

STANDAR PELAYANAN

IZIN USAHA INDUSTRI (IUI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu2. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik4. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41 Tahun 2008 tentang Tata Cara dan Ketentuan Pemberian Usaha Industri, Tanda Daftar Industri dan izin Perluasan5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu7. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun8. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 49 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sarolangun
2	Syarat Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Induk Berusaha (NIB)2. Akta Pendirian3. FC. IMB4. FC. SPPL5. FC. Izin Lokasi6. FC. TDUP yang diterbitkan oleh OSS7. Surat pernyataan kebenaran dokumen8. Rekomendasi dari Dinas Teknis

STANDAR PELAYANAN

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran pada OSS 2. Mengajukan Pertimbangan teknis ke Dinas teknis yang ditunjuk 3. Penyampaian pertimbangan teknis dari Dinas teknis ke DPMPTSP 4. Melakukan Verifikasi 5. Menyetujui/menolak izin yang diterbitkan oleh OSS melalui surat/keputusan 6. Mengupload persetujuan/penolakan izin melalui OSS
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka Waktu Penyelesaian adalah maksimal 3 hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan benar dan lengkap
5	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
6	Produk Pelayanan	IUI
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer dan Printer - Ruang Tunggu, Toilet dan Lapangan Parkir - Jaringan Aplikasi Software dan Internet - Brosur Informasi - Meja, Kursi dan Rak Arsip - Alat Tulis Kantor - Televisi - Posel (dpmpstsp.sarolangun@gmail.com)
8	Kopetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku - Lulus Diklat PTSP - Mampu Mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Oleh Atasan Langsung secara Berjenjang 2. Dilakukan Oleh Aparat Fungsional 3. Dilaksanakan secara Kontinyu
10	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kotak Pengaduan 2. Melalui Petugas Khusus Penangan Pengaduan, saran dan Masukan 3. Melalui Webside dpmpstsp.sarolangunkab.go.id 4. Facebook dpmpstsp kab sarolangun
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Personil sebanyak 7 (tujuh) Orang

STANDAR PELAYANAN

12	Jaminan Pelayanan	Cepat, Efisien, Responsif, Mudah, Aman dan Teliti
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Izin dibubuhi Tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya2. Surat izin menggunakan kertas khusus berkop instansi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 Komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik)