally Mandiri. Memiliki sistem manajemen usaha; Memiliki peralatan, termasuk peralatan teknologi informasi yang digunakan;

Catatan:



			Surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha Tally Mandiri berdasarkan jumlah perusahaan Tally Mandiri dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat; Memiliki kantor.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 59 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan Di Perairan 7. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi 8 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasara, rana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman,toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

2. 50135 Angkutan Laut Dalam Negeri Pelayanan Rakyat

Risiko : Menengah Rendah,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
N O	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum Usaha - Persyaratan yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; - Durasi waktu pemenuhan perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan Khusus Usaha Standar khusus/teknis, yaitu: - Memiliki kapal layar motor tradisional berbendera Indonesia yang laik laut berukuran paling besar GT 500 (lima ratus Gross Tonage) dan digerakkan dengan tenaga angin sebagai tenaga penggerak utama dan motor sebagai tenaga penggerak bantu; atau - Memiliki kapal motor berbendera Indonesia yang laik laut berukuran paling kecil GT 7 (tujuh Gross Tonage) sampai dengan paling besar GT 174 (seratus tujuh puluh Gross Tonage).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:



		5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 7. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Pras arana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasa n Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Transportasi
KBLI : 1. 52222 Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Sungai dan Danau

Risiko : Menengah Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
N O	KOMPONEN	URAIAN	
		3	
1	Persyaratan	1. Persyaratan Umum Usaha 1. Bukti penguasaan hak atas tanah berupa sertifikat dan surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa; 2. Dokumen rencana tata ruang wilayah yang ditetapkan untuk daerah tempat Pelabuhan Sungai dan Danau berada; 3. Surat keputusan penetapan trayek yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Darat; 4. Dokumen rencana umum jaringan transportasi jalan; 5. Surat permohonan bermaterai yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data; dan 6. Durasi sesuai dengan ketentuan Lembaga OSS. 1. Persyaratan Khusus Usaha 1. Studi kelayakan yang memuat pertimbangan: 1. aspek teknis mempertimbangkan kondisi geografi, perairan, topografi, bathimetri, dan geoteknik; 2. aspek ekonomis dan finansial. 2. Peta lokasi dan titik koordinat geografi dari areal yang akan ditetapkan sebagai Pelabuhan Sungai dan Danau yang dilengkapi dengan nama lokasi pelabuhan dan letak wilayah administrasi pelabuhan; 3. Masterplan/rencana induk pelabuhan; 4. Kajian teknis prakiraan permintaan jasa angkutan sungai dan danau serta prakiraan kebutuhan fasilitas pelabuhan; 5. Penahapan waktu pelaksanaan pembangunan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB); 6. Gambar teknis beserta dokumen spesifikasi teknis; 7. Hasil kajian terhadap batas-batas Daerah Lingkungan Kerja(DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp)Pelabuhan Sungai dan Danau; 8. Peta yang dilengkapi dengan batas-batas Daerah Lingkungan Kerja(DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp)Pelabuhan Sungai dan Danau; 9. Hasil studi keselamatan pelayaran mengenai rencana penempatan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP), alur pelayaran dan kolam pelabuhan; 10. Bukti ketersediaan sistem pengelolaan lingkungan; 11. Salinan dokumen kontrak pelaksanaan pembangunan; 12. Berita acara selesainya pekerjaan pembangunan; 13. Dokumentasi sebagai bukti ketersediaan fasilitas untuk menjamin kelancaran pelayanan Pelabuhan Sungai dan Danau; 14. Berita acara uji coba sandar kapal; 15. Bukti ketersediaan sumber daya manusia pelaksana kegiatan Pelabuhan Sungai dan Danau yang dinyatakan dengan surat keputusan pembentukan dan struktur organisasi pelaksana serta sertifikasi kompetensi terkait kepelabuhanan dan keselamatan pelayaran; dan 16. Ketersediaan jalan akses Pelabuhan Sungai dan Danau.	

Catatan:



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasara, dan/atau Fasilitas;		Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alatulkantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uniterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

1. 52223 Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Penyeberangan

Risiko : Menengah Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
N O	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. Persyaratan Umum Usaha 1. Bukti penguasaan hak atas tanah dan perairan; 2. Dokumen rencana umum tata ruang wilayah yang ditetapkan untuk daerah tempat Pelabuhan Penyeberangan berada; 3. Surat keputusan penetapan lintas penyeberangan; 4. Surat permohonan bermaterai yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data; 5. Dokumen rencana umum jaringan transportasi jalan; dan 6. Durasi sesuai dengan ketentuan Lembaga OSS. Persyaratan Khusus Usaha 1. Studi kelayakan memuat pertimbangan; 2. Aspek teknis mempertimbangkan kondisi geografi, hidrooceanografi, topografi, bathimetri, dan geoteknik; 4. Aspek ekonomis dan finansial; 5. Peta lokasi dan titik koordinat geografi dari areal yang akan ditetapkan sebagai Pelabuhan Penyeberangan dan dilengkapi dengan nama lokasi dan letak wilayah administrasi pelabuhan;	

Catatan:

		6. Masterplan/Rencana Induk Pembangunan Pelabuhan; Kajian teknis prakiraan permintaan jasa angkutan penyeberangan dan prakiraan kebutuhan fasilitas Pelabuhan Penyeberangan; 7. Pentahapan waktu pelaksanaan pembangunan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB); 8. Gambar teknis dilengkapi dengan spesifikasi teknisnya; 9. Hasil kajian terhadap batas-batas Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) Pelabuhan Penyeberangan; 10. Peta yang dilengkapi dengan batas-batas Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) Pelabuhan Penyeberangan; 11. Hasil studi keselamatan pelayaran mengenai rencana penempatan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP), alur pelayaran dan kolam pelabuhan; 12. Salinan keputusan pelaksanaan pembangunan; 13. Berita acara selesainya pekerjaan pembangunan; 14. Bukti ketersediaan fasilitas untuk menjamin kelancaran arus penumpang dan kendaraan beserta muatannya; 15. Berita acara uji coba sandar kapal; 16. Bukti ketersediaan pelaksana kegiatan Pelabuhan Penyeberangan dinyatakan dengan surat keputusan pembentukan dan pelaksana; 17. Bukti ketersediaan memiliki struktur organisasi sistem dan prosedur pelayanan Pelabuhan Penyeberangan; 18. Bukti ketersediaan sumber daya manusia bidang teknis pengoperasian Pelabuhan Penyeberangan yang memiliki pengetahuan di bidang Pelabuhan Penyeberangan; 19. Bukti ketersediaan sistem pengelolaan lingkungan; dan 20. Bukti ketersediaan jalan akses Pelabuhan Penyeberangan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis,

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347);

Catatan:



		8	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
		9	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Pras arana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alatulkantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip,<i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalas ilistrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman,toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya Sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasa n Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front OfficedanBack Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



1. 52240 Penanganan Kargo (Bongkar Muat Barang)

Risiko : Menengah Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum Usaha 1. Persyaratan yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; 2. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; 3. Durasi waktu pemenuhan perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan Khusus Usaha 1. A. Pelaku usaha Penanaman Modal Dalam Negeri melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia, dengan syarat minimal: a. Pelabuhan Utama: ANT II dan/atau D.III Pelayaran/Transportasi Laut b. Pelabuhan Pengumpul: ANT III dan/atau D.III c. Pelabuhan Pengumpan: ANT IV dan/atau SMA/SMK atau Sederajat yang memiliki sertifikat ketrampilan dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang bongkar muat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang pelayaran atau Bongkar Muat Barang. Memiliki sistem manajemen usaha; Peralatan: a. Forklift; b. Pallet, c. Ship side-net; d. Rope sling; e. Rope net; dan f. Wire net dengan jumlah dan kapasitas peralatan disesuaikan dengan kegiatan Bongkar Muat Barang pelabuhan setempat; Surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha bongkar muat berdasarkan jumlah perusahaan Bongkar Muat Barang dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat. 1. B. Pelaku usaha Penanaman Modal Asing melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia, dengan syarat minimal: a. Pelabuhan Utama: ANT II dan/atau D.III Pelayaran/Transportasi Laut yang disetarakan; b. Pelabuhan Pengumpul: ANT III dan/atau D.III -170- c. Pelabuhan Pengumpan: ANT IV dan/atau SMA/SMK atau Sederajat yang disetarakan, memiliki sertifikat ketrampilan dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang Bongkar Muat Barang yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang pelayaran atau Bongkar Muat Barang. Memiliki sistem manajemen usaha; 2. 3.

Catatan:



		4. Peralatan: a. Forklift; b. Pallet, 5. c. Ship side-net; d. Rope sling; e. Rope net; dan f. Wire net dengan jumlah dan kapasitas peralatan disesuaikan dengan kegiatan Bongkar Muat Barang pelabuhan setempat; Surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha Bongkar Muat Barang berdasarkan jumlah perusahaan bongkar muat dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat; Penanaman modal asing untuk usaha Bongkar Muat Barang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang usaha penanaman modal.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

Catatan:

	Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 59 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan Di Perairan 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347);

Catatan:

		8	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner,penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruangrapat/pertemuan,ruangpelayanan, ruangpengaduan, ruangpenyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya Sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



1. 52291 Jasa Pengurusan Transportasi (JPT)

Risiko : Menengah Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Persyaratan Umum Usaha 1. 2. 3. Persyaratan yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; Durasi waktu pemenuhan perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan Khusus Usaha 1. 2. 3. 4. 5. A. Pelaku usaha Penanaman Modal Dalam Negeri melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: Memiliki tenaga kerja ahli Warga Negara Indonesia berijazah minimum D-III Pelayaran/ Maritim / Penerbangan/ Transportasi/ IATA Diploma/ FIATA Diploma, S-I Logistik atau sertifikat kompetensi profesi di bidang forwarder atau manajemen supply chain atau sertifikat ahli kepabeanean atau kepelabuhanan (alternatif atau kumulatif) dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang Jasa Pengurusan Transportasi; Memiliki atau menguasai kendaraan operasional minimal roda 4 (empat) yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau sewa yang sah; Memiliki sistem peralatan perangkat lunak dan keras serta sistem informasi dan komunikasi yang terintegrasi dengan sistem informasi darat, laut, udara, atau perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi; Memiliki dan/atau menguasai gudang sesuai dengan kebutuhannya; Surat rekomendasi dari otoritas transportasi wilayah setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha Jasa Pengurusan Transportasi berdasarkan jumlah perusahaan Jasa Pengurusan Transportasi yang berkegiatan di wilayah setempat. B. Pelaku usaha Penanaman Modal Asing melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: 1. 2. 3. 4. 5. 6. Memiliki tenaga kerja ahli Warga Negara Indonesia berijazah minimum D-III Pelayaran/ Maritim / Penerbangan/ Transportasi/ IATA Diploma/ FIATA Diploma, S-I Logistik yang disetarakan atau sertifikat kompetensi profesi di bidang forwarder atau manajemen supply chain atau sertifikat ahli kepabeanean atau kepelabuhanan (alternatif atau kumulatif) dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang jasa pengurusan transportasi; Memiliki atau menguasai kendaraan operasional minimal roda 4 (empat) yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau sewa yang sah; Memiliki sistem peralatan perangkat lunak dan keras serta sistem informasi dan komunikasi yang terintegrasi dengan sistem informasi darat, laut, udara, atau perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi; Memiliki dan/atau menguasai gudang sesuai dengan kebutuhannya; Surat rekomendasi dari otoritas transportasi wilayah setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha jasa pengurusan transportasi berdasarkan jumlah perusahaan jasa pengurusan transportasi yang berkegiatan di wilayah setempat; Penanaman modal asing untuk usaha jasa pengurusan transportasi dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan di bidang usaha penanaman modal.

Catatan:



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 59 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Dengan Angkutan Di Perairan; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi 9. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);	
8,	Sarana,Prasara na, dan/atau Fasilitas;		Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

- 1. 50111 Angkutan Laut Dalam Negeri Liner dan Tramper untuk Penumpang
- 2. 50141 Angkutan Laut Luar Negeri untuk Barang Umum
- 3. 50114 Angkutan Laut Dalam Negeri Perintis untuk Penumpang
- 4. 50131 Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Barang Umum
- 5. 50134 Angkutan Laut Dalam Negeri Perintis untuk Barang

Risiko : Menengah Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
N O	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2. 3. 4. 5. 6. Pelaku usaha melakukan pemenuhan persyaratan teknis, yaitu: Kapal berbendera Indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil GT 175 (seratus tujuh puluh lima Gross Tonnage); Bagi perusahaan patungan (joint venture) memiliki kapal motor berbendera Indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil GT 5.000 (lima ribu Gross Tonnage) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia; Memiliki kapal tunda berbendera Indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh) tenaga kuda (TK) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil GT 175 (seratus tujuh puluh lima Gross Tonnage); Memiliki kapal tunda berbendera Indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil GT 175 (seratus tujuh puluh lima Gross Tonnage); atau Memiliki tongkang bermesin berbendera Indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil GT 175 (seratus tujuh puluh lima Gross Tonnage). Kepemilikan kapal berbendera Indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: 1. Grosse akta kapal; 2. Surat ukur kapal yang masih berlaku; 3. Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku; dan 4. Crew list. Sarana : Menempati tempat usaha, baik milik sendiri maupun sewa, sesuai dengan domisili yang terdaftar dalam NIB.	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. 2. 3. 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.	

Catatan:



			DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4.	Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasara na, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruangrapat/pertemuan,ruangpelayanan, ruangpengaduan, ruangpenyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompeten sidibidangnya sesuaidenganlatarbelakangpendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front OfficedanBack Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



- 1. 50211 Angkutan Sungai dan Danau Liner (Trayek Tetap dan Teratur) untuk Penumpang
- 2. 50212 Angkutan Sungai dan Danau Trampler (Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur) untuk Penumpang
- 3. 50213 Angkutan Sungai dan Danau untuk Wisata dan Ybdi
- 4. 50221 Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Umum dan/atau Hewan
- 5. 50222 Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Khusus
- 6. 50223 Angkutan Sungai dan Danau untuk Barang Berbahaya

Risiko : Menengah Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
N O	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Kesanggupan memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal yang memenuhi persyaratan teknis/kelaiklautan sesuai peruntukan dan rencana trayek yang dilayani;
		2.	Kapal Sungai dan Danau dengan ukuran tonase kotor sama dengan atau lebih dari Gross Tonnage (GT) 7 yang memenuhi persyaratan teknis/kelaiklautan dengan spesifikasi teknis kapal sesuai fasilitas pelabuhan pada trayek yang akan dilayani, dengan fasilitas minimal sesuai Standar Pelayanan MinimalAngkutan Sungai dan Danau.
		3.	Sertifikasi pengawakan;
		4.	Pemenuhan Standar Pelayanan MinimalKapal Sungai dan Danau; dan Memiliki personil dengan keahlian di bidang Angkutan Sungai dan Danau(awak kapal).
		Sarana : Kapal Sungai dan Danau dengan ukuran tonase kotor sama dengan atau lebih dari Gross Tonnage (GT) 7 yang memenuhi persyaratan teknis/kelaiklautan dengan spesifikasi teknis kapal sesuai fasilitas pelabuhan pada trayek yang akan dilayani, dengan fasilitas minimal sesuai Standar Pelayanan MinimalAngkutan Sungai dan Danau.	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.	

Catatan:



			- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4.	Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);

Catatan:

		5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasaran a, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasaran dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

1. 50112 Angkutan Laut Perairan Pelabuhan Dalam Negeri untuk Penumpang
2. 50132 Angkutan Laut Perairan Pelabuhan Dalam Negeri untuk Barang

Risiko : Menengah Tinggi,

Proses Izin : OSS RBA

Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
N O	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2. 3. Persyaratan Umum Usaha Persyaratan yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; Durasi waktu pemenuhan perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan lembaga OSS	1. 2. Persyaratan Khusus Usaha Pelaku usaha Penanaman Modal Dalam Negeri melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: a. b. c. Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia, minimal Ahli Nautika Tingkat III (ANT-III) atau Ahli Tehnika Tingkat III (ATT-III) atau Diploma III Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK) atau Transportasi Laut/Teknik Perkapalan dengan memiliki pengalaman minimal 5 (lima) tahun di bidangpelayaran yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang pelayaran; Memiliki sistem manajemen usaha; Surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat tentang keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha Angkutan Perairan Pelabuhan berdasarkan jumlah perusahaan Angkutan Perairan Pelabuhan dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat. Pelaku usaha Penanaman Modal Asing melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: a. b. c. Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia, minimal Ahli Nautika Tingkat III (ANT-III) atau Ahli Tehnika Tingkat III (ATT-III) atau Diploma III Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK) atau Transportasi Laut/Teknik Perkapalanyang disetarakan dengan memiliki pengalaman minimal 5 (lima) tahun di bidangpelayaran yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang pelayaran; Memiliki sistem manajemen usaha; Surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat tentang keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha angkutan perairan pelabuhan berdasarkan jumlah perusahaan Angkutan Perairan Pelabuhan dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat;

Catatan:

			d. Penanaman modal asing untuk usaha Angkutan Perairan Pelabuhan dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan di bidang usaha penanaman modal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7 8.	Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

8,	Sarana,Prasara na, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruangrapat/pertemuan,ruangpelayanan, ruangpengaduan, ruangpenyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugaspelaksanakegiatanpelayananmerupakan orang-orang yang memilikikompetensidibidangnyasesuaidenganlatarbelakangpendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



- 1. 50216 Angkutan Penyeberangan Antar Kabupaten/Kota untuk Penumpang
- 2. 50217 Angkutan Penyeberangan Perintis Antar Kabupaten/Kota untuk Penumpang
- 3. 50226 Angkutan Penyeberangan Umum Antar Kabupaten/Kota untuk Barang
- 4. 50227 Angkutan Penyeberangan Perintis Antar Kabupaten/Kota untuk Barang

Risiko : Menengah Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Persetujuan pendahuluan pengadaan kapal sesuai dengan daerah operasi bagi Badan Usaha yang belum memiliki kapal;
		2.	Surat atau dokumen persyaratan kelaiklautan kapal yang permanen atau sementara;
		3.	Kesesuaian lintas yang dilayani;
		4.	Kesesuaian spesifikasi teknis kapal yang akan dioperasikan;
		5.	sertifikat standar pelayanan minimal Angkutan Penyeberangan; dan
		6.	Bukti kepemilikan kapal (grosse akta).
			Perpanjangan Persetujuan Pengoperasian (Permanen/Sementara):
			a. Surat perizinan berusaha Angkutan Penyeberangan;
			b. Surat atau dokumen persyaratan kelaiklautan kapal yang permanen atau sementara;
			c. Kesesuaian lintas yang dilayani;
			d. Pemenuhan standar pelayanan minimal Angkutan Penyeberangan; dan
			e. Bukti kepemilikan kapal (grosse akta).
			Sarana :
			a. Kapal Angkutan Penyeberangan yang memiliki konstruksi double bottom, paling sedikit memiliki 2 (dua) mesin induk dan dilengkapi rampdoorhaluan dan buritan;
			b. Memenuhi persyaratan teknis/kelaiklautan dengan spesifikasi teknis kapal sesuai fasilitas pelabuhan pada lintas yang akan dilayani, dengan fasilitas minimum yang sesuai standar pelayanan Angkutan Penyeberangan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 7. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 8. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: e. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; f. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 9. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:

		6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alatulkantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



1. 42914 Pengerukan

Risiko : Menengah Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
N O	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	1. Studi Kelayakan yang memuat pertimbangan aspek teknis, serta aspek ekonomis dan finansial. 2. Peta lokasi dan titik koordinat geografi dari areal yang akan ditetapkan sebagai pelabuhan sungai dan danau yang dilengkapi dengan nama lokasi pelabuhan dan letak wilayah administrasi pelabuhan; 3. Masterplan/Rencana Induk Pelabuhan; 4. Kajian teknis prakiraan permintaan jasa angkutan sungai dan danau serta prakiraan kebutuhan fasilitas pelabuhan; 5. Pentahapan waktu pelaksanaan pembangunan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB); 6. Gambar teknis beserta dokumen spesifikasi teknis; 7. Peta dan hasil kajian terhadap batas-batas dlkr dan dlkp pelabuhan sungai dan danau; 8. Hasil studi keselamatan pelayaran mengenai rencana penempatan SBNP, Alur Pelayaran dan Kolam Pelabuhan; 9. Salinan dokumen kontrak pelaksanaan pembangunan; 10. Berita acara selesainya pekerjaan pembangunan dan uji coba sandar kapal; 11. Bukti ketersediaan: a. Fasilitas untuk menjamin kelancaran pelayanan pelabuhan sungai dan danau b. Pelaksana kegiatan pelabuhan sungai dan danau (SDM); c. Ketersediaan jalan akses pelabuhan sungai danau.
		2.	Hasil kajian terhadap batas-batas dlkr dan dlkp Pelabuhan;
		3.	Peta yang dilengkapi dengan batas-batas dlkr dan dlkp Pelabuhan Penyeberangan - Berita Acara Uji Coba Sandar Kapal; - Bukti ketersediaan pelaksana kegiatan pelabuhan penyeberangan dinyatakan dengan SK pembentukan dan Struktur Organisasi pelaksana; - Bukti ketersediaan memiliki sistem dan prosedur pelayanan pelabuhan penyeberangan; - Bukti ketersediaan sumber daya manusia bidang teknis pengoperasian pelabuhan penyeberangan yang memiliki pengetahuan di bidang pelabuhan penyeberangan; - Bukti ketersediaan sistem pengelolaan lingkungan; - Bukti ketersediaan jalan akses pelabuhan penyerangan. 1. Memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal yang memenuhi persyaratan teknis/kelaiklautan sesuai peruntukan dan rencana trayek yang dilayani; 2. Sesuai Peraturan Menteri Perhubungan mengenai standar angkutan 3. Sertifikasi Pengawakan; 4. Pemenuhan standar pelayanan minimal kapal sungai dan danau; 5. Memiliki personil dengan keahlian di bidang angkutan sungai dan danau (awak kapal).

Catatan:

		▪ Persetujuan pendahuluan pengadaan kapal sesuai dengan daerah operasi bagi badan usaha yang belum memiliki kapal; ▪ Dokumen persyaratan kelaiklautan kapal yang permanen atau sementara; ▪ Kesesuaian lintas yang dilayani; ▪ Kesesuaian spesifikasi teknis kapal yang akan dioperasikan; ▪ Pemenuhan standar pelayanan minimal angkutan penyeberangan; dan ▪ Bukti kepemilikan kapal (Grosse Akta)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044

Catatan:



			1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:



8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas,perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

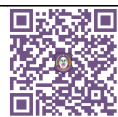
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.E.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Transportasi
KBLI : 1. 49442 Angkutan Jalan Rel Wisata

Risiko : Menengah Tinggi dan Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Umum : Persyaratan dan Durasi Pemenuhan Persyaratan dilakukan sesuai ketentuan Lembaga OSS
		2.	Khusus :
		3.	Untuk mendapatkan Perizinan Berusaha (persetujuan prinsip pembangunan), pelaku usaha harus memenuhi persyaratan sebagai berikut : a. Perizinan Berusaha kegiatan pokok; b. peta lokasi prasarana perkeretaapian khusus,paling sedikit memuat: 1) pra trase jalur kereta api; 2) rencana kebutuhan lahan; 3) hasil survey awal rencana jalur kereta api; dan 4) peta topografi. c. kajian kesesuaian antara kebutuhan perkeretaapian khusus dan kegiatan pokoknya, paling sedikit memuat : 1) kelayakan ekonomis dan/atau finansial yang dapat menggambarkan efektifitas dan efisiensi apabila menyelenggarakan perkeretaapian khusus; 2) keterpaduan intra dan antarmoda transportasi; 3) pertumbuhan ekonomi dan perkembangan sosial yang diakibatkan dari peningkatan aktivitas penyelenggaraan perkeretaapian khusus; 4) adanya aksesibilitas terhadap wilayah kegiatan pokoknya dan/atau wilayah penunjang; 5) rencana kebutuhan prasarana dan sarana perkeretaapian. Penyelenggaraan yang dilakukan oleh badan usaha yang memilikikegiatan pokok dapat melayani perusahaan lain yang berafiliasi dengan persyaratan: a. mayoritas saham dan/atau hak suara pada perusahaan lain tersebut dikuasai oleh badan usaha penyelenggara; b. memiliki kegiatan pokok yang sama dengan badan usahapenyelenggara. Penyelenggaraan yang dilakukan badan usaha yang berafiliasi dengan perusahaan yang memiliki kegiatan pokok dengan persyaratan tertentu harus memenuhi persyaratan sebagi berikut : a. mayoritas saham dan/atau hak suara dalam rapat umum pemegang saham penyelenggara perkeretaapian khusus dikuasai oleh perusahaan induk yang memiliki kegiatan pokok yang berafiliasi dengan penyelenggara perkeretaapian khusus; b. penyelenggara perkeretaapian khusus hanya dapat melayani: 1) perusahaan induk; dan/atau

Catatan:



		2) afiliasi perusahaan dari perusahaan induk sebagaimana dimaksud pada butir 1), yang memiliki kegiatan pokok sama dan mayoritas sahamnya dan/atau hak suaradalam rapat umum pemegang saham dikuasai oleh perusahaan induk. c. surat pernyataan dari penyelenggara perkeretaapian khusus yang menerangkan bahwa penyelenggaraan hanya akan digunakan untuk melayani perusahaan induk dan/atau beberapa perusahaan yang berafiliasi dengan perusahaan induk sebagaimana dimaksud pada huruf b. Dalam hal wilayah operasi dilakukan dari kawasan kegiatan pokok ke satu titik di wilayah penunjang, harus dilengkapi juga dengan dokumen sebagai berikut : a. bukti kepemilikan, bukti penguasaan dan/atau bukti pengelolaan lahan dan/atau bangunan di wilayah penunjang yang dimaksud atau menunjukkan bahwa kepemilikan, penguasaan, dan/atau pengelolaan wilayah penunjang dilaksanakan oleh perusahaan yang berafiliasi dengan penyelenggara perkeretaapian khusus atau dengan perusahaan induk; b. surat pernyataan bahwa wilayah penunjang hanya digunakan untuk menunjang kegiatan pokok; c. rencana kerja di wilayah penunjang yang bersangkutan. Dalam hal wilayah penunjang tidak dimiliki, dikuasai dan/atau dikelola langsung oleh penyelenggara perkeretaapian khusus, maka penyelenggara perkeretaapian khusus harus melampirkan surat pernyataan yang menyatakan bahwa wilayah penunjang hanya akan digunakan untuk menunjang kegiatan pokok penyelenggara perkeretaapian khusus.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis.

Catatan:



			2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSPSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6643); Undang-Undang Nomor 17 tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021Tentang BidangUsahaPenanamanModal; Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia

Catatan:



		Tahun 2021 Nomor 272); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6643); 8. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 52 Tahun 2021 Tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alatulkantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruangrapat/pertemuan,ruangpelayanan, ruangpengaduan, ruangpenyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latarbelakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Transportasi
KBLI :
2. 52109 Pergudangan dan Penyimpanan Lainnya
Risiko : Rendah dan Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	1. Umum : a. Persyaratan yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; b. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; c. Durasi waktu pemenuhan perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. 2 Khusus : A. Pelaku usaha Penanaman Modal Dalam Negeri melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: 1. Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia, paling sedikit 1 (satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika Tk III, atau 2 (dua) orang ahli ketatalaksanaan atau transportasi laut berijazah Diploma III, atau 2 (dua) orang ahli yang sederajat dengan pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) tahun dalam pengelolaan Depo Peti Kemas dan tenaga survey peti kemas yang memiliki sertifikat dari Badan Nasional Sertifikat Profesi; 2. Persetujuan studi lingkungan dari instansi pemerintah kabupaten/desa dan provinsi untuk DKI Jakarta, termasuk didalamnya kajian lalu lintas; 3. Dalam hal rencana Depo Peti Kemas di luar DLKr harus dilengkapi Menguasai lahan paling sedikit untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun atau memiliki lahan untuk lokasi usaha dengan luas paling sedikit 5.000m² yang dibuktikan dengan hak penguasaan atau kepemilikan tanah untuk usaha Depo Peti Kemas yang berada di luar DLKr pelabuhan yang diterbitkan oleh Badan Pertahanan Nasional dan menguasai lahan sesuai kerjasama dengan Badan Usaha Pelabuhan atau operator untuk usaha Depo Peti Kemas yang berada di dalam DLKr pelabuhan; 4. Dalam hal rencana Depo Peti Kemas di dalam DLKr harus dilengkapi : a) Perjanjian kerjasama dengan badanusaha pelabuhan dan rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan b) setempat untuk pelabuhan yang diusahakan secara komersial; atau c) Perjanjian kerjasama dengan penyelenggara pelabuhan setempat untuk pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial; d) Studi lingkungan sesuai dengan pelayanan yang dilaksanakan; 5. Memiliki atau menguasai lahan penumpukan baik di dalam maupun di luar DLKr Pelabuhan yang digunakan dengan kemampuan konstruksi menampung beban Minimal 2 (dua) tier peti kemas kosong dan/atau isi; 6. Konstruksi lahan Depo Peti Kemas dapat menggunakan: a. <i>Paving</i>;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		b. Aspal; atau c. Beton/<i>concrete</i>. 7. Memiliki peralatan antara lain: a. 1 (satu) unit <i>reach stacker</i>; b. 1 (satu) unit top loader; c. 1 (satu) unit side loader; d. 1 (satu) unit forklift; dan/atau e. Fasilitas perbaikan dan perawatan peti kemas yang memenuhi persyaratan. Jenis, jumlah dan kapasitas peralatan disesuaikan dengan kegiatan usaha Depo Peti Kemas. B. Pelaku usaha Penanaman Modal Asing melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: 1. Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia, paling sedikit 1 (satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika Tk III, atau 2 (dua) orang ahli ketatalaksanaan atau transportasi laut berijazah Diploma III, atau 2 (dua) orang ahli yang sederajat dengan pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) tahun dalam pengelolaan Depo Peti Kemas dan tenaga survey peti kemas yang memiliki sertifikat dari Badan Nasional Sertifikat Profesi; 2. Persetujuan studi lingkungan dari instansi pemerintah kabupaten/desa dan provinsi untuk DKI Jakarta, termasuk didalamnya kajian lalu lintas; 3. Dalam hal rencana Depo Peti Kemas dalam DLKr harus dilengkapi dengan rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat; 4. Menguasai (bukan sewa) lahan lokasi usaha dengan luas paling sedikit 5.000m² yang dibuktikan dengan hak penguasaan untuk usaha depo peti kemas yang berada di luar DLKr pelabuhan yang diterbitkan oleh Badan Pertahanan Nasional; 5. Memiliki atau menguasai lahan penumpukan yang digunakan dengan kemampuan konstruksi menampung beban sebagai berikut: 1) Minimal 4 (empat) tier peti kemas kosong (<i>empty</i>) dengan ukuran 20 (dua puluh) <i>feet</i>; 2) Minimal 2 (dua) tier peti bermuatan isi dengan ukuran 20 (dua puluh) <i>feet</i>. 3) Konstruksi lahan Depo Peti Kemas dapat menggunakan: a. Paving; b. Aspal; atau c. Beton/<i>concrete</i>. 4) Memiliki peralatan antara lain: a. 1 (satu) unit <i>reach stacker</i>; b. 1 (satu) unit top loader; c. 1 (satu) unit side loader; d. 1 (satu) unit forklift; dan/atau e. Fasilitas perbaikan dan perawatan peti kemas yang memenuhi persyaratan. jenis, jumlah dan kapasitas peralatan disesuaikan dengan kegiatan usaha Depo Peti Kemas. 5) Penanaman modal asing untuk usaha Depo Peti Kemas dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang usaha penanaman modal.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:



		1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan /kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan

Catatan:



		3. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan 4. Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alatulkantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruangrapat/pertemuan,ruangpelayanan, ruangpengaduan, ruangpenyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompeten sidibidanganya Sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Transportasi
KBLI : 1. 49450 Angkutan Jalan Rel Lainnya
Risiko : Tinggi,
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Umum : Persyaratan dan Durasi Pemenuhan Persyaratan dilakukan sesuai ketentuan Lembaga OSS
		2.	Khusus :
		3.	Untuk mendapatkan Perizinan Berusaha (persetujuan prinsip pembangunan), pelaku usaha harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
			Perizinan Berusaha kegiatan pokok;
			b. peta lokasi prasarana perkeretaapian khusus,paling sedikit memuat:
			1) pra trase jalur kereta api;
			2) rencana kebutuhan lahan;
			3) hasil survey awal rencana jalur kereta api; dan
			4) peta topografi.
			c. kajian kesesuaian antara kebutuhan perkeretaapian khusus dan kegiatan pokoknya, paling sedikit memuat :
			1) kelayakan ekonomis dan/atau finansial yang dapat menggambarkan efektifitas dan efisiensi apabila menyelenggarakan perkeretaapian khusus;
			2) keterpaduan intra dan antarmoda transportasi;
			3) pertumbuhan ekonomi dan perkembangan sosial yang diakibatkan dari peningkatan aktivitas penyelenggaraan perkeretaapian khusus;
			4) adanya aksesibilitas terhadap wilayah kegiatan pokoknya dan/atau wilayah penunjang;
			5) rencana kebutuhan prasarana dan sarana perkeretaapian.
			Penyelenggaraan yang dilakukan oleh badan usaha yang memiliki kegiatan pokok dapat melayani perusahaan lain yang berafiliasi dengan persyaratan:
			a. mayoritas saham dan/atau hak suara pada perusahaan lain tersebut dikuasai oleh badan usaha penyelenggara;
			b. memiliki kegiatan pokok yang sama dengan badan usahapenyelenggara.
			Penyelenggaraan yang dilakukan badan usaha yang berafiliasi dengan perusahaan yang memiliki kegiatan pokok dengan persyaratan tertentu harus memenuhi persyaratan sebagi berikut :
			a. mayoritas saham dan/atau hak suara dalam rapat umum pemegang saham penyelenggara perkeretaapian khusus dikuasai oleh perusahaan induk yang memiliki kegiatan pokok yang berafiliasi dengan penyelenggara perkeretaapian khusus;
			b. penyelenggara perkeretaapian khusus hanya dapat melayani:
			1) perusahaan induk; dan/atau
			2) afiliasi perusahaan dari perusahaan induk sebagaimana dimaksud pada butir 1), yang memiliki kegiatan pokok sama dan mayoritas sahamnya dan/atau hak suaradalam rapat umum pemegang saham dikuasai oleh perusahaan induk.

Catatan:



		c. surat pernyataan dari penyelenggara perkeretaapian khusus yang menerangkan bahwa penyelenggaraan hanya akan digunakan untuk melayani perusahaan induk dan/atau beberapa perusahaan yang berafiliasi dengan perusahaan induk sebagaimana dimaksud pada huruf b. Dalam hal wilayah operasi dilakukan dari kawasan kegiatan pokok ke satu titik di wilayah penunjang, harus dilengkapi juga dengan dokumen sebagai berikut : a. bukti kepemilikan, bukti penguasaan dan/atau bukti pengelolaan lahan dan/atau bangunan di wilayah penunjang yang dimaksud atau menunjukkan bahwa kepemilikan, penguasaan, dan/atau pengelolaan wilayah penunjang dilaksanakan oleh perusahaan yang berafiliasi dengan penyelenggara perkeretaapian khusus atau dengan perusahaan induk; b. surat pernyataan bahwa wilayah penunjang hanya digunakan untuk menunjang kegiatan pokok; c. rencana kerja di wilayah penunjang yang bersangkutan. d. Dalam hal wilayah penunjang tidak dimiliki, dikuasai dan/atau dikelola langsung oleh penyelenggara perkeretaapian khusus, maka penyelenggara perkeretaapian khusus harus melampirkan surat pernyataan yang menyatakan bahwa wilayah penunjang hanya akan digunakan untuk menunjang kegiatan pokok penyelenggara perkeretaapian khusus.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis,

Catatan:



			3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang

Catatan:

		Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alatulkantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruangrapat/pertemuan,ruangpelayanan, ruangpengaduan, ruangpenyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Transportasi
KBLI : 1. 49426 Angkutan Sewa Khusus
2. 49216 Angkutan Bus Khusus
3. 49219 Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya
4. 49229 Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya
5. 49431 Angkutan Bermotor Untuk Barang Umum
6. 49213 Angkutan Bus Antarkota Dalam Provinsi (AKDP)
7. 49412 Angkutan Antarkota Dalam Provinsi (AKDP) Bukan Bus, dalam Trayek
8. 49429 Angkutan Darat Lainnya untuk Penumpang

Risiko : Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan : 1) KBLI 49426 Angkutan Sewa Khusus 2) KBLI 49216 Angkutan Bus Khusus 3) KBLI 49229 Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya 4) KBLI 49429 Angkutan Darat Lainnya untuk Penumpang	Persyaratan Umum (sesuai ketentuan lembaga OSS): <u>Persyaratan Khusus :</u> 1. Salinan STNK; 2. Buku bukti lulus uji berkala (buku pemeliharaan/service) berkala); 3. Foto kendaraan yang akan diberi izin; 4. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan; 5. Surat perjanjian antara pemilik kendaraan atau anggota koperasi dengan perusahaan atau koperasi khusus untuk yang berbentuk badan hukum; 6. Menyiapkan dokumen sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum (untuk Badan Hukum) atau surat pernyataan komitmen kesanggupan melaksanakan SMK (untuk UMKM). 7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru); 8. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan (pool); 9. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor; 10. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum; 11. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Tidak Dalam Trayek (Angkutan Sewa Khusus/Angkutan Bus Khusus/Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya); 12. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik; 13. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.
	Persyaratan 5) KBLI 49219 Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya 6) KBLI 49213 Angkutan Bus Antarkota Dalam Provinsi (AKDP)	Persyaratan Umum (sesuai ketentuan lembaga OSS): <u>Persyaratan Khusus :</u> 1. Salinan STNK; 2. Buku bukti lulus uji berkala; 3. Foto kendaraan yang akan diberi izin; 4. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan; 5. Menyiapkan dokumen sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan umum (untuk Badan Hukum) atau surat pernyataan komitmen kesanggupan melaksanakan SMK (untuk

Catatan:



	7) KBLI 49212 Angkutan Antarkota Dalam Provinsi (AKDP) Bukan Bus Dalam Trayek	UMKM). - Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru); - Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan (pool); - Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor; - Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum; - Memenuhi Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Dalam Trayek; - Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik; - Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik
	Persyaratan 8) KBLI 49431 Angkutan Bermotor Untuk Barang Umum	Persyaratan Umum (sesuai ketentuan lembaga OSS): <u>Persyaratan Khusus :</u> - Memenuhi registrasi untuk mendapatkan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) dari Kepolisian Kepolisian Negara Republik Indonesia; - Menggunakan mobil barang sesuai dengan peruntukannya; - Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru); - Foto kendaraan 3 (tiga) dimensi; - Lulus pengujian berkala yang dibuktikan dengan buku kartu yang dilakukan oleh unit pengujian berkala kendaraan bermotor yang terakreditasi; - Memenuhi Standar Pelayanan Minimal Angkutan Barang Umum; - Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum ; - Memiliki/menguasai tempat penyimpanan kendaraan (<i>pool</i>); - Tersedianya fasilitas bongkar muat. - Dilengkapi dengan surat muatan barang; - Tulisan nama perusahaan atau pemilik secara jelas, alamat, nomor telepon, dan nomor uji kendaraan di samping kiri dan kanan pada pintu depan mobil barang; - Menempatkan perangkat sistem pemosisi global pada setiap mobil barang/ GPS Tracker; - Kartu identitas pengemudi yang ditempatkan pada dasbor;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, - Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);

Catatan:



		5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1675) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 311); 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 304); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1674) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 117 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 310); 10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 60 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang Dengan Kendaraan Bermotor Di Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1087); 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 12. Keputusan Gubernur Gorontalo Nomor 39/20/I/2018 tentang Penetapan Wilayah Operasi Dan Perencanaan Kebutuhan Angkutan Sewa Khusus Di Provinsi Gorontalo; 13. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 40 Tahun 2017 tentang Jaringan Trayek Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		14.	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alatulkantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas,perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruangpengaduan, ruangpenyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latarbelakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Transportasi
Non KBLI : Persetujuan hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN)
Risiko :
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	a.	Permohonan persetujuan Analisis Dampak Lalu Lintas;
		b.	- Dokumen Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (bangkitan tinggi) - Dokumen Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (bangkitan sedang) - Dokumen Standar Teknis (bangkitan rendah)
		c.	Bukti kepemilikan atau penguasaan lahan;
		d.	Bukti kesesuaian tata ruang dan/atau izin pemanfaatan ruang;
		e.	Gambar tata letak bangunan (<i>site plane</i>) dan DED bangunan yang
		f.	diusulkan;
		g.	Foto kondisi lokasi pembangunan baru atau pengembangan;
		h.	MOU kerjasama (apabila ada kerjasama dengan pihak lain, semisal perjanjian sewa lahan, perjanjian penggunaan asset dsb);
		i.	Pernyataan kesanggupan dari Pengembang atau Pembangun untuk melaksanakan penanganan dampak lalu lintas selama masa konstruksi dan masa operasional pusat kegiatan tersebut.
			Menenuhi persyaratan mitigasi penanganan dampak lalu lintas sesuai dengan skala Bangkitan Lalu Lintas yang ditimbulkan sebagai berikut:
			1) Kegiatan dengan skala bangkitan tinggi wajib melampirkan dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas yang disusun oleh tenaga ahli yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun analisis dampak lalu lintas yang paling sedikit memuat:
			a) perencanaan dan metodologi Analisis Dampak Lalu Lintas;
			b) analisis kondisi lalu lintas dan angkutan jalan saat ini;
			c) analisis bangkitan/tarikan lalu lintas dan angkutan jalan akibat pembangunan berdasarkan kaidah teknis transportasi dengan menggunakan faktor <i>trip rate</i> yang ditetapkan secara nasional;
			d) analisis distribusi perjalanan;
			e) analisis pemilihan moda;
			f) analisis pembebanan jaringan jalan;
			g) simulasi kinerja lalu lintas yang dilakukan terhadap Analisis Dampak Lalu Lintas;
			h) rekomendasi dan rencana implementasi penanganan dampak;
			i) rincian tanggung jawab pemerintah dan Pengembang atau Pembangun dalam penanganan dampak;
			j) rencana pemantauan dan evaluasi; dan
			k) gambaran umum lokasi yang akan dibangun atau dikembangkan.
			2) Kegiatan dengan skala bangkitan sedang wajib melampirkan dokumen rekomendasi teknis penanganan dampak lalu lintas yang disusun oleh tenaga ahli yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun Analisis Dampak Lalu Lintas yang paling sedikit memuat:
			a) analisis kondisi lalu lintas dan angkutan jalan saat ini;
			b) simulasi kinerja lalu lintas yang dilakukan terhadap Analisis Dampak Lalu Lintas;
			c) rekomendasi dan rencana implementasi penanganan dampak lalu lintas;
			d) rincian tanggung jawab Pemerintah dan Pengembang atau Pembangun dalam penanganan dampak lalu lintas;
			e) rencana pemantauan dan evaluasi; dan
			f) gambaran umum lokasi yang akan dibangun atau

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		dikembangkan. 3) Kegiatan dengan skala bangkitan rendah dengan memenuhi standar teknis penanganan dampak lalu lintas yang telah ditetapkan oleh Menteri dan menyampaikan gambaran umum lokasi dan rencana pembangunan atau pengembangan yang akan dilaksanakan yang meliputi: a) manajemen dan rekayasa lalu lintas pada area pembangunan atau pengembangan; b) manajemen kebutuhan lalu lintas pada area pembangunan atau pengembangan; c) penyediaan fasilitas parkir berupa gedung parkir dan/atau taman parkir; d) penyediaan akses keluar dan akses masuk untuk orang, kendaraan pribadi dan kendaraan barang; e) penyediaan fasilitas bongkar muat barang; f) penataan sirkulasi lalu lintas di dalam kawasan pada area pembangunan atau pengembangan; g) penyediaan fasilitas pejalan kaki dan berkemampuan berkebutuhan khusus pada area pembangunan atau pengembangan; h) penyediaan fasilitas perlengkapan jalan di dalam kawasan pada area pembangunan atau pengembangan; i) penyediaan fasilitas penyeberangan; j) rincian tanggung jawab Pemerintah dan Pengembang atau Pembangun dalam penanganan dampak lalu lintas; k) rencana pemantauan dan evaluasi; dan l) gambaran umum lokasi yang akan dibangun atau dikembangkan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan

Catatan:



			memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		3 (tiga) hari kerja setelah dokumen diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan (bangkitan tinggi) 3 (tiga) hari kerja setelah dokumen diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan (bangkitan sedang) 1 (satu) hari kerja setelah dokumen diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan (bangkitan rendah)
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Surat Keputusan Persetujuan Teknis Penanganan Dampak Lalu Lintas (bangkitan tinggi) Surat Keputusan Persetujuan Teknis Penanganan Dampak Lalu Lintas (bangkitan sedang) Surat Keputusan Persetujuan Teknis Penanganan Dampak Lalu Lintas (bangkitan rendah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dishub.gorontalooprov.go.id; c. Email: dishub@gorontalooprov.go.id; d. Telepon/fax (0435) 827615 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5.	Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor

Catatan:



		6. 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);Fasilitas Penanaman Modal; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6642); 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas; 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattulis kantor, formulir, lemari, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Lemari Arsip, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang/ tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Penilai Andalalin terdiri dari unsur pembina sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan yang merupakan Aparatur Sipil Negara dan memiliki Sertifijat Kompetensi Penilai Analisis Dampak Lalu Lintas.
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i>
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar

Catatan:



14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Transportasi
Non KBLI	: 1. Izin pembangunan prasarana perkeretaapian umum 2. Izin operasi prasarana perkeretaapian umum 3. Izin operasi sarana perkeretaapian umum 4. Izin pembangunan prasarana perkeretaapian khusus 5. Izin operasi perkeretaapian khusus 6. Pengalihan Izin perkeretaapian khusus 7. Peningkatan perkeretaapian khusus (peningkatan panjang jalur kereta api, kelas jalur kereta api, kelas stasiun kereta api, dan/atau fasilitas operasi kereta api; dan/atau menambah jumlah rangkaian kereta api khusus) 8. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang Siupal (Risiko Menengah Tinggi) 9. Sertifikat standar perubahan data Siupal/Siopsus (Risiko Menengah Rendah) 10. Sertifikat standar pemutakhiran Siupal/Siopsus (Risiko Menengah Rendah) 11. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang perusahaan jasa pengurusan transportasi (Risiko Menengah Rendah) 12. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang perusahaan depo peti kemas (Risiko Menengah Rendah) 13. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang tally mandiri (Risiko Menengah Rendah) 14. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang angkutan perairan pelabuhan (Risiko Menengah Rendah) 15. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang angkutan perairan pelabuhan (Risiko Menengah Rendah) 16. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut (Risiko Menengah Rendah) 17. Sertifikat standar pemutakhiran 2 (dua) tahunan : 1. Perusahaanmuat; 2. Jasa Pengurusan Transportasi; 3. Depo Peti Kemas; 4. Tally Mandiri; 5. Angkutan Perairan Pelabuhan; 6. Penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut; 7. Perawatan dan perbaikan kapal; 8. Pengelolaan Kapal; 9. Keagenan Kapal; 10. Perantara jual beli dan/atau sewa kapal (Resiko Menengah Rendah) 18. Registrasi penutupan kantor pusat/cabang: 1. Perusahaan Bongkar Muat; 2. Jasa Pengurusan Transportasi; 3. Depo Peti Kemas; 4. Tally Mandiri; 5. Angkutan Perairan Pelabuhan; 6. Penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut; 7. Perawatan dan perbaikan kapal; 8. Pengelolaan Kapal; 9. Keagenan Kapal; 10. Perantara jual beli dan/atau sewa kapal (Resiko Rendah) 19. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal trayek tetap dan teratur (liner) (Risiko Menengah Tinggi) 20. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal trayek tetap dan teratur (liner) (Risiko Menengah Tinggi) 21. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal omisi (Risiko Menengah Tinggi) 22. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal liner deviasi (Risiko Menengah Tinggi) 23. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal liner substitusi (Risiko Menengah Tinggi) 24. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal tramper khusus (Risiko Menengah Tinggi)

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



- 25. Izin pembangunan / pengembangan pelabuhan umum (Risiko Tinggi)
- 26. Izin pengoperasian pelabuhan umum (Risiko Tinggi)
- 27. Peningkatan kemampuan pengoperasian fasilitas pelabuhan dari fasilitas untuk melayani barang umum (general cargo/multipurpose) menjadi untuk melayani angkutan peti kemas (Risiko Menengah Tinggi)
- 28. Penetapan peningkatan kemampuan pengoperasian fasilitas pelabuhan dari fasilitas untuk melayani barang umum (general cargo/multipurpose) menjadi untuk melayani angkutan curah cair, curah kering, kendaraan, dan ro-ro (Risiko Menengah Tinggi)
- 29. Izin kegiatan kerja keruk dan penyiapan lahan (reklamasi) (Risiko Tinggi)
- 30. Izin kegiatan kerja keruk (Risiko Tinggi)
- 31. Izin kegiatan kerja reklamasi (Risiko Tinggi)
- 32. Sertifikat standar perpanjangan persetujuan kegiatan kerja keruk/kerja reklamasi/kegiatan kerja keruk dan reklamasi (Risiko Menengah Tinggi)
- 33. Sertifikat standar pembangunan / pengembangan Terminal Khusus/TUKS (Risiko Menengah Tinggi)
- 34. Sertifikat standar pengoperasian Terminal Khusus/TUKS (Risiko Menengah Tinggi)
- 35. Sertifikat standar perpanjangan pembangunan / pengembangan Terminal Khusus/TUKS (Risiko Menengah Tinggi)
- 36. Sertifikat standar perpanjangan pengoperasian Terminal Khusus/TUKS (Risiko Menengah Rendah)
- 37. Sertifikat standar penyesuaian Terminal Khusus/TUKS (Risiko Menengah Tinggi)
- 38. Izin pembangunan prasarana perkeretaapian umum dan Izin operasi prasarana perkeretaapian umum

Risiko :
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	1. Rancangan bangunan yang dibuat berdasarkan perhitungan
		2.	2. Gambar Teknis
		3.	3. Data Lapangan
			4. Jadwal Pelaksanaan
			5. Spesifikasi teknis
			6. Metode pelaksanaan
			7. Telah membebaskan tanah paling sedikit 5% dari total tanah yang dibutuhkan
			8. Memenuhi ketentuan mendirikan bangunan dari instansi yang berwenang
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi).

Catatan:



		Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan

Catatan:



		Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 7. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



2. Izin operasi prasarana perkeretaapian umum

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan		1. Prasarana Perkeretaapian yang telah dibangun telah sesuai dengan persyaratan kelaikan teknis dan operasional Prasarana Perkeretaapian dan telah lulus uji pertama 2. Menyusun Sistem dan prosedur pengoperasian dan perawatan prasarana perkeretaapian 3. Tersedianya tenaga perawatan prasarana Perkeretaapian, tenaga pemeriksa Prasarana Perkeretaapian dan petugas Pengoperasian Prasarana Perkeretaapian yang dibuktikan dengan sertifikat 4. Menyediakan peralatan untuk perawatan Prasarana perkeretaapian 5. Membuat dan melaksanakan system manajemen keselamatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPDTeknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan,Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8 9 10. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);

Catatan:

8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruangpengaduan, ruangpenyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



3. Izin operasi sarana perkeretaapian umum

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	- Memiliki studi kelayakan; - Memiliki paling sedikit 2 (dua) rangkaian kereta api sesuai dengan spesifikasi teknis Sarana Perkeretaapian; - Sarana Perkeretaapian yang akan dioperasikan telah lulus uji pertama yang dinyatakan dengan sertifikat uji pertama; - Tersedianya Awak Sarana Perkeretaapian, tenaga perawatan, dan tenaga pemeriksa Sarana Perkeretaapian yang memiliki sertifikat; - Menyusun sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan Sarana Perkeretaapian; - Menyediakan fasilitas perawatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	- Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; - Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; - Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; - Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; - Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; - Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; - Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo - Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; - Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: - Langsung dengan mengisi Form; Saran dan - Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; - Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; - Telepon/WhatsApp 081244111746 - Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; - Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; - Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



1. Izin pembangunan prasarana perkeretaapian khusus

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. surat persetujuan prinsip pembangunan Perkeretaapian Khusus; b. rancang bangun yang dibuat berdasarkan perhitungan; 2. c. gambar-gambar teknis; d. data lapangan; 3. e. jadwal pelaksanaan; f. spesifikasi teknis; g. metode pelaksanaan; h. bukti pembebasan tanah paling sedikit 5% (lima persen) dari luas tanah yang dibutuhkan; i. analisis mengenai dampak lingkungan atau UKL/UPL; dan j. memenuhi ketentuan mendirikan bangunan dari instansi yang berwenang.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo 10. Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 11. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);	
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



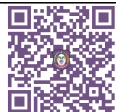
			<i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



2. Izin operasi perkeretaapian khusus

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	a. pembangunan prasarana dan pengadaan Sarana Perkeretaapian khusus telah dilaksanakan sesuai dengan persyaratan kelaikan dan telah lulus uji pertama; b. menyusun sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan Prasarana dan Sarana Perkeretaapian khusus; c. tersedianya petugas pengoperasian Prasarana Perkeretaapian, Awak Sarana Perkeretaapian, tenaga perawatan serta tenaga pemeriksa Prasarana dan Sarana Perkeretaapian khusus yang memiliki sertifikat kompetensi; d. menyediakan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian; dan e. membuat dan melaksanakan sistem manajemen keselamatan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 3. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 4. Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 5. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 6. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo 7. Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 8. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 7. 8 9 10 11	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			<i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan, Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

3. Pengalihan Izin perkeretaapian khusus

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
N O	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan		a. Sistem dan Prosedur pengoperasian, pemeriksaan dan perawatan prasarana dan sarana b. Data lengkap prasarana yang akan dialihkan disertai dengan sertifikat uji kalaikan c. Data sarana yang akan dialihkan disertai dengan sertifikat uji kaliakan d. Data Petugas pengoperasian prasarana perkeretaapian, awak sarana perkeretaapian, tenaga perawat prasarana dan sarana perkeretaapian, tenaga pemeriksa sarana prasarana dan sarana perkeretaapian di perusahaan yang akan mengalihkan izin operasi e. Tersedianya petugas pengoperasian prasarana perkeretaapian, awak sarana perkeretaapian, tenaga perawat prasarana dan sarana perkeretaapian, tenaga pemeriksa prasarana dan sarana perkeretaapian yang dilengkapi dengan sertifikat kecakapan/ keahlian di perusahaan yang akan menerima pengalihan izin operasi f. izin usaha kegiatan pokok badan usaha dari perusahaan pemilik izin operasi g. izin usaha kegiatan pokok badan usaha dari perusahaan yang akan menerima pengelihan izin operasi h. izin operasi perkeretaapian khusus dari perusahaan pemilik izin operasi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10 11	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo menotifikasikeKepalaDinasuntukdilakukanpersetujuanPermohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar

Catatan:



6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: - Langsung dengan mengisi Form; Saran dan - Website: http://dpmesdmtrans.gorontalooprov.go.id; - Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; - Telepon/WhatsApp 081244111746 - Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; - Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; - Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8 9	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347);

Catatan:



		10	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front OfficedanBack Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

4. Peningkatan perkeretaapian khusus (peningkatan panjang jalur kereta api, kelas jalur kereta api, kelas stasiun kereta api, dan/atau fasilitas operasi kereta api; dan/atau menambah jumlah rangkaian kereta api khusus)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	1. Rancang bangun yang dibuat berdasarkan perhitungan 2. Gambar teknis 3. Data lapangan 4. Jadwal pelaksanaan 5. Spesifikasi teknis 6. Metode pelaksanaan 7. Telah membebaskan tanah sekurang - kurangnya 5 (lima) persen dari total tanah yang dibutuhkan 8. Memenuhi Ketentuan mendirikan bangunan dari instansi yang berwenang
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 3. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 4. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 5. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 6. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo 7. Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 8. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini

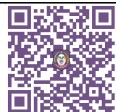


KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47); Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

Catatan:

8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



1. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang Siupal (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Surat Pengangkatan kepala cabang
		2.	Diploma III dibidang ketatalaksanaan, nautis/teknis pelayaran niaga
		3.	Surat klasifikasi pembukaan kantor cabang dari penyelenggara pelabuhan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon;
		3.	Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
		4.	Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		6.	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		7.	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		8.	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back
		9.	Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo
		10.	Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan;
			Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
		2.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

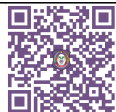
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



2. Sertifikat standar perubahan data Siupal/Siopsus (Risiko Menengah Rendah)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Memiliki Kapal yang diajukan dalam pelayaran angkutan laut dalam negeri sesuai peraturan perundang-undangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 4. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 5. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 6. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 7. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo 8. Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		
4.	Biaya / Tarif		
5.	Produk Pelayanan		
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
		2.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

Catatan:



		3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, Alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan, Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

3. Sertifikat standar pemutakhiran Siupal/Siopsus (Risiko Menengah Rendah)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	1. Laporan Tahunan 2. Rekening koran 3 bulan terakhir 3. Tenaga ahli syarat minimal diploma III dibidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran niaga 4. Grosse akta sebagai bukkti kepemilikan kapal 5. Spesifikasi kapal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);

Catatan:



		2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya Sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



4. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang perawatan dan perbaikan kapal (Risiko Menengah Rendah)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	1. Surat Pengangkatan Kepala cabang 2. Bukti kepemilikan tempat usaha/sewa min 2 tahun 3. Memiliki/menguasai i peralatan perbaikan dan perawatan kapal sesuai dengan kebutuhan kegiatannya sesuai standar ketentuan yang berlaku 4. Memiliki atau menguasai peralatan perlengkapan keselamatan kerja sesuai dengan standar 5. Peralatan perawatan dan perbaikan kapal sebagaimana yang dimaksud pada butir 3 minimal: a. Kompresor b. Genset c. Peralatan pengecekan permesinan d. Mesin bor e. Gerinda tangan f. Mesin las g. Peralatan pengecatan h. Peralatan pengecekan alat komunikasi i. Peralatan pengecekan alat navigasi 6. Surat hasil evaluasi dari penyelenggara pelabuhan setempat yang ada satu domisili kab/kota kantor pusatnya terhadap jumlah perusahaan perawatan dan perbaikan kapal dan jumlah kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo 10. Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 11. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ;

Catatan:



			d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8 9. 10.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun

Catatan:



			2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front OfficedanBack Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

4. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang perusahaan jasa pengurusan transportasi (Risiko Menengah Rendah)

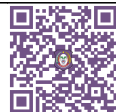
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan		Persyaratan Umum a. Persyaratan administratif yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS;dan b. Durasi waktu sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan khusus Pelaku usaha melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: Penanaman Modal Asing (joint venture) dan Penanaman Modal Dalam Negeri: a. Memiliki tenaga kerja ahli WNI berijazah minimum D-III

Catatan:



			Pelayaran/Maritim/ Penerbangan/Transportasi/IATA Diploma/FIATA Diploma, S-I Logistik atau sertifikat kompetensi profesi di bidang forwarder atau manajemen supply chain atau sertifikat ahli kepabebean atau kepelabuhanan (alternatif atau kumulatif) dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang jasa pengurusan transportasi; b. Memiliki atau menguasai kendaraan operasional paling sedikit roda 4 (empat) yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau sewa yang sah; c. Memiliki sitem peralatan perangkat lunak dan keras serta sistem informasi dan komunikasi yang terintegrasi dengan sistem informasi darat, laut, udara, atau perkeratapian sesuai dengan perkembangan teknologi; d. Surat pengangkatan kepala cabang; dan e. Memiliki dan/atau menguasai gudang sesuai dengan kebutuhannya; dan f. Memiliki surat rekomendasi dari otoritas transportasi wilayah setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha jasa pengurusan transportasi berdasarkan jumlah perusahaan usaha jasa pengurusan transportasi yang berkegiatan di wilayah setempat.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10 11.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukanverifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8 9. 10	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			<i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksanaan kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

5. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang perusahaan depo peti kemas (Risiko Menengah Rendah)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum a. Persyaratan administratif yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; dan b. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa paling singkat 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; dan c. Durasi waktu sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan khusus Pelaku usaha melakukan pemenuhan persyaratan, yaitu: a. Memiliki tenaga ahli survei peti kemas yang memiliki sertifikasi dengan status WNI; b. Memiliki Persetujuan studi lingkungan dari instansi pemerintah kabupaten/desa dan provinsi untuk DKI Jakarta, termasuk didalamnya kajian lalu lintas; c. Dalam hal rencana depo petikemas dalam DLKr harus dilengkapi dengan rekomendasi dari penyelenggara Pelabuhan setempat; d. Surat pengangkatan kepala cabang; e. Menguasai lahan paling sedikit untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun atau memiliki lahan untuk lokasi usaha dengan luas paling sedikit 5.000m² yang dibuktikan dengan hak penguasaan atau kepemilikan tanah untuk usaha depo peti kemas yang berada di luar DLKr pelabuhan yang diterbitkan oleh Badan Pertahanan Nasional dan menguasai lahan sesuai kerjasama dengan Badan Usaha Pelabuhan atau operator untuk usaha depo peti kemas yang berada di dalam DLKr pelabuhan; f. Memiliki atau menguasai lahan penumpukan yang digunakan

Catatan:



		dengan kemampuan konstruksi menampung beban sebagai berikut: 1. paling sedikit 4 (empat) tier peti kemas kosong (empty) dengan ukuran 20 feet;dan/atau 2. paling sedikit2 (dua) tier peti kemas bermuatan isi dengan ukuran 20 feet; g. Konstruksi lahan depo dapat menggunakan: 1. paving; 2. aspal; atau 3. beton/concrete; h. Memiliki peralatan antara lain: 1 (satu) unit reach stacker; 1 (satu) unit top loader; 1 (satu) unit side loader; 1 (satu) unit forklift; dan/atau 5. Fasilitas perbaikan dan perawatan peti kemas yang memenuhi persyaratan; Jenis, jumlah dan kapasitas peralatan disesuaikan dengan kegiatan Depo Peti Kemas; i. Memiliki tenaga ahli WNI paling sedikit 1 (satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika Tk III, atau 2 (dua) orang ahli ketatalaksanaan atau transportasi laut berijazah Diploma III atau 2 (dua) orang ahli yang sederajat dengan pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) tahun dalam pengelolaan depo peti kemas dan tenaga survey peti kemas yang memiliki sertifikat dari Badan Nasional Sertifikat Profesi; j. Memiliki surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha depo peti kemas berdasarkan jumlah peti kemas yang masuk dengan ketersediaan lahan penumpukan di pelabuhan setempat; k. Memiliki Sertifikat Standar Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Depo Peti Kemas hanya berlaku pada Pelabuhan dalam 1 (satu) provinsi domisili Kantor Pusatnya; dan l. Khusus untuk perusahaan Penanaman Modal Asing (joint venture)harus memiliki lahan penumpukan yang digunakan dengan kemampuan konstruksi menampung beban sebagai berikut: 1. paling sedikit 4 (empat) tier peti kemas kosong (empty) dengan ukuran 20 feet;dan/atau 2. paling sedikit2 (dua) tier peti kemas bermuatan isi dengan ukuran 20 feet.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukanverifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo 10.

Catatan:



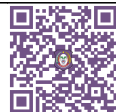
			Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8 9.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun

Catatan:



		10.	2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



6. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang tally mandiri (Risiko Menengah Rendah)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	Persyaratan Umum a. Persyaratan administratif yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; b. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa paling singkat selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; dan c. Durasi waktu sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan khusus Pelaku usaha melakukan pemenuhan persyaratan khusus, yaitu: a. Memiliki tenaga ahli WNI di bidang tally, sebagai berikut: 1. Paling sedikit 1 (satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika Tk III, atau D III ahli kepelabuhanan dan Pelayaran atau transportasi laut atau sederajat, untuk perusahaan yang melakukan kegiatan tally di pelabuhan utama dan pelabuhan pengumpul; atau 2. Tenaga ahli disesuaikan dengan kondisi pelabuhan setempat, untuk perusahaan yang melakukan kegiatan tally di pelabuhan pengumpan; dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang bongkar muat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang tally; b. Surat pengangkatan kepala cabang; c. Memiliki sistem manajemen mutu; d. Memiliki peralatan, termasuk peralatan teknologi informasi yang digunakan; e. Memiliki Surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha tally mandiri berdasarkan jumlah perusahaan tally mandiri dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat; dan f. Memiliki Sertifikat Standar Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Tally Mandiri hanya berlaku pada pelabuhan dalam 1 (satu) provinsi domisili Kantor Pusatnya.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. 10. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		11	Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

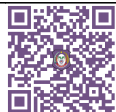
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		10	tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



7. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang angkutan perairan pelabuhan (Risiko Menengah Rendah)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan		Persyaratan Umum a. Persyaratan administratif yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; b. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa paling singkat selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; c. Durasi waktu sesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan khusus Standar khusus/teknis, yaitu: a. Memiliki tenaga ahli WNI paling sedikit Ahli Nautika Tingkat III (ANT-III) atau Ahli Tehnika Tingkat III (ATT-III) atau Diploma III Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK) atau Transportasi Laut/Teknik Perkapalan dengan memiliki pengalaman paling sedikit 5 (lima) tahun di bidangnya, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan; b. Memiliki sistem manajemen mutu; c. surat pengangkatan kepala cabang; d. Memiliki surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha angkutan perairan pelabuhan berdasarkan jumlah perusahaan angkutan perairan pelabuhan dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat; dan e. Memiliki Sertifikat Standar Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Angkutan Perairan Pelabuhan hanya berlaku pada pelabuhan dalam 1 (satu) provinsi domisili Kantor Pusatnya.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon;
		3.	Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai;
		4.	Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
		5.	Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif);
		6.	Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		7.	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		8.	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		9.	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo
		10.	Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan;
		11.	Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8 9	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347);

Catatan:



		10.	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, Alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



8. Sertifikat standar pembukaan kantor cabang penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut (Risiko Menengah Rendah)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan		Persyaratan Umum a. Persyaratan administratif yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS; b. Memilikibukti kepemilikan tempat usaha/sewa paling singkat selama 2 (dua) tahun; dan c. Durasi waktusesuai dengan ketentuan lembaga OSS. Persyaratan khusus Pelaku usaha melakukan pemenuhan persyaratan khusus, yaitu: a. Memliki tenaga ahli WNI dengan ijazah S1/D.III umum yang memiliki pengalaman 5 (lima) tahun di bidang pelayaran/teknik/perkapalan/teknik mesin/automotif/kepalabuhanan/transportasi dan bersertifikat kompetensi profesi di bidang penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan pengalaman 5 (lima) tahun dibidang angkutan laut dan usaha jasa terkait yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari perusahaan yang bergerak di bidang angkutan laut dan usaha jasa terkait; b. surat pengangkatan kepala cabang; c. memiliki peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan; d. Memiliki sistem manajemen mutu; dan e. Memiliki peralatan dan perlengkapan yang akan dijadikan objek untuk disewakan baik peralatan dan perlengkapan angkutan laut dan/atau usaha jasa terkait yang laik sesuai dengan standar ketentuan yang berlaku, sesuai dengan kebutuhan usahannya.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon;
		3.	Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai;
		4.	Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
		5.	Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukanverifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif);
		6.	Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		7.	Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		8.	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		9.	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan;
		10.	Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



	dan Masukan		b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8 9	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347);

Catatan:

		10	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruangrapat/pertemuan,ruangpelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatanpelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

9. Sertifikat standar pemutakhiran 2 (dua) tahunan : 1. Perusahaanmuat; 2. Jasa Pengurusan Transportasi; 3. Depo Peti Kemas; 4. Tally Mandiri; 5. Angkutan Perairan Pelabuhan; 6. Penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut; 7. Perawatan dan perbaikan kapal; 8. Pengelolaan Kapal; 9. Keagenan Kapal; 10. Perantara jual beli dan/atau sewa kapal (Resiko Menengah Rendah)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	1. Usaha bongkar muat sesuai dengan sertifikat standar
		2.	2. Usaha jasa pengurusan transportasi sesuai dengan sertfikat standar
		3.	3. Usaha depo peti kemas sesuai dengan sertifikat standar
		4.	4. Usaha tally mandiri sesuai dengan sertifikat standar
		5.	5. Usaha angkutan perairan Pelabuhan sesuai dengan sertifikat standar
		6.	6. Usaha penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut sertifikat standar
		7.	7. Usaha perawatan dan perbaikan kapal sesuai dengan sertifikat standar
		8.	8. Usaha pengolaan kapal sesuai dengan sertifikat standar
		9.	9. Usaha keagenan kapal sesuai dengan sert ifikat standar
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon;
		3.	Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
		4.	Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukanverifikasi maka Sistem
		5.	OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		6.	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		7.	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		8.	Jika OPDTeknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back
		9.	Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo
		10	Menotifikasi keKepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: - Langsung dengan mengisi Form; Saran dan - Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; - Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; - Telepon/WhatsApp 081244111746 - Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; - Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: - Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; - Menguasai 121anual berkomunikasi yang baik;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, 122annual122r;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, 123anual123r, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat 123anual123r, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasilistrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,Ruang penyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangt unggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan 123anual, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front OfficedanBack Office</i> (Entry data, Korektor,Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

10. Registrasi penutupan kantor pusat/cabang: 1. Perusahaan Bongkar Muat; 2. Jasa Pengurusan Transportasi; 3. Depo Peti Kemas; 4. Tally Mandiri; 5. Angkutan Perairan Pelabuhan; 6. Penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut; 7. Perawatan dan perbaikan kapal; 8. Pengelolaan Kapal; 9. Keagenan Kapal; 10. Perantara jual beli dan/atau sewa kapal (Resiko Rendah)
11. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal trayek tetap dan teratur (liner) (Risiko Menengah Tinggi)

Catatan:

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2. 3.	1. Rekomendasi dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) / Kantor Unit Pelaksana Pelabuhan (KUPP) setempat 2. Rekomendasi dari Asosiasi 3. Berita koordinasi dari instansi/Lembaga terkait 4. Wajib menyinggahi sesuai dengan rencana pengoperasian dan jadwal kapal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol,alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalas listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan, Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah,ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

12. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal omisi (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	1. Rekomendasi dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) / Kantor Unit Pelaksana Pelabuhan (KUPP) setempat
		2.	2. Rekomendasi dari Asosiasi
		3.	3. Berita koordinasi dari in stansi/lembaga terkait
		3.	4. Wajib menyinggahi sesuai dengan rencana pengoperasian dan jadwal kapal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon;
		3.	Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
		4.	Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukanverifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif);
		5.	Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;

Catatan:



		6.	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		7.	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk
		8.	menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		9.	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back
		10	Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan;
			Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
		2.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
		3.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		4.	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
		5.	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
		6.	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);
		7.	Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		8 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

13. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal liner deviasi (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	1. Rekomendasi dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) / Kantor Unit Pelaksana Pelabuhan (KUPP) setempat
		2.	2. Rekomendasi dari Asosiasi
		3.	3. Berita koordinasi dari in stansi/lembaga terkait
		3.	4. Wajib menyinggahi sesuai dengan rencana pengoperasian dan jadwal kapal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan
		3.	Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon;
			Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai;
		4.	Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
			Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif);
		5.	Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		6.	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		7.	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		8.	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan;
		9.	Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
		10.	
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);

Catatan:



		2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, Touchscreen IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (database),alat kontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

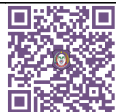
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



		penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



14. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal liner substitusi (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	1. Rekomendasi dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP)/ Kantor Unit Pelaksana Pelabuhan (KUPP) setempat;
		2.	2. Rekomendasi dari Asosiasi;
		3.	3. Berita acara koordinasi dari Instansi/ Lembaga terkait;
		4.	4. Wajib menyinggahi Pelabuhan – Pelabuhan sesuai dengan rencana pengoperasian dan jadwal kapal.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon;
		3.	Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
		4.	Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif);
		5.	Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		6.	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		7.	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		8.	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan;
		9.	Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

15. Sertifikat standar rencana pengoperasian kapal tramper khusus (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan		1. Rekomendasi dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP)/ Kantor Unit Pelaksana Pelabuhan (KUPP) setempat; 2. Rekomendasi dari Asosiasi; 3. Berita acara koordinasi dari Instansi/ Lembaga terkait; 4. Wajib menyinggahi Pelabuhan – Pelabuhan sesuai dengan rencana pengoperasian dan jadwal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon;
		3.	Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai;
		4.	Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
		5.	Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif);
		6.	Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		7.	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		8.	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;

Catatan:



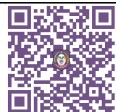
		9. 10.	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645);

Catatan:



		9	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347);
		10	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



16. Izin pembangunan / pengembangan pelabuhan umum (Risiko Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	1. Salinan dokumen perjanjian konsesi perusahaan Pelabuhan sesuai ketentuan sebagaimana diatur UU 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, PP 61 tahun 2009 tentang Kepelabuhanan dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomer PM 15 tahun 2015;
		2.	2. Salinan dokumen Rencana Induk Pelabuhan;
		3.	3. Rencana Teknis Bangunan Pelabuhan yang sedikit memuat: a. Gambar yang memuat situasi atau rencana tapak, denah, tampak dan potongan ; b. Gambar rencana pondasi termasuk detailnya; c. Gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya; d. Kondisi tanah (borlog/ statigrafi); e. Rencana penempatan fasilitas Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP); f. Koordinat geografis minimal 4 titik yaitu 2 titik di sisi dermaga/ perairan dan 2 titik di darat; dan
		4.	4. Surat pernyataan yang berisi kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan menjadi tanggung jawab pemohon.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan
		3.	3. Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai;
		4.	4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
		5.	5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif);
		6.	6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		7.	7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		8.	8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		9.	9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan;
		10.	10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan	

Catatan:

			Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugaspelaksanakegiatanpelayananmerupakan orang-orang yang memilikikompetensidibidangnya sesuai denganlatarbelakangpendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front OfficedanBack Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

17. Izin pengoperasian pelabuhan umum (Risiko Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2. 3.	1. Berita acara pemeriksaan fisik, uji coba sandar/ lepas dan olah gerak kapal oleh tim teknis terpadu yang terdiri dari unsur Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut yang paling sedikit memuat : a. Pembangunan Pelabuhan atau terminal telah selesai; b. Tersedia fasilitas untuk menjamin kelancaran arus penumpang dan barang; c. Kecepatan sandar dan kondisi dermaga saat di sandari kapal (defleksi dermaga, bollard, dan fender); 2. Daftar Sumber Daya Manusia di bidang teknis pengoperasian Pelabuhan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikat; 3. Sistem dan prosedur pelayanan kapal dan barang;

Catatan:



			4. Surat pernyataan yang berisi kebenaran dan keabsahan dokumen menjadi tanggung jawab pemohon.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

18. Peningkatan kemampuan pengoperasian fasilitas pelabuhan dari fasilitas untuk melayani barang umum (general cargo/multipurpose) menjadi untuk melayani angkutan peti kemas (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	1. Memiliki system dan prosedur pelayanan; 2. Memiliki sumber daya manusia dengan jumlah dan kualitas yang memadai; 3. Kesiapan fasilitas tambat permanen untuk kapal minimal generasi pertama; 4. Tersedianya peralatan penanganan bongkar muat peti kemas yang terpasang dan yang bergerak (Container Crane); 5. Lapangan Penumpukan (Container Yard) minimal seluas 2 Ha dan Gudang container freight station sesuai kebutuhan; 6. Keandalan system operasi menggunakan jaringan informasi online baik internal maupun eksternal; 7. Volume peti kemas minimal 50.000 TEU's per tahun.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;

Catatan:

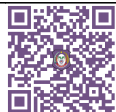
		7. 8. 9. 10	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);

Catatan:



		8	Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645);
		9	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347);
		10	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, Alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



19. Penetapan peningkatan kemampuan pengoperasian fasilitas pelabuhan dari fasilitas untuk melayani barang umum (general cargo/multipurposel menjadi untuk melayani angkutan curah cair, curah kering, kendaraan, dan ro-ro (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan		1. Memiliki system dan prosedur pelayanan; 2. Memiliki sumber daya manusia dengan jumlah dan kualitas yang memadai; 3. Kesiapan fasilitas tambat permanen sesuai dengan jenis kapal; 4. Tersedianya peralatan penanganan bongkar muat curah dan/ atau kendaraan dan/ atau RoRo; 5. Kedalaman perairan yang memadai; 6. Keandalan sistem operasi menggunakan jaringan informasi online baik internal maupun eksternal;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);	
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			<i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

20. Izin kegiatan kerja keruk dan penyiapan lahan (reklamasi) (Risiko Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pelaksanaan kegiatan memenuhi persyaratan Administrasi: 1. Administrasi yang diterbitkan oleh Lembaga Online Single Submission (OSS); 2. Teknis: 3. a. Peta pengukuran kedalaman awal dari lokasi yang akan dikerjakan untuk kegiatan kerja keruk; b. Profil/ potongan melintang dan volume kegiatan kerja keruk; c. Alinyemen alur pelayaran ; d. Kemiringan alu pelayaran; e. Hasil penyelidikan tanah daerah yang akan dikeruk untuk mengetahui jenis dan struktur dari tanah; f. Lokasi kegiatan reklamasi yang digambarkan pada peta laut dengan dilengkapi koordinat geografis dan peruntukan lahan reklamasi; g. Peta pengukuran kedalaman awal dari lokasi yang akan dikerjakan untuk kegiatan kerja reklamasi; 3. Kontrak kerja antara pemilik kegiatan dengan pelaksana kegiatan; 4. Surat pernyataan bahwa lahan hasil kegiatan kerja reklamasi akan dimohonkan hak pengelolannya oleh penyelenggara Pelabuhan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; 5. Surat pernyataan kesediaan untuk menyerahkan seluas 5% dari total lahan hasil kegiatan kerja reklamasi kepada penyelenggara Pelabuhan yang digunakan untuk kepentingan pemerintah; 6. Untuk kegiatan kerja reklamasi yang dilakukan oleh pengelola

Catatan:



		Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) atau Terminal Khusus (TERSUS), melampirkan surat pernyataan bahwa areal lahan hasil kegiatan kerja reklamasi digunakan untuk menunjang usaha pokok dan tidak digunakan/ disewakan kepada pihak lain; 7. Pertimbangan terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari syahbandar Bersama dengan Distrik Navigasi setempat; 8. Pertimbangan dari penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap kesesuaian dengan Rencana Induk Pelabuhan bagi kegiatan kerja Reklamasi yang berada di dalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan; 9. Pertimbangan dari Bupati/ Walikota setempat terhadap kesesuaian dengan rencana umum tata ruang wilayah Kab/ Kota yang bersangkutan bagi kegiatan kerja reklamasi di eilayah perairan terminal yang berada di luar Daerah Lingkungan Kerja atau Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan atau Terminal Khusus; 10. Peta Laut yang menggambarkan lokasi kegiatan kerja keruk dan lokasi kegiatan reklamasi yang telah mendapatkan persetujuan dari penyelenggara Pelabuhan yang di lengkapi dengan titik koordinat geografis; 11. Proposal rencana kegiatan kerja keruk dan reklamasi yang diketahui oleh penanggung jawab pekerjaan paling sedikit memuat: a. Maksud dan tujuan, rencana volume, daftar peralatan, dan peralatan penunjang lainnya serta metode pelaksanaan kerja keruk dan reklamasi; b. Jadwal kegiatan kerja keruk dan reklamasi; c. Aspek ekonomi yang berisi kemampuan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan kerja keruk dan reklamasi; d. Dampak sosial yang terjadi pada tahap pelaksanaan kegiatan kerja keruk dan reklamasi yang dibuktikan dengan laporan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat setempat; e. Berita acara peninjauan lapangan oleh tim teknis terpadu Kantor Pusat Direktorat Jenderal dengan melibatkan Sekretariat Jenderal. 12. Berita acara peninjauan lapangan oleh tim teknis terpadu Kantor Pusat Direktorat Jenderal dengan melibatkan Sekretariat Jenderal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 6. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 7. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 8. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 9. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	NA

Catatan



4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347);	

Catatan:



		10.	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, ala ttulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

21. Izin kegiatan kerja keruk (Risiko Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pelaksanaan kegiatan memenuhi persyaratan Administrasi: 1. Administrasi yang diterbitkan oleh Lembaga Online Single Submission (OSS) ; 2. Teknis: 3. a. Peta pengukuran kedalaman awal dari lokasi yang akan dikerjakan untuk kegiatan kerja keruk; b. Profil/ potongan melintang dan volume kegiatan kerja keruk; c. Alinyemen alur pelayaran d. Kemiringan alu pelayaran; e. Hasil penyelidikan tanah daerah yang akan dikeruk untuk mengetahui jenis dan struktur dari tanah; f. Lokasi kegiatan reklamasi yang digambarkan pada peta laut dengan dilengkapi koordinat geografis dan peruntukan lahan reklamasi; g. Peta pengukuran kedalaman awal dari lokasi yang akan dikerjakan untuk kegiatan kerja reklamasi; 3. Kontrak kerja antara pemilik kegiatan dengan pelaksana kegiatan; 4. Persetujuan usaha pertambangan dari instansi yang berwenang untuk kegiatan kerja keruk dalam rangka penambangan; 5. Pertimbangan terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari syahbandar Bersama dengan Distrik Navigasi setempat; Direktorat Jenderal dengan diketahui Penyelenggara Pelabuhan atau Syahbandar setempat; dan 6. Memulai kegiatan kerja keruk sejak izin kegiatan kerja keruk diterbitkan. Peta Laut yang menggambarkan lokasi kegiatan kerja keruk dan lokasi pembuangan material hasil pengerukan yang telah mendapatkan persetujuan dari penyelenggara Pelabuhan yang dilengkapi dengan titik dan koordinat geografis; 7. Proposal rencana kegiatan kerja keruk yang diketahui oleh penanggung jawab pekerjaan paling sedikit memuat: a. Rencana volume, hasil keruk, peralatan yang digunakan dan metode pelaksanaan pekerjaan pengerukan; b. Rencana jadwal kegiatan pekerjaan pengerukan; c. Aspek ekonomi yang berisi kemampuan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan pekerjaan pengerukan; d. Dampak sosial yang terjadi pada tahap pelaksanaan pengerukan dan setelah melakukan kegiatan pekerjaan pengerukan; e. Berita acara peninjauan lapangan oleh tim teknis terpadu Kantor Pusat Direktorat Jenderal dengan melibatkan Sekretariat Jenderal. 8. Berita acara peninjauan lapangan oleh tim teknis terpadu Kantor Pusat Direktorat Jenderal dengan melibatkan Sekretariat Jenderal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan

Catatan:



		7. 8. 9. 10.	pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:



		7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas,perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.

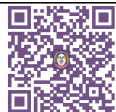
Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

22. Izin kegiatan kerja reklamasi (Risiko Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Pelaksanaan kegiatan memenuhi persyaratan Administrasi: 1. Administrasi yang diterbitkan oleh Lembaga Online Single Submission (OSS); 2. Peta pengukuran kedalaman awal dari lokasi yang akan direklamasi; 3. Kontrak kerja antara pemilik kegiatan dengan pelaksana kegiatan; 4. Surat pernyataan bahwa lahan hasil kegiatan kerja reklamasi akan dimohonkan hak pengelolaannya oleh penyelenggara Pelabuhan setempat sesuai peraturan perundang - undangan 5. Surat pernyataan kesediaan untuk menyerahkan seluas 5% dari total lahan hasil kegiatan kerja reklamasi kepada penyelenggara Pelabuhan yang digunakan untuk kepentingan pemerintah; 6. Untuk kegiatan kerja reklamasi yang dilakukan oleh pengelola terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) atau terminal khusus (TERSUS), melampirkan surat pernyataan bahwa areal lahan hasil kegiatan kerja reklamasi digunakan untuk menunjang usaha pokok dan tidak digunakan/ disewakan kepada pihak lain; 7. Pertimbangan terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari syahbandar Bersama dengan Distrik Navigasi setempat; 8. Pertimbangan dari penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap kesesuaian dengan Rencana Induk Pelabuhan bagi kegiatan kerja Reklamasi yang berada didalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan; 9. Pertimbangan dari Bupati/ Walikota setempat terhadap kesesuaian dengan rencana umum tata ruang wilayah Kab/ Kota yang bersangkutan bagi kegiatan kerja reklamasi di wilayah perairan terminal yang berada di luar Daerah Lingkungan Kerja atau Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan atau Terminal Khusus; 10. Peta Laut yang menggambarkan lokasi kegiatan kerja reklamasi yang telah mendapat kan persetujuan dari penyelenggara Pelabuhan yang dilengkapi dengan titik dan koordinat geografis; 11. Proposal rencana kegiatan kerja reklamasi yang diketahui oleh penanggung jawab pekerjaan paling sedikit memuat: a. Maksud dan tujuan, rencana volume, daftar peralatan, dan peralatan penunjang lainnya serta metode pelaksanaan kerja reklamasi dan sumber material; b. Jadwal kegiatan reklamasi; c. Aspek ekonomi yang berisi kemampuan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan kerja reklamasi; d. Dampak sosial yang terjadi pada tahap pelaksanaan kegiatan kerja reklamasi yang dibuktikan dengan laporan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat setempat; 12. Berita acara peninjauan lapangan oleh tim teknis terpadu Kantor Pusat Direktorat Jenderal dengan melibatkan Sekretariat Jenderal.

Catatan:



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan
		3.	Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai;
		4.	Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		7.	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		9.	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan;
		10.	Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
		2.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
		3.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		4.	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alatt ulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,Ruang penyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.

Catatan:

9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

23. Sertifikat standar perpanjangan persetujuan kegiatan kerja keruk/kerja reklamasi/kegiatan kerja keruk dan reklamasi (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2. 3.	1. Laporan progres terakhir kegiatan kerja keruk/ kerja reklamasi/ kerja keruk dan reklamasi yang diketahui oleh penyelenggara Pelabuhan setempat; 2. Kontrak kerja antara pemilik kegiatan dengan pelaksana kegiatan; 3. Alasan/ Justifikasi keterlambatan dalam pelaksanaan kegiatan kerja Dikeluarkan setelah memenuhi persyaratan : a. Membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atas perpanjangan persetujuan kegiatan kerja keruk/ kerja reklamasi/ kegiatan kerja keruk dan reklamasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Menaati ketentuan peraturan perundangundangan dibidang pelayaran serta kelstarian lingkungan; a) Satu kali sebelum diterimanya Sertifikat Standar; b) Setiap 1 Bulan; c) Selambat-lambatnya dalam 3 bulan sejak izin kegiatan diterbitkan; keruk/ kerja reklamasi/ kerja keruk dan reklamasi yang diketahui oleh penyelenggara Pelabuhan setempat; d) Pertimbangan terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari syahbandar Bersama dengan Distrik Navigasi setempat; e) Pertimbangan dari penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap kesesuaian dengan Rencana Induk Pelabuhan bagi kegiatan kerja Reklamasi yang berada didalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan; 4. Memasang tanda beserta rambu navigasi yang dapat dilihat dengan jelas siang dan malam hari dan berkoordinasi dengan syahbandar serta Distrik Navigasi setempat selama pelaksanaan kegiatan kerja keruk/ kerja reklamasi/ kerja keruk dan reklamasi; 5. Bertanggung jawab sepenuhnya atas dampak yang ditimbulkan dari kegiatan kerja keruk/ kerja reklamasi/ kerja keruk dan reklamasi yang dilakukan; 6. Melaporkan kegiatan kerja keruk/ kerja reklamasi/ kerja keruk dan reklamasi setiap bulan kepada Direktorat Jenderal dengan diketahui Penyelenggara Pelabuhan atau Syahbandar setempat; 7. Jadwal pelaksanaan kegiatan kerja keruk/ kerja reklamasi/ kerja keruk dan reklamasi.

Catatan:



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS;
		2.	Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon;
		3.	Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai;
		4.	Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan;
		5.	Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif);
		6.	Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		7.	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		8.	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		9.	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan;
		10.	Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
		2.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
		3.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		4.	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

24. Sertifikat standar pembangunan / pengembangan Terminal Khusus/TUKS (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Perjanjian Konsesi dari Pemerintah;
		2.	Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah;
		3.	Izin usaha pokok yang masih berlaku;
		3.	4. Dokumen teknis yang paling sedikit memuat:
			a. Rencana volume bongkar muat dan frkuensi kunjungan kapal serta rencana ukuran kapal terbesar yang akan sandar/ tambat; Dikeluarkan setelah memenuhi persyaratan:
			1. Melaksanakan pekerjaan pembangunan/ pengembangan terminal khusus (TUKS) ;
			2. Melaporkan perkembangan kegiatan Pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus (TUKS) kepada penyelenggara Pelabuhan setempat;
			3. Membongkar/ mengembalikan seperti keadaan semula apabila tidak terselesaikannya pembangunan/ penegembangan Terminal Khusus (TUKS)
			4. Mentaati ketentuan perundang - undangan dibidang pelayaran dan kelestarian lingkungan;
			a) Paling lama 18 bulan sejak Sertifikat Standar diterbitkan;
			b) Setiap 3 bulan, paling lama pada tanggal 10 bulan berikutnya;
			c) Paling lama 1 tahun;
			b. Gambar denah tampak, potongan dan dimensi serta jenis material konstruksi yang disertai koordinat geografis minimal 4 titik yaitu 2 titik disisi dermaga/ perairan dan 2 titik di darat;
			c. Peta daerah Lingkungan kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan untuk Terminal Khusus;
			d. Peta situasi Terminal Khusus (TUKS) terhadap Instalasi/ bangunan lain disekitarnya;
			5. Berita acara peninjauan dan evaluasi rencana pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus (TUKS) oleh Syahbandar Bersama
			6. Mentaati ketentuan peraturan perundang - undangan dari instansi pemerintah lainnya berkaitan dengan usaha pokoknya;
			7. Melaksanakan pekerjaan pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus/ TUKS sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
			8. Bertanggung jawab terhadap dampak yang timbul selama pelaksanaan pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus (TUKS) yang bersangkutan;
			9. Bertanggung jawab sepenuhnya atas pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus (TUKS) yang bersangkutan;

Catatan:



			10. Menyediakan dan memelihara Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP), alur pelayaran, penyelenggara Pelabuhan terdekat beserta Distrik Navigasi setempat yang paling sdeikit memuat: a. bahwa Pelabuhan umum terdekat tidak dapat melayani kegiatan bongkar muat barang berupa bahan baku, hasil produksi dan peralatan penunjang produksi tersebut; b. Data fasilitas sandar/ tambat c. Koordinat geografis minimal 4 titik yaitu 2 titik disisi dermaga/ perairan dan 2 titik di darat; d. Rencana alur keluar masuk Terminal Khusus (TUKS) dan sarana bantu navigasi pelayaran Kolam Pelabuhan dan Fasilitas yang diperlukan untuk kelancaran arus lalu lintas kapal dan barang serta kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan di Terminal Khusus (TUKS) ; 11. Melengkapi Terminal Khusus (TUKS) dengan fasilitas penampungan dan pengolahan limbah dan sampah dalam mas konstruksi pembangunan/ pengembangan mengacu pad dokumen lingkungan. 12. Dokumentasi peninjauan lapangan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukanverifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi GorontaloMenotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8 9. 10. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);	
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik	

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan, Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

25. Sertifikat standar pengoperasian Terminal Khusus/TUKS (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2. 3.	1. Perjanjian Konsesi dari Pemerintah; 2. Sertifikat Standar Pembangunan/ Pengembangan Terminal Khusus (TUKS); 3. Izin usaha pokok yang masih berlaku; 4. Tanda bukti status kepemilikan ha katas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah; 5. Berita acara pemeriksaan fisik, uji coba sandar/ lepas dan olah gerak kapal oleh Syahbandar pada Pelabuhan terdekat yang paling sedikit memuat: a. Pembangunan Terminal Khusus (TUKS) telah selesai Dikeluarkan setelah memenuhi persyaratan 1. Melaporkan kegiatan operasional setiap bulan kepada penyelenggara Pelabuhan dengan tembusan kepada Gubernur dan Bupati setempat; 2. Mentaati peraturan perundang - undangan dan ketentuan dibidang kepelabuhanan, lalu lintas angkutan di perairan, keselamatan pelayaran dan perlindungan lingkungan maritim; 3. Mentaati ketentuan peraturan perundang - undangan dari instansi pemerintah lainnya berkaitan dengan usaha pokoknya; 4. Memelihara Sarana Bantu Navigasi Per 1 bulan setiap tanggal 10 di bulan berikutnya; dilaksanakan sesuai dengan Sertifikat Standar pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus (TUKS) dan siap dioperasikan;

Catatan:

			b. Hasil pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus (TUKS) telah memenuhi aspek keamanan, ketertiban dan keselamatan pelayaran serta kelestarian lingkungan; dan c. Dokumentasi peninjauan lapangan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; 2. Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; 3. Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; 4. Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; 5. Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); 6. Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 7. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 8. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 9. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo Menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; 10. Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

26. Sertifikat standar perpanjangan pembangunan / pengembangan Terminal Khusus/TUKS (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2. 3.	1. Sertifikat Standar Pembangunan/ Pengembangan Terminal Khusus (TUKS); 2. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah; 3. Izin usaha pokok yang masih berlaku; 4. Berita acara peninjauan dan evaluasi rencana perpanjangan masa berlaku pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus (TUKS) oleh Syahbandar Bersama Penyelenggara Pelabuhan terdekat beserta Distrik Navigasi setempat yang Dikeluarkan setelah memenuhi persyaratan: a. Melaporkan perkembangan kegiatan Pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus (TUKS) kepada penyelenggara Pelabuhan setempat; b. Membongkar/ mengembalikan seperti keadaan semula apabila tidak terselesaikannya pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus (TUKS); c. Mentaati ketentuan perundang - undangan dibidang pelayaran dan kelestarian lingkungan; d. Mentaati ketentuan peraturan perundang - undangan dari instansi pemerintah lainnya berkaitan dengan usaha pokoknya; 1. Setiap 3 bulan pada tanggal 10 bulan berikutnya; 2. Paling lama 1 Tahun; paling sedikit memuat: a. Kemajuan fisik pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus (TUKS); b. Justifikasi kendala keterlambatan penyelesaian pelaksanaan pembangunan/ pengembangan terminal Khusus (TUKS) dari pelaku usaha;

Catatan:

			c. Dokumentasi peninjauan lapangan; 5. Surat pernyataan Kesanggupan menyelesaikan pembangunan/ pengembangan terminal Khusus (TUKS) paling lama 2 tahun disertai timeline kurva "S" rencana penyelesaian.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu		NA
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Catatan:

		4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Peyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruangrapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

27. Sertifikat standar perpanjangan pengoperasian Terminal Khusus/TUKS (Risiko Menengah Rendah)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2. 3.	1. Sertifikat Standar Pengoperasian atau Izin Komersial/ Operasional Terminal Khusus (TUKS); 2. Izin usaha pokok yang masih berlaku; 3. Dikeluarkan setelah memenuhi persyaratan : a. Melaporkan kegiatan operasional kepada penyelenggara Pelabuhan dengan tembusan kepada Gubernur dan Bupati setempat; b. Mentaati peraturan perundang - undangan dan ketentuan dibidang Setiap 1 bulan pada tanggal 10 bulan berikutnya; c. Tanda bukti status kepemilikan ha katas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah; d. Berita acara peninjauan dan evaluasi oleh Syahbandar Bersama Penyelenggara Pelabuhan terdekat yang paling sedikit memuat: 1) Fasilitas Terminal Khusus (TUKS) tidak mengalami perubahan dari Sertifikat Standar pengoperasian sebelumnya dan masih layak untuk dioperasikan; 2) b. Dokumentasi peninjauan lapangan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukanverifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan

Catatan:



		7.	pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut;
		8.	Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon;
		9.	Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut;
		10.	Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan;
3.	Jangka Waktu		Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
4.	Biaya / Tarif		NA
5.	Produk Pelayanan		Gratis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		NIB dan Sertifikat Standar
			Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
		2.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
		3.	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
		4.	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
		5.	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
		6.	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:



		7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); 10. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,Ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruangtunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar

Catatan:



14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

28. Sertifikat standar penyesuaian Terminal Khusus/TUKS (Risiko Menengah Tinggi)

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1. 2. 3.	1. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah dan akta pengalihan status dan aset kepemilikan; 2. Izin usaha pokok yang masih berlaku; 3. Berita acara peninjauan dan evaluasi rencana penyesuaian Terminal Khusus (TUKS) oleh Syahbandar Dikeluarkan setelah memenuhi persyaratan a. Melaporkan kegiatan operasional kepada penyelenggara Pelabuhan dengan tembusan kepada Gubernur dan Bupati setempat; b. Mentaati peraturan perundang - undangan dan ketentuan dibidang kepelabuhanan, lalu lintas angkutan di perairan, keselamatan pelayaran dan perlindungan lingkungan maritim; c. Mentaati ketentuan peraturan perundang - Setiap 1 bulan pada tanggal 10 bulan berikutnya; Bersama Penyelenggara Pelabuhan terdekat beserta Distrik Navigasi setempat yang paling sedikit memuat: 1) Bahwa Pelabuhan umum terdekat tidak dapat melayani kegiatan bongkar muat barang berupa bahan baku, hasil produksi dan peralatan penunjang produksi tersebut; 2) Data fasilitas sandar/ tambat; 3) Koordinat geografis minimal 4 titik yaitu 2 titik disisi dermaga/ perairan dan 2 titik di darat; 4) Rencana alur keluar masuk Terminal Khusus (TUKS) dan sarana bantu navigasi pelayaran; undangan dari instansi pemerintah lainnya berkaitan dengan usaha pokoknya; 5) Peta daerah Lingkungan Kerja dan Lingkungan Kepentingan untuk Terminal Khusus ; 6) Dokumentasi peninjauan lapangan. d. Memelihara Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP), alur pelayaran, Kolam Pelabuhan dan Fasilitas yang diperlukan untuk kelancaran arus lalu lintas kapal dan barang; e. Melengkapi Terminal Khusus (TUKS) dengan fasilitas penampungan dan pengolahan limbah dan sampah dalam mas konstruksi pembangunan/ pengembangan mengacu pad a dokumen lingkungan. f. Bertanggung jawab sepenuhnya atas pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Pelaku Usaha Mengajukan permohonan kepada DPMPTSP Provinsi Gorontalo dan mengupload persyaratan melalui Aplikasi OSS; Notifikasi permohonan masuk ke OPD Teknis dan OPD Teknis melakukan Verifikasi Teknis terhadap persyaratan yang telah diupload oleh pemohon; Jika tidak memenuhi syarat, OPD Teknis menotifikasi perbaikan persyaratan/penolakan untuk setiap persyaratan yang tidak sesuai; Jika memenuhi syarat, OPD teknis melakukan verifikasi lapangan terhadap persyaratan yang telah diajukan; Jika Waktu proses sesuai ketentuan SOP terlewati dan OPD Teknis dan DPMPTSP Provinsi Gorontalo belum melakukan verifikasi maka Sistem OSS akan menerbitkan Persetujuan Izin secara otomatis (Fiktif Positif); Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, OPD Teknis menyampaikan

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		7. pertimbangan teknis dan menotifikasi DPMPTSP Provinsi Gorontalo untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut; 8. Back Office DPMPTSP Provinsi Gorontalo memeriksa notifikasi dari OPD Teknis, jika masih ada persyaratan yang harus diperbaiki maka mengembalikan permohonan kepada pemohon; 9. Jika permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan Back Office membuat telaah persetujuan kepada Kepala Dinas untuk menyetujui/menolak permohonan tersebut; 10. Jika OPD Teknis telah menyetujui semua persyaratan maka Back Office DPM PTSP Provinsi Gorontalo menotifikasi ke Kepala Dinas untuk dilakukan persetujuan Permohonan; Pemohon Mencetak Izin secara mandiri di Aplikasi OSS.
3.	Jangka Waktu	NA
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 081244111746 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849); 3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:



		7. 8 9 10	Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6645); Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 347); Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alat kontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,Ruang penyimpananarsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halamanparkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.

Catatan:

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



H. SEKTOR KESEHATAN

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Kesehatan
NON KBLI : - 46691 Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Alat Farmasi dan Alat Kedokteran untuk Manusia (Cabang distributor alat Kesehatan)
- 46441 Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manusia dan Hewan (Pedagang besar farmasi cabang)
- 46442 Perdagangan Besar Obat Tradisional untuk Manusia dan Hewan
- 46443 Perdagangan Besar Kosmetik untuk Manusia (pedagang besar kosmetika)

Risiko : Risiko Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	1. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko ber KBLI a. Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Alat Farmasi dan Alat Kedokteran untuk Manusia (Cabang distributor alat Kesehatan) • Administrasi Umum. • Bangunan dan Prasarana. • Peralatan. • SDM. • Izin Distribusi Alat Kesehatan Pusat. • Penunjukkan dari distributor alat kesehatan Pusat. 2. b. Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manusia (Perdagangan besar farmasi cabang) • Izin PBF Pusat. • Administrasi Umum. • Apoteker penanggung jawab. • Pembayaran PAD. c. Perdagangan Besar Obat Tradisional untuk Manusia • Data rencana distribusi/penyaluran obat tradisional. • Memiliki paling rendah Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK). • PAD. d. Perdagangan Besar Kosmetik untuk Manusia (pedagang besar kosmetika) • Data rencana distribusi/penyaluran kosmetika • Memiliki paling rendah Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) sebagai penanggung jawab • PAD Perizinan Berusaha Berbasis Risiko non KBLI a. Sertifikat Cara Distribusi Alat kesehatan yang baik • Data izin edar Alat Kesehatan • Pedoman mutu; • Telah melaksanakan audit internal; • Telah melaksanakan kajian/tinjauan manajemen; • Daftar induk dokumen untuk penerapan sistem manajemen mutu CDAKB;

Catatan:



		• Prosedur dan rekaman mutu • Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); • Izin Distribusi Alat Kesehatan (jika ada); • Daftar produk yang didistribusikan; • Layout bangunan; dan • Laporan distribusi alat kesehatan secara elektronik (jika ada) b. Sertifikat standar penyuluhan Perusahaan Rumah Tangga (PRT) alat kesehatan dan PKRT • Bukti Pembayaran Retribusi (jika ada) • KTP Peserta Penyuluhan • Daftar produk Alat Kesehatan dan/atau PKRT yang akan diproduksi. • Surat pernyataan akan mematuhi peraturan selama menjalankan usaha PRT Alat Kesehatan dan PKRT. c. Sertifikat pelatihan pengelolaan toko alat kesehatan yang baik • KTP Peserta Pelatihan; dan • Bukti Pembayaran Retribusi (jika ada); • Ijasah Peserta Pelatihan (minimal DIII semua bidang ilmu). • Daftar produk Alat Kesehatan yang akan dijual; • Surat pernyataan akan mematuhi peraturan selama menjalankan usaha toko Alat Kesehatan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052); 2. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5281) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530) 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Energi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5609) 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6637); 8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:



		9. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Ketenagalistrikan; 10. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral; 11. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan; 12. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
3.	Jangka Waktu	a. 7 (tujuh) hari kerja b. 4 (empat) hari kerja c. 4 (empat) hari kerja d. 4 (empat) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	- NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontaloprov.go.id ; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com ; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 323);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



		6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 316); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana,Pra sarana, dan/atau Fasilitas;	Sarana, PrasaranadanFasilitas Sarana: Meja, kursi, alattuliskantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alatpenyimpanan data (<i>database</i>),alatkontrol, alattelekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruangkerja, ruang rapat/pertemuan,ruang pelayanan, ruang pengaduan,ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukanoleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksanapelayananberjumlah 14 Orang yang terdiridari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



I. SEKTOR PENDIDIKAN

Skala Usaha : Menengah dan Besar
Risiko : Menengah Rendah
Proses Izin : - **Izin Pendirian Satuan Pendidikan**
- **Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada SMK**
Masa Berlaku :
Jangka Waktu Penyelesaian Izin : 7 Hari

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	Izin Pendirian Satuan Pendidikan 1) Pelaku usaha yang telah mendapatkan NIB dari Lembaga OSS akan diberikan izin usaha oleh Lembaga OSS setelah Lembaga OSS menerbitkan: a) Izin Lokasi b) Izin Lokasi Perairan c) Izin Lingkungan d) IMB 2) Selain menerima izin usaha dari Lembaga OSS, pelaku usaha akan mendapatkan izin operasional setelah memenuhi komitmen izin operasional yang meliputi : a) Hasil studi Kelayakan b) Isi Pendidikan c) Jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan. d) Sarana dan prasarana Pendidikan e) Pembiayaan Pendidikan f) Sistem evaluasi dan sertifikasi g) Manajemen dan proses pendidikan 3) Menyelenggarakan paling sedikit 1 (satu) program keahlian dengan paling sedikit 2 (dua) kompetensi keahlian dalam 1 (satu) program keahlian sesuai dengan program dan kompetensi keahlian yang ditetapkan oleh pemerintah 4) tersedianya guru produktif sesuai dengan kompetensi keahlian yang dibuka 5) tersedianya jumlah guru produktif sesuai dengan jumlah rombongan belajar dan jam mengajar 6) melakukan kerja sama dengan dunia usaha/dunia industri 7) tersedianya lapangan kerja sesuai dengan kompetensi keahlian yang diselenggarakan 8) Adanya analisis kompetensi keahlian yang akan dibuka dengan memperhatikan kondisi/kompetensi sumber daya keahlian guru, potensi risiko, pendanaan, penyediaan peralatan praktik, penyediaan bahan praktik, dan dunia usaha/dunia industri
		2.	Penambahan dan Perubahan Program Keahlian pada SMK: 1) Proposal bidang atau keahlian yang akan ditambahkan 2) Tersedianya sarana dan prasarana praktik yang sesuai dengan jurusan yang akan ditambahkan 3) Adanya potensi sumber daya wilayah yang memerlukan keahlian jurusan tertentu 4) Adanya potensi lapangan kerja 5) Adanya pemetaan satuan Pendidikan sejenis di wilayah tersebut 6) Adanya dukungan masyarakat dan dunia usaha/dunia industri yang dibuktikan dengan dokumen tertulis dari masyarakat dan dunia usaha/dunia industri yang dibuktikan dengan dokumen tertulis dari masyarakat dan dunia usaha/Industri

Catatan:



2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu	7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. Undang-undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Peraturan pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762); 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 607) 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 896) 5. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 262/M/2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56/M/2022 Tentang Pedoman Penerapan Kurikulum Dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



J. SEKTOR PARIWISATA

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Pariwisata
KBLI	: 93222 Wisata Gua
Risiko	: Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - Bukti hak pengelolaan untuk usaha goa - UKL – UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun - Sertifikat laik sehat jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:

			DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- Bukti hak pengelolaan untuk usaha goa 15 hari kerja - UKL – UPL 15 hari kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum	1 2	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

Catatan:

		3	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618);
		4	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);
		5	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
		6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung

Catatan:

11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 49442 Angkutan Jalan Rel Wisata Untuk Wisata
Risiko : Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)	
	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan :	1. Persyaratan Perizinan Berusaha : - Sertifikat Pengujian Sarana Perkeretaapian; - UKL-UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) 2. Kewajiban Perizinan Beruaha : - Sertifikat standar usaha yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Usaha Pariwisata (LSUP) atas nama Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun; - Sertifikat laik sehat diterbitkan oleh Kementerian Kesehatan dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:



			DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- Sertifikat Pengujian Sarana Perkeretaapian 5 Hari Kerja - UKL-UPL 15 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum	1 2	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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

Catatan:



		3	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618);
		4	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);
		5	Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
		6	Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 50113 Angkutan Laut Dalam Negeri
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - Sertifikat Standar Pengoperasian Angkutan Laut Khusus; dan - UKL-UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha angkutan laut dalam negeri untuk wisata dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha

Catatan:



		dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan	- Sertifikat Standar Pengoperasian Angkutan Laut Khusus 5 Hari Kerja - UKL-UPL jangka waktu pemenuhan persyaratan 15 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7.	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618);

Catatan:



			4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Pariwisata
KBLI	: 50122 Angkutan Laut Luar Negeri untuk Wisata
Risiko	: Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)	
	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan :	1. Persyaratan Perizinan Berusaha : - Sertifikat Standar Pengoperasian Angkutan Laut Khusus; dan - UKL-UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha angkutan laut dalam negeri untuk wisata dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:

		DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan	- Sertifikat standar pengoperasian angkutan laut khusus 5 Hari Kerja - UKL-UPL 15 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618)); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Pariwisata
KBLI	: 50213 Angkutan Sungai dan Danau untuk Wisata dan YBDI
Risiko	: Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)	
	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan :	1. Persyaratan Perizinan Berusaha : - Sertifikat Kelaikan kapal sungai dan danau; - UKL-UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiadaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:

			- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- Sertifikat kelaikan kapal sungai dan danau 5 Hari Kerja - UKL-UPL 15 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 55193 Vila Bintang 1, Vila Bintang 2
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)	
	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan :	1. Persyaratan Perizinan Berusaha : - UKL-UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) 2. Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : - Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak; - Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan; - Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan

Catatan:



			persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- UKL-UPL 15 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.

Catatan:



13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 56101 Restoran, dengan jumlah tempat duduk tamu 101 – 200 unit
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - UKL-UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 2 (dua) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:



			- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- UKL-UPL 15 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Pariwisata
KBLI	: 56210 Jasa Boga Untuk Suatu <i>Event</i> Tertentu (<i>event catering</i>)
Risiko	: Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - SPPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:

			- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- SPPL (NA)
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

Catatan:

			3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 56301 BAR
Risiko : Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - SPPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:



		1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPSTP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPSTP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPSTP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPSTP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan	- SPPL (NA)
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7.	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618);

Catatan:



			4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 56290 Penyediaan Jasa Boga Periode Tertentu
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - SPPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiadaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:



		- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan	- SPPL (NA)
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7.	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618);

			4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.

Catatan:

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 55120 Hotel Melati, dengan luas Bangunan 6000 ≤ 10000 M², Jumlah Kamar Tidur Tamu 101- 200 unit dan/atau jumlah karyawan 100 – 200 orang
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - UKL-UPL / AMDAL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 2 (dua) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun - Persyaratan AMDAL diperlukan dalam hal hotel memiliki bangunan ≥5000 m²
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:



		DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan	- UKL-UPL /AMDAL 30 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7.	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

Catatan:

			3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung

Catatan:



11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 55110 Hotel Bintang, dengan luas Bangunan 6000 ≤ 10000 M², Jumlah Kamar Tidur Tamu 101- 200 unit dan/atau jumlah karyawan 100 – 200 orang
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)	
	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan :	1. Persyaratan Perizinan Berusaha : - UKL-UPL / AMDAL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) 2. Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 2 (dua) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun - Persyaratan AMDAL diperlukan dalam hal hotel memiliki bangunan ≥5000 m²
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:



		- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan	- UKL-UPL /AMDAL 30 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7.	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618);

Catatan:



			4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Pariwisata
KBLI	: 55194 Apartemen Hotel, dengan luas bangunan 6000 -< 10000 m², jumlah unit hunian tamu 101 – 200 unit dan/atau jumlah karyawan 100 – 200 orang
Risiko	: Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - UKL-UPL / AMDAL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) - Persyaratan AMDAL diperlukan dalam hal hotel memiliki bangunan ≥5000 m² Kewajiban Perizinan Berusaha : 2. - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 2 (dua) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:

		DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan	- UKL-UPL /AMDAL 30 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7.	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

			2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:



9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 93223 - Wisata Petualangan Alam
Risiko : Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - NA - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional)
		2.	Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis.

Catatan:



			2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- NA
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)

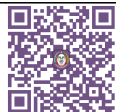
7.	Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:



			5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Pariwisata
KBLI	: 56302 Kelab Malam atau Diskotek yang utamanya menyediakan minuman
Risiko	: Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)	
	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan :	1. Persyaratan Perizinan Berusaha : - UKL – UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) 2. Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun; - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:

			- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- UKL – UPL 15 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618)); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 93113 Usaha Arena Permainan
Risiko : Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - SPPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional)
		2.	Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban (NA)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:



			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- SPPL (NA)
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:



			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 93291 Klub Malam
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - UKL – UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional)
		2.	Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat Standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:

			- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- UKL – UPL 15 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 4. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: c. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; d. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 6. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 93294 Diskotek
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - UKL – UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiadaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : 2. - Sertifikat Standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:

			- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- UKL – UPL 15 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpdsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618);

Catatan:

			4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 93241 Arung Jeram
Risiko : Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - Persetujuan pemanfaatan daerah aliran sungai (DAS); dan - UKL – UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional)
		2.	Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar usaha arung jeram dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:



		- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan	- Persetujuan pemanfaatan daerah aliran sungai (DAS) 3 Hari kerja - UKL – UPL 15 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk layanan	NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7.	Dasar Hukum	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618);

Catatan:



			4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.

Catatan:



13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 93242 Wisata Selam
Risiko : Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar pengoperasian angkutanlaut khusus - Persetujuan pemanfaatan ruang laut - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional)
		2.	Kewajiban Perizinan Berusaha : - Standar usaha wisata selam dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis.

Catatan:



			2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSPSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- Sertifikat standar pengoperasian angkutan laut khusus jangka waktu pemenuhan persyaratan 5 Hari kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

Catatan:



			5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 93245 Wisata Memancing
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - Sertifikat standar pengoperasian angkutan laut khusus - UKL – UPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiadaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat Standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis.

Catatan:

			- DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- Sertifikat standar pengoperasian angkutan laut khusus 5 Hari kerja - UKL – UPL 15 hari kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:

9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor	: Pariwisata
KBLI	: 93246 Aktivitas Wisata Air (wisata selancar, wisata dayung)
Risiko	: Risiko Menengah Rendah,Menengah Tinggi
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)	
	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan :	1. Persyaratan Perizinan Berusaha : - Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiadaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) 2. Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat Standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:

			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- SPPL (NA) Hari kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

Catatan:

9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 93249 Wisata Tirta Lainnya
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional)
		2.	Kewajiban Perizinan Berusaha : - Sertifikat Standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:

			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- SPPL (NA) Hari kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:

KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Catatan:

			Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
Sektor : Pariwisata
KBLI : 96122 Aktivitas SPA (Sante Par Aqua)
Risiko : Risiko Menengah Rendah, Menengah Tinggi
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

NO	PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1.	Persyaratan :	1.	Persyaratan Perizinan Berusaha : - SPPL - Pernyataan Mandiri Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan Pelestarian Fungsi Lingkungan (K3L); Pernyataan Mandiri Kesiadaan Memenuhi Standar Usaha; dan/atau dokumen perizinan lainnya yang telah dimiliki pelaku usaha diunggah dalam System OSS dalam satu file pdf* (*Opsional) Kewajiban Perizinan Berusaha : 2. - Sertifikat Standar usaha dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun - Sertifikat laik sehat dengan jangka waktu pemenuhan kewajiban 1 (satu) tahun
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi :

Catatan:

			1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPSTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPSTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPSTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMPSTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPSTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu Pemenuhan Persyaratan		- SPPL (NA) Hari kerja
4.	Biaya/Tarif		Gratis
5.	Produk layanan		NIB dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;

Catatan:



KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7.	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);ia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Taun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	a.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.

9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10.	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12.	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



K. SEKTOR KETENAGAKERJAAN

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor	: Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU	: Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
KBLI	: 78102
Risiko	: Tinggi
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan	1. a. Surat Permohonan Pembentukan Kantor Cabang P3MI dari Direktur Utama P3MI diatas kertas bermaterai cukup b. Struktur Organisasi Kantor Cabang yang disahkan oleh Direktur Utama P3MI dengan mencantumkan nama dan jabatan c. Surat Keputusan Direktur Utama P3MI tentang pengangkatan dan penempatan kepala kantor cabang P3MI beserta karyawan d. Surat kepemilikan atau perjanjian sewa/kontrak/kerjasama yang membuktikan penguasaan sarana dan prasarana kantor cabang P3MI e. Surat rekomendasi dari Dinas Kabupaten / Kota yang membidangi Ketenagakerjaan sesuai peraturan yang berlaku f. Fotokopi KTP Kepala Kantor Cabang g. Foto Kepala Kantor Cabang
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMTSPSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmtsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730);

Catatan:

			6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Bejana Tekanan
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Bejana Tekanan Yang Diterbitkan Oleh KEMNAKER b. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 c. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian d. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Bejana Tekanan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui;

Catatan:



			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);

Catatan:



			8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Bejana Uap
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Bejana Uap Yang Diterbitkan Oleh KEMNAKER b. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 c. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian d. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Bejana Uap
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui;

Catatan:

			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6)

Catatan:



			sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Eskalator
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Eskalator Yang Diterbitkan Oleh KEMNAKER b. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 c. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian d. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Eskalator
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui;

Catatan:



			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana

Catatan:



			telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Ketel Uap
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Ketel Uap Yang Diterbitkan Oleh KEMNAKER b. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 c. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian d. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Ketel Uap
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmptsp.gorontalooprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023

Catatan:



			tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Angkat
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Pesawat Angkat Yang Diterbitkan Oleh KEMNAKER b. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 c. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian d. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Angkat
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih

Catatan:



			Tombol Disetujui; 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstg.gorontalo.gov.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Catatan:



			Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Angkut
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Pesawat Angkut Yang Diterbitkan Oleh KEMNAKER b. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 c. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 d. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Angkut
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih

Catatan:



			Tombol Disetujui. 4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPSTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontaloprov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);

Catatan:



			8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan	: Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor	: Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU	: Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Tenaga dan Produksi Jenis Mesin Perkakas dan Mesin Produksi
Proses Izin	: OSS RBA
Masa Berlaku	: Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Mesin Perkakas dan Mesin Produksi Yang Diterbitkan Oleh KEMNAKER b. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 c. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 d. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Tenaga dan Produksi Jenis Mesin Perkakas dan Mesin Produksi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui;

Catatan:

			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
	KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)		
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



			8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.

Cetakan ini merupakan salinan dan dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Tenaga dan Produksi Jenis Motor Diesel
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Motor Diesel Yang Diterbitkan Oleh KEMNAKER b. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 c. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian d. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Tenaga dan Produksi Jenis Motor Diesel
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTSPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:



			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6)

Catatan:



			sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Tenaga dan Produksi Jenis Tanur (Furnace)
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 b. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian c. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 d. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Tanur (Furnace) e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemasangan/Perakitan Pesawat Tenaga dan Produksi Jenis Tanur (Furnace)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis. 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:



			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6)

Catatan:



			sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Tenaga dan Produksi Jenis Transmisi Tenaga Mekanik
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Mesin Transmisi Tenaga Mekanik Yang Diterbitkan Oleh KEMNAKER b. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 c. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian d. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Tenaga dan Produksi Jenis Transmisi Tenaga Mekanik
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui;

Catatan:



			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.go.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023

Catatan:



			tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini



STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Pesawat Tenaga dan Produksi Jenis Turbin
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 b. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian c. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 d. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Turbin e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemasangan/Perakitan Pesawat Tenaga dan Produksi Jenis Turbin
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMTPSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTPSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui.

Catatan:



			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023

Catatan:



			tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali

Catatan:

STANDAR PELAYANAN (SP)

Jenis Pelayanan : Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU)
Sektor : Ketenagakerjaan
Jenis PBUMKU : Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Tangki Timbun
Proses Izin : OSS RBA
Masa Berlaku : Selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha

PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	Persyaratan	1.	a. Dokumen Pengujian Gambar Rencana Tangki Timbun Yang Diterbitkan Oleh KEMNAKER b. Melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak K3 c. Melaksanakan verifikasi laporan pemeriksaan dan pengujian d. Hasil verifikasi sebagai dasar menentukan layak atau tidaknya dikeluarkan Surat Keterangan Layak K3 e. Formulir data teknis Surat Keterangan Layak K3 Pemakaian Tangki Timbun
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan		Pelaku Usaha - Pelaku Usaha mengajukan secara mandiri permohonan ke Sistem OSS dengan mengupload dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan (Untuk kegiatan usaha yang tingkat resiko menengah tinggi dan tinggi). Tim Teknis (ODP Teknis) - Tim Teknis berdasarkan kewenangannya memverifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi memilih tombol Tolak, 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha, maka Tim Teknis memilih tombol Perlu Perbaikan, 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan sudah sesuai dan lengkap, maka Tim Teknis membuat Pertimbangan Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Teknis dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui. DPMPTSP - DPMPTSP akan menerima Notifikasi dari OSS atas Persetujuan Permohonan pemenuhan persyaratan dari pelaku usaha oleh Tim Teknis. - DPMPTSP melakukan verifikasi seluruh dokumen pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pelaku usaha dan telah disetujui oleh Tim Teknis dengan 3 (tiga) kategori verifikasi : 1. Jika KBLI yang diajukan tidak bisa dijalankan oleh pelaku usaha, maka tim verifikasi DPMPTSP memilih tombol Tolak yang akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 2. Jika dokumen pemenuhan persyaratan mengalami kekurangan/kesalahan atas dokumen yang diupload oleh pelaku usaha yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP memilih tombol Perlu Perbaikan yang juga akan memberikan notifikasi ke Tim Teknis; 3. Jika dokumen pemenuhan persyaratan yang telah disetujui oleh Tim Teknis, maka DPMPTSP membuat Pertimbangan Teknis Penerbitan Izin yang ditandatangani oleh Kepala Dinas DPMTSP dan di Upload ke OSS sebelum memilih Tombol Disetujui;

Catatan:

			4. Sertifikat Standar / Izin terbit terverifikasi di ketiga akun yakni, DPMPTSP, OPD Teknis dan Pelaku Usaha.
3.	Jangka Waktu		7 (Tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif		Gratis
5.	Produk Pelayanan		Izin Kantor Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Langsung dengan mengisi Form; Saran dan b. Website: http://dpmpstsp.gorontalo.gov.id; c. Email: ptsp.provinsigtlo@gmail.com; d. Telepon/WhatsApp 08114316044 1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas; 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut: a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah; b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik; 3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS/WA Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;
KOMPONEN MANUFACTURING (PENGELOLAAN PELAYANAN)			
7	Dasar Hukum		1. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618); 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128); 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 730); 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269); 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272); 8. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 6)

Catatan:



			sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 47);
8,	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas;		Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sarana: Meja, kursi, alat tulis kantor, formulir, seragam pelayanan, telepon dan mesin faximile, almari, brankas, perangkat komputer, Printer, Komputer Server, Kamera pengawas (CCTV), Proyektor, Lemari Arsip, <i>Touchscreen</i> IKM, Koneksi internet, Laman/ website dan email, alat penyimpanan data (<i>database</i>), alat kontrol, alat telekomunikasi, alat pengukur kepuasan layanan, kotak pengaduan, mesin fotocopy, alat penyedia daya listrik atau <i>uninterruptible power supply</i> (UPS), alat pemadam kebakaran, pendingin ruangan, televisi, brosur, banner, penunjuk alat lokasi, dan alat/ fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan. Prasarana: Instalasi listrik, telpon, air, ruang server, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang pelayanan, ruang pengaduan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang entry data, perpustakaan, ruang tunggu, tempat ibadah, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang difabel dan manula, ruang/tempat penjualan makanan dan minuman, toilet/ kamar mandi, halaman parkir, tempat charger HP.
9.	Kompetensi Pelaksana		Petugas pelaksana kegiatan pelayanan merupakan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnyanya sesuai dengan latar belakang pendidikan yang bersangkutan
10	Pengawasan Internal		Pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung
11	Jumlah Pelaksana		Pelaksana pelayanan berjumlah 14 Orang yang terdiri dari <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> (Entry data, Korektor, Verifikator, dan Administrator).
12	Jaminan Pelayanan		Pelayanan didukung oleh petugas yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima, tertib administrasi serta patuh dan taat hukum.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Upaya memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat dan memuaskan sesuai standar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana.		Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap satu tahun sekali



Ditandatangani secara elektronik oleh :
PENJABAT GUBERNUR GORONTALO



Ir. ISMAIL PAKAYA, M.E

yang diterbitkan oleh BSrE.

Catatan:

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 :
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
Cetakan ini merupakan salinan dan **dapat dibuktikan keasliannya melalui scan QRCode** yang terdapat pada dokumen ini

