

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN

REKOMENDASI TDG dan SKKPR

A. Service Delivery				
	1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko 3 Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan 4 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian 5 Peraturan BKPM No. 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penanaman Modal 7 Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan bupati Nomor 47 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis pengembangan, Penataan dan Pembinaan Toko Swalayan	
	2	Persyaratan	1 TDG a. Salinan KTP b. Salinan NPWP c. Salinan PBB d. Formulir Permohonan Izin TDG e. Salinan NIB f. Foto Gudang (tampak depan, belakang, kiri, kanan) 2 SKKPR a. Kajian Sosial Ekonomi b. NIB c. Koordinat Lokasi Tempat Usaha	
	3	Prosedur	1 Tim teknis memeriksa kelengkapan dokumen yang diserahkan oleh staf DPM-PTSP sesuai yang dipersyaratkan	

			2	Tim teknis melakukan survei lokasi (jika dianggap perlu)
			3	Tim teknis menerbitkan rekomendasi/surat keterangan (jika persyaratan telah lengkap, jika tidak maka tim teknis meminta staf DPM-PTSP untuk menghubungi pemohon agar melengkapi dokumen yang dipersyaratkan)
	4	Waktu Pelayanan		2 (dua) hari
	5	Biaya Tarif		Tidak Dipungut Biaya
	6	Produk		Dokumen Rekomendasi Teknis TDG/Surat Keterangan Kesesuaian Pemanfaatan Ruang (SKKPR)
	7	Pengelolaan Pengaduan		Melalui Kotak Pengaduan, Layanan Pesawat Telepon (0428) 22829, Fax (0428) 21423 dan email diperindag_polman@yahoo.co.id
B. Manufacturing				
	1	Sarana dan Prasarana		Komputer/Laptop, Alat Tulis Kantor (ATK), Jaringan Internet, Meja Kerja, Kursi Kerja, AC, Toilet dan Halaman Parkir
	2	Kompetensi Pelaksana		Memahami Peraturan Perundang-Undangan Mengenai Perizinan, Memiliki Keahlian dalam Mengoperasikan Komputer/Laptop, Memiliki Keterampilan Komunikasi yang Baik (<i>Communicatioj Skill</i>), Memiliki Sikap dan Perilaku Sesuai Nilai Adat dan Istiadat Setempat.
	3	Jumlah Pelaksana		3 (Tiga) Orang
	4	Pengawasan Internal		Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM; Kepala Bidang Perdagangan
	5	Jaminan Pelayanan		Ketepatan Waktu Pelayanan Dilakukan Semaksimal Mungkin dalam Memberikan Pelayanan Sesuai SOP dan Aturan yang Ada
	6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1 2	1 Bila Ada Kesalahan Administrasi Digantikan Tanpa Dipungut Biaya 2 Keabsahan Dokumen yang Telah Ditandatangani Diregister dan Distempel (khusus dokumen elektronik tidak memerlukan stemple)
	7	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Lembaran Evaluasi Kinerja, Indeks Kerja Utama dan Nilai Perilaku