

12. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba {STPW}

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan Layanan	• STPW Pemberi atau Waralaba (Lanjutan) : 1. Mengisi Formulir yang Ditanda Tangan Oleh Pemohon Disertai Materai Rp. 10.000.- dan Cap; 2. Fotocopy KTP dan NPWP Pemohon; 3. Fotocopy NPWP Perusahaan; 4. Fotocopy NIB dan Izin Usaha; 5. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan yang Mendapat Pengesahan dari Instansi Berwenang; 6. Fotocopy STPW Penerima Waralaba Lanjutan; 7. Fotocopy Tanda Bukti Pendaftaran HKI; 8. Komposisi Penggunaan Tenaga Kerja; 9. Kompisisi Barang/Bahan Baku yang Diwaralabakan;\ 10. Fotocopy Perjanjian Waralaba; 11. Fotocopy Prospektus Penawaran dari Pemberi Waralaba lanjutan; 12. Fotocopy Tanda Lunas PBB tahun ini; 13. Surat Kuasa di atas Materai Rp. 10.000 dan Fotocopy KTP Bagi yang dikuasakan. • STPW Penerima Waralaba (Lanjutan) : 1. Mengisi Formulir yang Ditanda Tangan Oleh Pemohon Disertai Materai Rp. 10.000.- dan Cap; 2. Fotocopy KTP dan NPWP Pemohon; 3. Fotocopy NPWP Perusahaan; 4. Fotocopy NIB dan Izin Usaha; 5. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan yang Mendapat Pengesahan dari Instansi Berwenang; 6. Fotocopy STPW Pemberi Waralaba Lanjutan; 7. Fotocopy Tanda Bukti Pendaftaran HKI; 8. Komposisi Penggunaan Tenaga Kerja; 9. Kompisisi Barang/Bahan Baku yang Diwaralabakan; 10. Fotocopy Perjanjian Waralaba; 11. Fotocopy Prospektus Penawaran dari Pemberi Waralaba Lanjutan; 12. Fotocopy Tanda Lunas PBB Tahun ini; 13. Surat Kuasa di atas Materai Rp. 10.000 dan Fotocopy KTP Bagi yang dikuasakan • STPW (Perpanjangan) : 1. Asli Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW); 2. Dokumen-dokumen Lainnya Apabila Mmengalami Perubahan Data dari Dokumen yang Disampaikan 5 Tahun Sebelumnya; 3. Laporan Penggunaan Produk dalam Negeri.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 2 3 4 1. Pemohon mengakses Online Single Submission (OSS) dan mengunggah dokumen persyaratan 2. Petugas melakukan verifikasi dokumen 3. Koordinator melakukan validasi; 4. Pemohon mengunduh izin di OSS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu Penyelesaian 2 hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan Retribusi
5	Produk Layanan	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Melalui konsultasi langsung; 2. Kotak saran dan pengaduan; 3. Whatsapp Layanan Pengaduan dan Konsultasi : 082181487928 4. Short Message Service (SMS) : 082181487928 5. Email : dpm.ptspmuaraenim@gmail.com 6. Aplikasi SMS Gate Away; 7. Website : https://dpmpstp.muaraenimkab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 91 Tahun 2024 Tentang Kabupaten Muara Enim di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 277) 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2024 Tentang Waralaba 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 Penyelenggaraan Waralaba 4. Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Strukfur Organisasi Dinas Perdagangan 5. Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Camat Di Kabupaten Muara Enim. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 7. Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim Nomor 30 Tahun 2022 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 8. Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan Dan Non-perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan prasarana PTSP dalam melaksanakan identifikasi produk pelayanan perizinan terdiri dari :Loket-loket Pelayanan seperti : a. Locket Informasi; b. Locket Pendaftaran; c. Locket Pengambilan. Sistem aplikasi yang digunakan dalam pelayanan perizinan meliputi: 1. Aplikasi Online Perizinan; 2. Aplikasi Bedah Investasi; 3. Aplikasi Perizinan; 4. Aplikasi Pengarsipan; 5. Aplikasi GIS.
9	Kompetensi Pelaksana	a. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang pemerintahan, ekonomi, hukum dan administrasi negara; b. Memiliki pengetahuan peraturan tentang penanaman modal dan perizinan c. Memiliki pengalaman dalam pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu; d. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi layanan perizinan elektronik; dan e. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik.
10	Pengawasan Internal	Dilakukan secara berjenjang (atasan langsung);
11	Jumlah pelaksana	Maksimal 5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan Aplikasi OSS
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan perizinan dan non perizinan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan; 2. Perizinan yang berkualitas karena melibatkan pihak terkait antara lain dinas sektoral dan instansi vertikal.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Bupati baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu; 2. Secara berkala dilaporkan juga melalui website https://dpmpstp.muaraenimkab.go.id 3. Progres report penyelesaian pengajuan perizinan dan non perizinan dilihat pada website https://dpmpstp.muaraenimkab.go.id