



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 71 TAHUN 2023

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA
DAN NON PERIZINAN DI KABUPATEN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI GRESIK,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dalam pelayanan perizinan kepada masyarakat dengan mudah, cepat, transparan dan akuntabel, maka diperlukan standar pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. 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);
7. 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);
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 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6628);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
15. 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);
16. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);
17. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 283);

18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 266);
19. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 269);
20. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2021 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 681);
21. 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 Tahun 2021 Nomor 323);
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Pelanggaran Perizinan Berusaha Sektor Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 274);
23. 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 237);
24. 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);

25. 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 Tahun 2021 Nomor 316) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 317);
26. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 262);
27. 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);
28. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 282);
29. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 271);
30. 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);
31. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 273);

32. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 13);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 6);
35. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 39);
36. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 94);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN DI KABUPATEN GRESIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
7. Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang membolehkan perbuatan hukum oleh seseorang atau sekelompok orang dalam ranah hukum administrasi Negara atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal daerah, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.

10. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko atau *Online Single Submission Risk Based Approach* yang selanjutnya disingkat *OSS RBA* adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau Bupati/Walikota kepada Pelaku Usaha sesuai sistem elektronik yang terintegrasi.
11. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
12. Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
13. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
14. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan Rencana Tata Ruang (RTR) selain Rencana Detail Tata Ruang (RDTR).
15. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan standar teknis bangunan gedung.
16. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
17. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal).

18. Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah standar pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup dari penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL).
19. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL.
20. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Amdal adalah kajian mengenai dampak penting suatu Usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
21. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan, dan Sasaran

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman agar proses Perizinan Berusaha dan Non Perizinan berjalan efektif dan efisien sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.

- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.
- (3) Sasaran ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah DPMPTSP.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan adalah pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang didelegasikan ke DPMPTSP.
- (2) Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II

PRINSIP STANDAR PELAYANAN

Pasal 4

- (1) Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan dilaksanakan dengan prinsip :
 - a. sederhana;
 - b. partisipatif;
 - c. akuntabel; dan
 - d. berkelanjutan.
- (2) Klasifikasi Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. Persyaratan Dasar, terdiri atas :

- 1) Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha terbit secara otomatis (OSS);
 - 2) Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha melalui penilaian (OSS);
 - 3) Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha (Non OSS);
 - 4) Izin *Blok Plan* dan Perubahannya (Non OSS);
 - 5) Izin Pertelaan dan Pemisahan Satuan Rumah Susun Komersial (Non OSS);
 - 6) Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung Eksisting;
 - 7) Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung Baru;
 - 8) Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH) Berusaha (OSS);
 - 9) Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH) Non Berusaha (Non OSS);
 - 10) Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) Berusaha (OSS);
 - 11) Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) Non Berusaha (Non OSS); dan
 - 12) Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) Berusaha (terbit secara otomatis) (OSS).
- b. Perizinan Lainnya, terdiri atas :
- 1) Izin Reklame Tetap Terbatas (Non OSS);
 - 2) Izin Reklame Permanen (Non OSS); dan
 - 3) Izin Reklame Insidental (Non OSS).
- c. Pertanian, terdiri atas :
- 1) OSS Risiko Rendah Sektor Pertanian;
 - 2) OSS Risiko Menengah Rendah Sektor Pertanian;

- 3) OSS Risiko Menengah Tinggi Sektor Pertanian;
 - 4) OSS Risiko Tinggi Sektor Pertanian;
 - 5) Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Indonesia) (PB-UMKU);
 - 6) Praktik dokter hewan dan pelayanan paramedik veteriner (praktik dokter hewan untuk Warga Negara Asing) (PB-UMKU);
 - 7) Praktik dokter hewan dan pelayanan paramedik veteriner (pelayanan paramedik veteriner) (PB-UMKU);
 - 8) Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner (PB-UMKU);
 - 9) Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK) (PB-UMKU); dan
 - 10) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya sesuai dengan Sistem OSS RBA Sektor Pertanian.
- d. Kesehatan, terdiri atas :
- 1) OSS Risiko Rendah Sektor Kesehatan;
 - 2) OSS Risiko Menengah Rendah Sektor Kesehatan;
 - 3) OSS Risiko Menengah Tinggi Sektor Kesehatan;
 - 4) OSS Risiko Tinggi Sektor Kesehatan;
 - 5) Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT) (PB-UMKU);
 - 6) Izin Bidan (Non OSS);
 - 7) Izin Perawat (Non OSS);
 - 8) Izin Perawat Gigi (Non OSS);
 - 9) Izin Tenaga Kefarmasian (Non OSS);
 - 10) Izin Fisioterapis (Non OSS);
 - 11) Izin Radiografer (Non OSS);
 - 12) Izin Refraksionis Optisien (Non OSS);
 - 13) Izin Okupasi Terapis (Non OSS);
 - 14) Izin Terapis Wicara (Non OSS);
 - 15) Izin Praktik Apoteker (Non OSS);
 - 16) Izin Praktik Sanitarian (Non OSS);
 - 17) Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis (Non OSS);
 - 18) Izin Praktik Psikologis Klinis (Non OSS);

- 19) Izin Perekam Medis (Non OSS);
 - 20) Izin Dokter (Non OSS);
 - 21) Izin Rumah Sakit (OSS Risiko Tinggi);
 - 22) Sertifikat Laik Higiene Sanitasi-di Wilayah (PB-UMKU); dan
 - 23) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya sesuai dengan Sistem OSS *RBA* Sektor Kesehatan.
- e. Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, terdiri atas :
- 1) Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian Jalan Kabupaten (PB-UMKU);
 - 2) Izin Penguasaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemda Kabupaten) (PB-UMKU); dan
 - 3) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya sesuai dengan Sistem OSS *RBA* Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- f. Perindustrian, terdiri atas :
- 1) OSS Risiko Rendah Sektor Perindustrian;
 - 2) OSS Risiko Menengah Rendah Sektor Perindustrian;
 - 3) OSS Risiko Menengah Tinggi Sektor Perindustrian;
 - 4) OSS Risiko Tinggi Sektor Perindustrian; dan
 - 5) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya sesuai dengan Sistem OSS *RBA* Sektor Perindustrian.
- g. Perdagangan, terdiri atas :
- 1) OSS Risiko Rendah Sektor Perdagangan;
 - 2) OSS Risiko Tinggi Sektor Perdagangan;
 - 3) Surat Izin Menempati *Stand-Kios* (SIM) Pasar (Non OSS);
 - 4) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri (PB-UMKU);

- 5) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan dari Waralaba Dalam Negeri (PB-UMKU);
 - 6) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan dari Waralaba Luar Negeri (PB-UMKU);
 - 7) Tanda Daftar Gudang (TDG) (PB-UMKU); dan
 - 8) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya sesuai dengan Sistem OSS *RBA* Sektor Perdagangan.
- h. Transportasi, terdiri atas :
- 1) OSS Risiko Menengah Rendah Sektor Transportasi;
 - 2) OSS Risiko Menengah Tinggi Sektor Transportasi;
 - 3) OSS Risiko Tinggi Sektor Transportasi; dan
 - 4) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya sesuai dengan Sistem OSS *RBA* Sektor Transportasi.
- i. Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas :
- 1) OSS Risiko Rendah Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - 2) OSS Risiko Menengah Rendah Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 - 3) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) lainnya sesuai dengan sistem OSS *RBA* Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- j. Ketenagakerjaan, terdiri atas :
- 1) OSS Risiko Rendah Sektor Ketenagakerjaan;
 - 2) OSS Risiko Menengah Tinggi Sektor Ketenagakerjaan;
 - 3) OSS Risiko Tinggi Sektor Ketenagakerjaan; dan

- 4) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya sesuai dengan Sistem OSS RBA Sektor Ketenagakerjaan.
- k. Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, terdiri atas :
- 1) OSS Risiko Tinggi Sektor Koperasi dan UMKM; dan
 - 2) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya sesuai dengan Sistem OSS RBA Sektor Koperasi dan UMKM.
- l. Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas :
- 1) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) (Non OSS);
 - 2) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) (Non OSS);
 - 3) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) (Non OSS); dan
 - 4) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (Non OSS).
- m. Kelautan dan Perikanan, terdiri atas :
- 1) OSS Risiko Rendah Sektor Kelautan dan Perikanan;
 - 2) OSS Risiko Menengah Rendah Sektor Kelautan dan Perikanan;
 - 3) OSS Risiko Menengah Tinggi Sektor Kelautan dan Perikanan; dan
 - 4) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya sesuai dengan Sistem OSS RBA Sektor Kelautan dan Perikanan.

n. Non Perizinan, terdiri atas :

- 1) Pelaksanaan Pengawasan Penanaman Modal (OSS dan Manual).

(3) Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas :

a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*), meliputi :

- 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 Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*), meliputi:

- 1) Dasar Hukum;
- 2) Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas;
- 3) Kompetisi Pelaksana;
- 4) Pengawasan Internal;
- 5) Jumlah Pelaksana;
- 6) Jaminan Pelayanan;
- 7) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan; dan
- 8) Evaluasi Kinerja Pelaksana.

BAB III
EVALUASI
Pasal 5

Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan dalam Peraturan Bupati Gresik dievaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP dengan Perangkat Daerah yang menangani perizinan sebagai upaya peningkatan pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik.

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 1 Desember 2023

BUPATI GRESIK,

TTD.

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 1 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

TTD.

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., MT.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2023 NOMOR 71

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 71 TAHUN 2023

TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN DI KABUPATEN GRESIK

A. PERSYARATAN DASAR

1). PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) BERUSAHA TERBIT SECARA OTOMATIS (OSS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Formulir Registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan PKKPR Berusaha.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha menyampaikan permohonan dan kelengkapan dokumen permohonan melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Berkas permohonan terkirim lewat sistem OSS yang kemudian diverifikasi otomatis melalui sistem OSS RBA; 3. Penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha oleh Kepala DPMPSTSP Kmelalui laman OSS; dan 4. Pemohon dapat mencetak PKKPR Berusaha.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha (terbit secara otomatis)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan Langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/<i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		<ol style="list-style-type: none">3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Tata Ruang;9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;10. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan;11. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;12. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 15 Tahun 2021 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
--	--	---

		<p>14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gresik Tahun 2010-2030;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>19. Peraturan Bupati Gresik Nomor 16 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Bagian Wilayah Perencanaan Manyar Bungah Tahun 2020-2040;</p> <p>20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;b. Alat tulis kantor;c. Perangkat komputer dan Printer;d. Mesin antrian;e. Jaringan internet;f. Meja/loket pendaftaran;g. Aplikasi pendukung lainnya; danh. <i>Database</i> Perizinan Berusaha dan Non Perizinan.

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan;2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>3 (tiga) orang dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Gresik, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none">a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; danc. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

2). PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) BERUSAHA MELALUI PENILAIAN (OSS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan NIB (Nomor Induk Berusaha); 2. Persyaratan lainnya sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan ketentuan lainnya dalam Pasal 11 ayat (1) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang, yang menjelaskan bahwa pengajuan PKKPR perlu menyertakan dokumen usulan kegiatan yang paling sedikit dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Tinjauan Tata Ruang; b. Kajian Tata Ruang; c. Rekomtek Pertanahan; d. Bukti Pembayaran PNBPNBP; dan e. Peta Polygon.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha menyampaikan permohonan dan kelengkapan dokumen permohonan melalui laman OSS (http://www.oss.go.id); 2. Berkas permohonan terkirim lewat sistem OSS yang kemudian diteruskan ke Perangkat Daerah Teknis (Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Gresik) untuk divalidasi; 3. Sistem OSS menerbitkan SPS PNBPNBP; 4. Pemohon melakukan pembayaran PNBPNBP; 5. Penerbitan Pertek PTP (Pertimbangan Teknis Pertanahan) oleh Kantor Pertanahan/Badan Pertanahan Nasional Gresik; 6. Pelaksanaan Penilaian Forum Penataan Ruang untuk menyepakati permohonan berupa disetujui maupun ditolak disertai alasan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>7. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (DPUTR) Kabupaten Gresik mengunggah Berita Acara dan Peta Hasil Kesepakatan FPR di Sistem OSS;</p> <p>8. Penerbitan PKKPR Berusaha oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik sesuai hasil penilaian FPR; dan</p> <p>9. Pemohon dapat mencetak PKKPR Berusaha melalui laman OSS.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 (dua puluh) hari sejak persyaratan permohonan telah diterima secara lengkap dan pembayaran PNB
4	Biaya/Tarif	PKKPR Berusaha dengan penilaian tata ruang: sesuai dengan SPS PNB mengacu peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha yang berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak diterbitkan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a. Pengaduan Langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p> <p>b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id;</p> <p>c. Laman : sp4n.lapor.go.id;</p> <p>d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449;</p> <p>e. Kotak Saran dan Masukan; dan</p> <p>f. Surat/<i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id.</p>
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="636 259 1433 393">6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;<li data-bbox="636 401 1433 535">7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;<li data-bbox="636 543 1433 642">8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Tata Ruang;<li data-bbox="636 650 1433 784">9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;<li data-bbox="636 792 1433 979">10. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan;<li data-bbox="636 986 1433 1223">11. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;<li data-bbox="636 1231 1433 1417">12. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 15 Tahun 2021 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang;<li data-bbox="636 1425 1433 1559">13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;<li data-bbox="636 1567 1433 1804">14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;<li data-bbox="636 1811 1433 1946">15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gresik Tahun 2010-2030;<li data-bbox="636 1953 1433 2088">16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;<li data-bbox="636 2095 1433 2230">17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>19. Peraturan Bupati Gresik Nomor 16 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Bagian Wilayah Perencanaan Manyar Bungah 2020-2040;</p> <p>20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Alat tulis kantor; c. Perangkat komputer dan printer; d. Mesin antrian; e. Jaringan internet; f. Meja/loket pendaftaran; g. Aplikasi OSS RBA (melalui laman www.oss.go.id); dan h. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3 (tiga) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; dan</p> <p>c. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.</p> <p>2. Tim Teknis dari Dinas PUTR Kabupaten Gresik; dan</p> <p>3. Tim Teknis dari Kantor Pertanahan/Badan Pertanahan Nasional Gresik.</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Berusaha yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <p>a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;</p> <p>c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan</p> <p>d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.</p> <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <p>a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik, termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan</p> <p>b. sumber daya yang diperlukan.</p>

3). PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) NON BERUSAHA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Registrasi Permohonan Perizinan Non Berusaha pada laman GOPUTAR (goputar.gresikkab.go.id); dan 2. Berkas persyaratan lainnya, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. fotokopi KTP Pemohon; b. fotokopi kepemilikan tanah/sertifikat; c. surat kuasa apabila pemohon menguasai pada pihak lain; d. fotokopi NPWP; e. Tanda Terima dan Bukti Setor PNBPN dalam rangka penerbitan PTP; f. foto lokasi tampak depan; g. <i>layout</i> lokasi yang dimohon; dan h. titik koordinat lokasi yang dimohon.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha menyampaikan permohonan dan kelengkapan dokumen permohonan melalui laman GOPUTAR (goputar.gresikkab.go.id); 2. Berkas permohonan terkirim lewat sistem GOPUTAR yang kemudian diteruskan ke Perangkat Daerah Teknis (Dinas PUTR Kabupaten Gresik) untuk divalidasi; 3. Dinas PUTR Kabupaten Gresik menerbitkan Tanda Terima dan Form PTP lewat sistem GOPUTAR; 4. Pemohon melakukan pembayaran PNBPN ke Kantor Pertanahan/BPN Gresik; 5. Penerbitan Pertek PTP (Pertimbangan Teknis Pertanahan) oleh Kantor Pertanahan/BPN Gresik; 6. Kantor Pertanahan/BPN Gresik mengunggah PTP dan peta ke Sistem GOPUTAR; 7. Pelaksanaan Penilaian Forum Penataan Ruang untuk menyepakati permohonan berupa disetujui seluruhnya, disetujui sebagian dan ditolak disertai alasan; 8. Penerbitan BA FPR di Sistem GOPUTAR oleh Kepala Dinas PUTR Kabupaten Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>9. Penerbitan PKKPR Non Berusaha oleh Kepala DPMPSTP Kabupaten Gresik sesuai hasil penilaian FPR; dan</p> <p>10. Pemohon dapat mencetak PKKPR Non Berusaha melalui laman GOPUTAR.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 (dua puluh) hari sejak persyaratan permohonan telah diterima secara lengkap dan pembayaran PNB
4	Biaya/Tarif	Sesuai dengan SPS PNB mengacu peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p> <p>b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id;</p> <p>c. Laman : sp4n.lapor.go.id;</p> <p>d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449;</p> <p>e. Kotak Saran dan Masukan; dan</p> <p>f. Surat/<i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id</p>
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Tata Ruang;12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Peninjauan Kembali, Revisi, dan Penerbitan Persetujuan Substansi Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi, Kabupaten, Kota, dan Rencana Detail Tata Ruang;14. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan;15. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;16. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 15 Tahun 2021 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang;17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2010 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gresik Tahun 2010-2030;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan;</p> <p>24. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>25. Peraturan Bupati Gresik Nomor 16 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Bagian Wilayah Perencanaan Manyar Bungah 2020-2040;</p> <p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik;</p> <p>27. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik;</p> <p>28. Peraturan Bupati Gresik Nomor 20 Tahun 2023 tentang Rencana Detail Tata Ruang Wilayah Perencanaan Gresik Utara 2023-2043; dan</p> <p>29. Peraturan Bupati Gresik Nomor 21 Tahun 2023 tentang Rencana Detail Tata Ruang Wilayah Perencanaan Gresik Perkotaan 2023-2043.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan Printer; d. mesin antrian;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; g. laman GOPUTAR (goputar.gresikkab.go.id); dan h. aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3 (tiga) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; c. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas. 2. Tim Teknis dari Dinas PUTR Kabupaten Gresik; dan 3. Tim Teknis dari Kantor Pertanahan/BPN Kabupaten Gresik.
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusahadipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; dan 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

4). IZIN *BLOK PLAN* DAN PERUBAHANNYA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Registrasi Permohonan Izin <i>Blok Plan</i> dan Perubahannya 2. Melengkapi berkas/dokumen persyaratan, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. fotokopi KTP Pemohon/penanggung jawab; b. fotokopi KTP Penerima Kuasa dan Surat Kuasa (apabila dikuasakan); c. fotokopi akta pendirian badan hukum/badan usaha dan pengesahannya; d. fotokopi NPWP; e. bukti kepemilikan/penguasaan tanah dilegalisir ke notaris (agar melampirkan gambar gabungan bidang tanah jika lebih dari satu); f. fotokopi PBB tahun terakhir; g. fotokopi BPHTB tervalidasi; h. fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha); i. fotokopi PKKPR/SKIR; j. Surat Pernyataan keabsahan penggunaan tanah dan kesanggupan memenuhi ketentuan teknis; k. persyaratan teknis meliputi : gambar Rencana Tapak (<i>Blok Plan</i>) beserta <i>softcopy</i>-nya (<i>autocad</i>); dan l. rekomendasi dari Dinas terkait : <ol style="list-style-type: none"> 1) rekomendasi ketersediaan air bersih dari Perumda Giri Tirta atau Izin Air Bawah Tanah (ABT), dengan ketersediaan air yang memenuhi kapasitas kebutuhan air minimal; dan 2) rekomendasi teknis dari instansi-instansi terkait lainnya (jika diperlukan).
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha menyampaikan permohonan dan kelengkapan dokumen permohonan; 2. Pelaksanaan proses <i>survey</i>/tinjauan lapangan dan membuat BAP Lapangan oleh petugas/JFU beserta penandatanganan BAP oleh pemohon;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Pemrosesan berkas permohonan izin blok dan perubahannya (pemohon melakukan revisi/perbaiki apabila diperlukan); 4. Penandatanganan berkas izin oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan 5. Petugas <i>Front Office</i> menyerahkan <i>Izin Blok Plan</i> dan perubahannya yang sudah teregister.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (gratis)
5	Produk Pelayanan	<i>Izin Blok Plan</i> dan Perubahannya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : a. Pengaduan Langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/ <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016; 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman;10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;12. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1996 tentang Pelaksanaan Hak dan Kewajiban serta Bentuk dan Tata Cara Peran Serta Masyarakat dalam Penataan Ruang;13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017;14. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang-Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;15. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung;16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah;17. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;18. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;19. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor : 32/PERMEN/M/2006 tentang Petunjuk Teknis Kawasan Siap Bangun dan Lingkungan Siap Bangun yang Berdiri Sendiri;20. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor : 11/PERMEN/M/2008 tentang Pedoman Keserasian Kawasan Perumahan dan Permukiman;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman Daerah;</p> <p>22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>23. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 995/KPTS/M/2021 tentang Batasan Penghasilan Tertentu, Suku Bunga/Marjin Pembiayaan Bersubsidi, Masa Subsidi, Jangka Waktu Kredit/Pembiayaan Pemilikan Rumah, Batasan Luas Tanah, Batasan Luas Lantai, Batasan Harga Jual Rumah Umum Tapak dan Satuan Rumah Susun Umum, dan Besaran Subsidi Bantuan Uang Muka;</p> <p>24. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 689/KPTS/M/2023 tentang Batasan Luas Tanah, Luas Lantai, dan Batasan Harga Jual Rumah Umum Tapak Dalam Pelaksanaan Kredit/Pembiayaan Perumahan Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan, serta Besaran Subsidi Bantuan Uang Muka Perumahan;</p> <p>25. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2018;</p> <p>26. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gresik Tahun 2010 – 2030;</p> <p>27. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>28. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>29. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman;</p> <p>30. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>31. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan printer; d. mesin antrian; e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; g. aplikasi pendukung lainnya; dan h. <i>database</i> Perizinan Berusaha dan Non Perizinan.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>6 (enam) orang, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (satu) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. 1 (satu) orang petugas JFU; dan</p> <p>e. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>.</p>
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin <i>Blok Plan</i> dan Perubahannya dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin <i>Blok Plan</i> dan Perubahannya yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan <i>CCTV</i> dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; dan 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

5). IZIN PERTELAAN DAN PEMISAHAN SATUAN RUMAH SUSUN KOMERSIAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Registrasi Permohonan Pengesahan Pertelaan dan Pemisahan Satuan Rumah Susun; 2. Melengkapi berkas/dokumen persyaratan, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. fotokopi KTP Pemohon/penanggung jawab; b. fotokopi KTP Penerima Kuasa dan Surat Kuasa (apabila dikuasakan); c. fotokopi akta pendirian badan hukum/badan usaha dan pengesahannya; d. fotokopi NPWP; e. bukti kepemilikan/penguasaan tanah dilegalisir ke notaris (agar melampirkan gambar gabungan bidang tanah jika lebih dari satu); f. fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha); g. fotokopi PKKPR/SKIR; h. fotokopi Persetujuan/Izin Lingkungan/Rekomendasi AMDAL/Rekomendasi PKPLH/SPPL (sesuai ketentuan perundang-undangan); i. fotokopi Izin <i>Blok Plan</i> dan perubahannya (beserta gambarnya); j. fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung/ Izin Mendirikan Bangunan; k. fotokopi Sertifikat Laik Fungsi; l. Surat Pernyataan kesanggupan menyediakan rumah susun umum sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari total luas lantai rumah susun komersial yang dibangun; dan m. persyaratan teknis meliputi : akta pemisahan, uraian pertelaan, gambar pertelaan (kawasan dan batasan-batasannya, satuan lingkungan, tanah bersama, denah semua lantai, tampak muka setiap blok bangunan, potongan setiap blok bangunan).

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha menyampaikan permohonan dan kelengkapan dokumen permohonan; 2. Pelaksanaan proses <i>survey</i>/tinjauan lapangan dan membuat BAP Lapangan oleh tim Pokja; 3. Pelaksanaan rapat pembahasan oleh tim Pokja; 4. Pemohon melakukan revisi/perbaikan berkas apabila diperlukan; 5. Penyusunan draf Surat Pengesahan Pertelaan dan Pemisahan Satuan Rumah Susun; 6. Penandatanganan Surat Pengesahan Pertelaan dan Pemisahan Satuan Rumah Susun, akta pemisahan, uraian gambar, dan gambar pertelaan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan 7. Petugas menyerahkan Surat Pengesahan Pertelaan dan Pemisahan Satuan Rumah Susun yang sudah teregister.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (gratis)
5	Produk Pelayanan	Izin Pertelaan dan Pemisahan Satuan Rumah Susun
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan Langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS <i>Gateway</i>/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/<i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan atas Tanah beserta Benda-Benda yang Berkaitan dengan Tanah; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun;8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;10. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;11. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha di Daerah;13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun;14. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung;15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah;16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021;17. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;</p> <p>19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 23/PRT/M/2018 tentang Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun;</p> <p>20. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 17 Tahun 2021 tentang Bentuk dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Satuan Rumah Susun;</p> <p>21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>22. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1989 Tentang Bentuk dan Tata Cara Pengisian Akte Pemisahan Rumah Susun;</p> <p>23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyediaan, Penyerahan, dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman;</p> <p>24. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>25. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 44 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pertelaan dan Pemisahan Satuan Rumah Susun Komersial;</p> <p>27. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		28. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain: a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan printer; d. mesin antrian; e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; g. aplikasi pendukung lainnya; dan h. <i>database</i> Perizinan Berusaha dan Non Perizinan.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (satu) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; d. 1 (satu) orang petugas JFU; dan e. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> Tim Pokja meliputi : ATR/BPN dan DCKPKP Kabupaten Gresik.
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Pertelaan dan Pemisahan Satuan Rumah Susun dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Pertelaan dan Pemisahan Satuan Rumah Susun yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan <i>CCTV</i> dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

6). PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG) DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN GEDUNG EKSISTING

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir Registrasi Permohonan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) melalui laman SIMBG (https://simbg.pu.go.id); 2. Melengkapi berkas/dokumen persyaratan (melalui laman SIMBG), antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. Data Pemilik Bangunan Gedung; b. Data Tanah; c. Data Umum; d. Data Teknis Arsitektur; e. Data Teknis Struktur; dan f. Data Teknis Gedung Eksisting.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran akun SIMBG; 2. Pemohon membuat permohonan dan melengkapi persyaratan SLF untuk mendapatkan nomor registrasi; 3. Pemohon menerima Surat Pemberitahuan hasil verifikasi kelengkapan berkas dari Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik; 4. Pemohon menerima jadwal konsultasi dengan TPT/TPA; 5. Pemohon melakukan konsultasi dengan TPT/TPA paling banyak sebanyak 5 (lima) kali selama dalam kurun waktu 28 (dua puluh delapan) hari kerja; 6. Pemohon melakukan pembayaran retribusi (apabila belum memiliki PBG); 7. Pengesahan SLF dan PBG (apabila belum memiliki PBG) oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 8. Pemohon mengambil hasil cetak SLF dan PBG (apabila belum memiliki PBG) ke DPMPTSP Kabupaten Gresik.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	28 (dua puluh delapan) hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku (perhitungan teknis retribusi)
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) (apabila belum memiliki PBG)

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/<i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Tata Ruang;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak dalam Pemberian Layanan Publik tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah;</p> <p>13. 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;</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>15. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/24/M.PAN/2/2004 tentang Pengaduan Masyarakat;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2018;</p> <p>17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>19. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain: a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan printer; d. mesin antrian; e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; g. aplikasi SIMBG; h. aplikasi pendukung lainnya; dan i. <i>database</i> Perizinan Berusaha dan Non Perizinan.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; 5. Mengetahui dan memahami dokumen teknis bangunan gedung; dan 6. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 4 (empat) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Pengawas DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 1 (satu) orang Operator DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> Kabupaten Gresik. 2. Tim Sekretariat SIMBG (DCKPKP Kabupaten Gresik); 3. Tim Penilai Teknis (TPT); dan 4. Tim Profesi Ahli (TPA).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung Baru dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung Eksisting yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; dan</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

7). PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG) DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN GEDUNG BARU

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir Registrasi Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) melalui laman SIMBG (https://simbg.pu.go.id); 2. Melengkapi berkas/dokumen persyaratan (melalui laman SIMBG), antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. Data Pemilik Bangunan Gedung; b. Data Tanah; c. Data Umum d. Data Teknis Arsitektur; e. Data Teknis Struktur; dan f. Data Teknis Mekanikal, Elektrikal dan Plambing.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran akun SIMBG; 2. Pemohon membuat permohonan dan melengkapi persyaratan PBG untuk mendapatkan nomor registrasi; 3. Pemohon menerima Surat Pemberitahuan hasil verifikasi kelengkapan berkas dari DCKPKP Kabupaten Gresik; 4. Pemohon menerima jadwal konsultasi dengan TPT/TPA; 5. Pemohon melakukan konsultasi dengan TPT/TPA paling banyak sebanyak 5 (lima) kali selama dalam kurun waktu 28 (dua puluh delapan) hari; 6. Pemohon melakukan pembayaran retribusi; 7. Pengesahan PBG oleh Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik; 8. Pemohon mengambil hasil cetak PBG ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik; 9. Pemohon menyampaikan informasi jadwal dan tanggal mulai pelaksanaan konstruksi bangunan gedung; 10. DCKPKP Kabupaten Gresik menugaskan penilik untuk melakukan inspeksi terhadap pelaksanaan konstruksi bangunan gedung untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan konstruksi dengan PBG;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		11. DCKPKP Kabupaten Gresik menerbitkan SLF; 12. Pengesahan SLF oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 13. Pemohon mengambil hasil cetak SLF ke DPMPTSP Kabupaten Gresik.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	29 (dua puluh sembilan) hari untuk proses PBG dan 3 (tiga) hari untuk penerbitan SLF setelah dilakukan proses konstruksi
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku (perhitungan teknis retribusi)
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan Langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/ <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id .
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="635 269 1430 393">8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;<li data-bbox="635 401 1430 575">9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung;<li data-bbox="635 583 1430 657">10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Tata Ruang;<li data-bbox="635 665 1430 789">11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;<li data-bbox="635 797 1430 971">12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak dalam Pemberian Layanan Publik tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah;<li data-bbox="635 979 1430 1378">13. 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;<li data-bbox="635 1385 1430 1510">14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;<li data-bbox="635 1517 1430 1642">15. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/24/M.PAN/2/2004 tentang Pengaduan Masyarakat;<li data-bbox="635 1649 1430 1873">16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2018;<li data-bbox="635 1881 1430 2006">17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;<li data-bbox="635 2013 1430 2270">18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>19. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan printer; d. mesin antrian; e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; g. aplikasi SIMBG; h. aplikasi pendukung lainnya; dan i. <i>database</i> Perizinan Berusaha dan Non Perizinan.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; 5. Mengetahui dan memahami dokumen teknis bangunan gedung; dan 6. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 4 (empat) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Pengawas DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 1 (satu) orang Operator DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> Kabupaten Gresik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Tim Sekretariat SIMBG (DCKPKP Kabupaten Gresik); 3. Tim Penilai Teknis (TPT); dan 4. Tim Profesi Ahli (TPA).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung Baru dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung Baru yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; dan 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;</p> <p>c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan</p> <p>d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.</p> <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <p>a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan</p> <p>b. sumber daya yang diperlukan.</p>

8). SURAT KEPUTUSAN KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP (SKKLH)
BERUSAHA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Pelaku Usaha harus memiliki kelengkapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Form Registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan NIB; 2. Mengisi form permohonan dan melengkapi dokumen berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1. fotokopi KTP; 2. fotokopi akta pendirian badan hukum/ badan usaha dan pengesahannya; 3. Surat Kuasa/surat penunjukan, jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab; 4. fotokopi NPWP; 5. fotokopi NIB; 6. Komitmen Izin Lingkungan yang dikeluarkan OSS; 7. fotokopi PKKPR; 8. fotokopi Persetujuan Teknis Air Limbah; 9. fotokopi Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3; 10. fotokopi Persetujuan Teknis Uji Emisi; 11. fotokopi Rekomendasi Andalalin; 12. draf Dokumen Andal dan RKL-RPL dan fotokopi Surat Rekomendasi Persetujuan Kerangka Acuan AMDAL untuk kegiatan wajib AMDAL; dan 13. fotokopi Izin <i>Blok Plan</i> dan perubahannya, jika diperlukan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha melakukan registrasi permohonan perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha melengkapi pengajuan permohonan SKKLH dan mengupload ke dalam aplikasi Sicantik Cloud; 3. Berkas permohonan terkirim lewat sistem Sicantik Cloud dan diteruskan ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik untuk divalidasi dan mendapatkan Rekomendasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Pemrosesan dokumen permohonan lengkap dan benar; 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala Dinas; 6. Penerbitan Persetujuan SKKLH Berusaha; dan 7. Petugas <i>Front Office</i> menyerahkan SKKLH Berusaha yang sudah disahkan ke pemohon.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	58 (Lima puluh delapan) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH) Berusaha
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : a. Pengaduan Langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/ <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id .
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>8. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</p> <p>9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 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;</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Gresik;</p> <p>13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain :

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan printer; d. mesin antrian; e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; g. aplikasi OSS RBA (melalui laman : www.oss.go.id); h. aplikasi Sicantik Cloud (sicantik.go.id); dan i. aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>3 (tiga) orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; dan c. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/ Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan SKKLH Berusaha dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan SKKLH Berusaha yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan <i>CCTV</i> dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup : <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan : <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

9). SURAT KEPUTUSAN KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP (SKKLH) NON BERUSAHA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Pelaku Usaha harus memiliki kelengkapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat akun pada laman aplikasi Sicantik Cloud (sicantik.go.id) untuk mendapatkan <i>username</i> dan <i>password</i>; 2. Mengisi form permohonan dan melengkapi dokumen berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. fotokopi KTP; b. fotokopi akta pendirian badan hukum/ badan usaha dan pengesahannya; c. Surat Kuasa/surat penunjukan, jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab; d. fotokopi NPWP; e. fotokopi NIB; f. Komitmen Izin Lingkungan yang dikeluarkan OSS; g. fotokopi PKKPR; h. fotokopi Persetujuan Teknis Air Limbah; i. fotokopi Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3; j. fotokopi Persetujuan Teknis Uji Emisi; k. fotokopi Rekomendasi Andalalin; l. draf Dokumen Andal dan RKL-RPL dan fotokopi Surat Rekomendasi Persetujuan Kerangka Acuan AMDAL untuk kegiatan wajib AMDAL; dan m. fotokopi Izin <i>Blok Plan</i> dan perubahannya, jika diperlukan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha melakukan registrasi laman Sicantik Cloud (sicantik.go.id); 2. Pelaku usaha melengkapi pengajuan permohonan SKKLH dan meng-<i>upload</i> ke dalam aplikasi Sicantik Cloud; 3. Berkas permohonan terkirim lewat sistem Sicantik Cloud dan diteruskan ke Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kabupaten Gresik untuk divalidasi dan mendapatkan Rekomendasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Pemrosesan dokumen permohonan lengkap dan benar; 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala Dinas; 6. Penerbitan Persetujuan SKKLH Non Berusaha; dan 7. Petugas <i>Front Office</i> menyerahkan SKKLH Non Berusaha yang sudah disahkan ke pemohon.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	58 (Lima puluh delapan) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH) Non Berusaha
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : a. Pengaduan Langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/ <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id .
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>8. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</p> <p>9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 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;</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain :

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan <i>printer</i>; d. mesin antrian; e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; g. aplikasi Sicantik Cloud (melalui laman : sicantik.go.id); dan h. aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>3 (tiga) orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; dan c. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/ Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan SKKLH Non Berusaha dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan SKKLH Non Berusaha yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan <i>CCTV</i> dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup : <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan : <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

10). PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
(PKPLH) BERUSAHA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Pelaku Usaha harus memiliki kelengkapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Form Registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Mengisi form permohonan dan melengkapi dokumen berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. fotokopi KTP; b. fotokopi akta pendirian badan hukum/ badan usaha dan pengesahannya; c. Surat Kuasa/surat penunjukan, jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab; d. fotokopi NPWP; e. fotokopi NIB; f. Komitmen Izin Lingkungan yang dikeluarkan OSS; g. fotokopi PKKPR; h. fotokopi Persetujuan Teknis Air Limbah; i. fotokopi Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3; j. fotokopi Persetujuan Teknis Uji Emisi; k. fotokopi Rekomendasi Andalalin; l. draf Dokumen UKL-UPL untuk kegiatan wajib UKL-UPL; dan m. fotokopi Izin <i>Blok Plan</i> dan perubahannya, jika diperlukan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha melakukan registrasi permohonan perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha melengkapi pengajuan permohonan PKPLH dan mengupload ke dalam aplikasi Sicantik Cloud; 3. Berkas permohonan terkirim lewat sistem Sicantik Cloud dan diteruskan ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik untuk divalidasi dan mendapatkan Rekomendasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Pemrosesan dokumen permohonan lengkap dan benar; 5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 6. Penerbitan Persetujuan PKPLH Berusaha; dan 7. Petugas <i>Front Office</i> menyerahkan PKPLH Berusaha yang sudah disahkan ke pemohon
3	Jangka Waktu Penyelesaian	22 (dua puluh dua) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) Berusaha
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : a. Pengaduan Langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/ <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id .
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 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;</p> <p>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>14. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain :

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan <i>printer</i>; d. mesin antrian; e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; g. aplikasi OSS RBA (melalui laman : www.oss.go.id); h. aplikasi Sicantik Cloud (sicantik.go.id); dan i. aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>3 (tiga) orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; dan c. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/ Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan PKPLH Berusaha dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan PKPLH Berusaha yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan <i>CCTV</i> dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup :<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

11). PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
(PKPLH) NON BERUSAHA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Pelaku Usaha harus memiliki kelengkapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat akun pada laman aplikasi SICANTIK CLOUD (sicantik.go.id) untuk mendapatkan username dan password; 2. Mengisi form permohonan dan melengkapi dokumen berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. Foto copy KTP; b. Foto copy akta pendirian badan hukum/badan usaha dan pengesahannya; c. Surat kuasa/surat penunjukan, jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab; d. Foto copy NPWP; e. Foto copy NIB; f. Komitmen Izin Lingkungan yang dikeluarkan OSS; g. Foto copy PKKPR; h. Foto copy Persetujuan Teknis Air Limbah; i. Foto copy Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3; j. Foto copy Persetujuan Teknis Uji Emisi; k. Foto copy Rekomendasi Andalalin; l. Draf Dokumen UKL-UPL untuk kegiatan wajib UKL-UPL; dan m. Foto copy Izin Blok Plan dan Perubahannya.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha melakukan registrasi laman Sicantik Cloud (sicantik.go.id); 2. Pelaku usaha melengkapi pengajuan permohonan PKPLH dan mengupload ke dalam aplikasi Sicantik Cloud; 3. Berkas permohonan terkirim lewat sistem Sicantik Cloud dan diteruskan ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik untuk divalidasi dan mendapatkan Rekomendasi; 4. Pemrosesan dokumen permohonan lengkap dan benar;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Penandatanganan Izin oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 6. Penerbitan Persetujuan PKPLH Non Berusaha; dan 7. Petugas <i>Front Office</i> menyerahkan PKPLH Non Berusaha yang sudah disahkan ke pemohon.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	22 (dua puluh dua) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) Non Berusaha
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail : dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>8. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</p> <p>9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 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;</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain :</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Alat tulis kantor;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		c. Perangkat komputer dan printer; d. Mesin antrian; e. Jaringan internet; f. Meja/loket pendaftaran; g. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i> (melalui laman sicantik.go.id); dan h. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; dan c. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> / Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan PKPLH Non Berusaha dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan PKPLH Non Berusaha yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup :<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. Output dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :<ol style="list-style-type: none">1. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan2. sumber daya yang diperlukan.

12). SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL) BERUSAHA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Pelaku Usaha harus mengisi Form Registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pelaku usaha menyampaikan permohonan dan kelengkapan dokumen permohonan melalui laman OSS (www.oss.go.id); dan 2. Penerbitan SPPL Berusaha.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) Berusaha
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : a. Pengaduan Langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/ <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id .
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;8. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 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;12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;15. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain : a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan <i>printer</i> ; d. mesin antrian; e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; dan g. aplikasi OSS RBA (melalui laman : www.oss.go.id);
3	Kompetensi Pelaksana	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan SPPL Berusaha dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan SPPL Berusaha yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup :<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

B. PERIZINAN LAINNYA

1). IZIN REKLAME TETAP TERBATAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Pelaku Usaha harus memiliki kelengkapan dalam bentuk <i>soft file</i> (pdf) sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Reklame Tetap Terbatas (Baru) : <ol style="list-style-type: none"> a. mengisi formulir permohonan; b. fotokopi KTP Pemohon dan Surat Kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab; c. Surat Pernyataan Pertanggung-jawaban Konstruksi; d. Surat Persetujuan pemilik lahan/persil/bangunan. Jika berada di tanah/bangunan milik Pemerintah, atau menggunakan fasilitas jalan maka diwajibkan Perizinan Berusaha Untuk Mendukung Kegiatan Usaha (PB UMKU); e. fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB); f. foto kondisi eksisting dan gambar tampilan visualisasi rencana reklame yang akan dipasang; g. denah lokasi dan rincian titik penempatan reklame (<i>Google Map</i>); h. perhitungan konstruksi (untuk ukuran bidang reklame antara 15 m² (lima belas meter persegi) sampai dengan 18 m² (delapan belas meter persegi); i. Surat Pernyataan untuk kesanggupan pembangunan konstruksi gapura ukuran bidang reklame lebih dari 18 m² (delapan belas meter persegi); j. fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) (untuk jenis reklame dengan luas bidang reklame \geq 18 m² (lebih dari sama dengan delapan belas meter persegi); dan k. gambar desain reklame dengan ornamen gapura, termasuk gambar konstruksi bangunan reklame dan perhitungan konstruksi yang dibuat oleh konsultan perencana dan disertai dengan surat pernyataan pertanggungjawaban secara teknis dengan skala terukur.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Izin Reklame Tetap Terbatas (Perpanjangan) :</p> <ul style="list-style-type: none">a. mengisi formulir permohonan;b. fotokopi KTP Pemohon dan Surat Kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab;c. Surat Pernyataan Pertanggung-jawaban Konstruksi;d. Surat Persetujuan pemilik lahan/persil/bangunan. Jika berada di tanah/bangunan milik Pemerintah, atau menggunakan fasilitas jalan maka diwajibkan Perizinan Berusaha Untuk Mendukung Kegiatan Usaha (PB UMKU);e. fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);f. foto kondisi eksisting dan gambar tampilan visualisasi rencana reklame yang akan dipasang;g. denah lokasi dan rincian titik penempatan reklame (<i>Google Map</i>);h. perhitungan konstruksi (untuk ukuran bidang reklame antara 15 m² (lima belas meter persegi) sampai dengan 18 m² (delapan belas meter persegi);i. Surat Pernyataan untuk kesanggupan pembangunan konstruksi gapura ukuran bidang reklame > 18 m² (lebih dari delapan belas meter persegi);j. Persetujuan Bangunan Gedung (untuk jenis reklame dengan luas bidang reklame ≥ 18 m² [lebih dari sama dengan delapan belas meter persegi]);k. Fotokopi SLF;l. gambar desain reklame dengan ornamen gapura, termasuk gambar konstruksi bangunan reklame dan perhitungan konstruksi yang dibuat oleh konsultan perencana dan disertai dengan surat pernyataan pertanggungjawaban secara teknis dengan skala terukur;m. Surat Izin Reklame tahun sebelumnya; dann. Bukti Bayar Pajak Tahun Terakhir.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> melalui laman SiCantik <i>Cloud</i> (www.sicantik.go.id); 2. Pelaksanaan peninjauan lapangan oleh petugas; 3. Pemohon menerima Surat Pengantar Pajak dan Jaminan Bongkar; dan 4. Penyerahan Surat Izin yang telah disahkan oleh Kepala Dinas.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Baru : Pajak dan Jaminan Bongkar (dibayarkan di Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Gresik); dan 2. Izin Perpanjangan : Pajak (dibayarkan di BPPKAD Kabupaten Gresik).
5	Produk Pelayanan	Izin Reklame Tetap Terbatas
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan Langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmpptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS <i>Gateway</i>/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/<i>e-mail</i> : dpmpptsp@gresikkab.go.id.
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung;9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/24/M.PAN/2/2004 tentang Pengaduan Masyarakat;10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan;11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;13. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Kriteria Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Reklame;17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain: a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan printer; d. mesin antrian; e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; dan g. aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; dan c. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> /Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Reklame Tetap Terbatas dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Reklame Tetap Terbatas yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup : <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan : <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

2). IZIN REKLAME PERMANEN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Pelaku Usaha harus memiliki kelengkapan dalam bentuk <i>soft file</i> (pdf) sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Izin Reklame Permanen (Baru) :<ol style="list-style-type: none">a. mengisi formulir permohonan;b. fotokopi KTP Pemohon dan Surat Kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab;c. Surat Pernyataan Pertanggung-jawaban Konstruksi;d. Surat Persetujuan pemilik lahan/persil/bangunan. Jika berada di tanah/bangunan milik Pemerintah, atau menggunakan fasilitas jalan maka diwajibkan Perizinan Berusaha Untuk Mendukung Kegiatan Usaha (PB UMKU);e. fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);f. foto kondisi eksisting dan gambar tampilan visualisasi rencana reklame yang akan dipasang; dang. denah lokasi dan rincian titik penempatan reklame (<i>Google Map</i>).2. Izin Reklame Permanen (Perpanjangan) :<ol style="list-style-type: none">a. mengisi formulir permohonan;b. fotokopi KTP Pemohon dan Surat Kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab;c. Surat Pernyataan Pertanggung-jawaban Konstruksi;d. Surat Persetujuan pemilik lahan/persil/bangunan. Jika berada di tanah/bangunan milik Pemerintah, atau menggunakan fasilitas jalan maka diwajibkan Perizinan Berusaha Untuk Mendukung Kegiatan Usaha (PB UMKU);e. fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);f. foto kondisi eksisting dan gambar tampilan visualisasi rencana reklame yang akan dipasang;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		g. denah lokasi dan rincian titik penempatan reklame (<i>Google Map</i>); h. Surat Izin Reklame tahun sebelumnya; dan i. Bukti Bayar Pajak Tahun Terakhir.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> melalui laman <i>SiCantik Cloud</i> (www.sicantik.go.id); 2. Pemohon menerima Surat Pengantar Pajak dan Jaminan Bongkar; dan 3. Penyerahan Surat Izin yang telah disahkan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari
4	Biaya/Tarif	1. Izin Baru : Pajak dan Jaminan Bongkar (dibayarkan di BPPKAD Kabupaten Gresik); dan 2. Izin Perpanjangan : Pajak (dibayarkan di BPPKAD Kabupaten Gresik).
5	Produk Pelayanan	Izin Reklame Permanen
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway/WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat/ <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id .
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/24/M.PAN/2/2004 tentang Pengaduan Masyarakat;9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan;10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;12. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Kriteria Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Reklame di Kabupaten Gresik;16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Penunjang, antara lain : a. bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. alat tulis kantor; c. perangkat komputer dan printer; d. mesin antrian; e. jaringan internet; f. meja/loket pendaftaran; dan g. aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang, terdiri dari : a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; dan c. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> /Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Reklame Permanen dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Reklame Permanen yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan <i>CCTV</i> dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup : <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan : <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

3). IZIN REKLAME INSIDENTIL

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Pelaku Usaha harus memiliki kelengkapan dalam bentuk <i>soft file</i> (pdf) sebagai berikut : 1. Mengisi formulir permohonan; 2. Foto copy KTP Pemohon dan Surat Kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab; 3. Foto copy Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. Foto kondisi eksisting dan gambar tampilan visualisasi rencana reklame yang akan dipasang; dan 5. Denah lokasi dan rincian titik penempatan reklame (<i>Google Map</i>).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon melakukan pendaftaran secara <i>online</i> melalui laman SiCantik <i>Cloud</i> (www.sicantik.go.id); 2. Pemohon menerima Surat Pengantar Pajak dan Jaminan Bongkar; dan 3. Penyerahan Surat Izin yang telah disahkan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) hari
4	Biaya/Tarif	Pajak dan Jaminan Bongkar (dibayarkan di BPPKAD Kabupaten Gresik)
5	Produk Pelayanan	Izin Reklame Insidentil
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman : dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS <i>Gateway</i> / WA : 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;4. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan;9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Kriteria Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/24/M.PAN/2/2004 tentang Pengaduan Masyarakat;13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Reklame;</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Alat tulis kantor; c. Perangkat komputer dan printer; d. Mesin antrian; e. Jaringan internet; f. Meja/loket pendaftaran; dan g. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>3 (tiga) orang, terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; c. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Reklame Insidentil dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Reklame Insidentil yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan <i>CCTV</i> dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup :<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

C. SEKTOR PERTANIAN

1). OSS RISIKO RENDAH SEKTOR PERTANIAN

Tingkat Risiko : Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB)
 Sektor : Pertanian
 KBLI : 01191, 01111, 01112, 01113, 01114, 01115, 01119, 01121, 01122, 01135, 01116, 01131, 01132, 01133, 01134, 01136, 01139, 01193, 01210, 01220, 01230, 01240, 01251, 01253, 01259, 01283, 01285, 01286, 01301, 01118, 01140, 01150, 01191, 01199, 01220, 01252, 01261, 01262, 01270, 01281, 01282, 01284, 01285, 01286, 01289, 01291, 01299, 10421, 10422, 12091, 22121, 01630, 10731, 10772, 10423, 10761, 10722, 20294, 01117, 01137, 01160, 01269, 01420, 01441, 01442, 01443, 01444, 01445, 01464, 01465, 01466, 01467, 01494, 01495 ,01629, 10802

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id

NO	KOMPONEN	URAIAN
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian; 10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 12. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</p> <p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>19. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>20. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>21. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>24. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>25. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>2 (dua) orang, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Pertanian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Pertanian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

2). OSS RISIKO MENENGAH RENDAH SEKTOR PERTANIAN

Tingkat Risiko : Menengah Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
 Sektor : Pertanian
 KBLI : 01191, 01192, 01111, 01112, 01113, 01114, 01115, 01119, 01121, 01122, 01135, 01116, 01131, 01132, 01133, 01134, 01136, 01139, 01193, 01194, 01210, 01220, 01230, 01240, 01251, 01253, 01199, 01259, 01283, 01285, 01286, 01301, 01302, 01420, 01430, 01441, 01442, 01443, 01444, 01445, 01450, 01461, 01462, 01463, 01464, 01465, 01466, 01468, 01469, 01491, 01492, 01493, 01494, 01495, 01496, 01499, 47727, 47728, 75000

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) secara <i>self-declare</i> atau pernyataan mandiri.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB dan SS diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id

NO	KOMPONEN	URAIAN
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014;3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;12. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;</p> <p>16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik;</p> <p>19. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>20. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>21. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>24. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>25. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>2 (dua) orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; dan b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Pertanian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Pertanian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

3). OSS RISIKO MENENGAH TINGGI SEKTOR PERTANIAN

Tingkat Risiko : Menengah Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
 Sektor : Pertanian
 KBLI : 01111, 01112, 01113, 01114, 01115, 01119, 01121, 01122, 01135, 01116, 01131, 01132, 01133, 01134, 01136, 01139, 01193, 01210, 01220, 01230, 01240, 01251, 01253, 01259, 01283, 01285, 01286, 01301, 01118, 01150, 01191, 01199, 01221, 01252, 01261, 01262, 01270, 01281, 01282, 01284, 01285, 01286, 01289, 01291, 01299, 01117, 01137, 01160, 01269, 01420, 01441, 01442, 01443, 01444, 01445, 01450, 01494, 01495, 01497, 01621, 01622, 01623, 10110, 10120, 10130, 15111, 47729

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS); dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan SS) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBPN jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan SS; dan 8. Sistem OSS menerbitkan SS.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;12. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;13. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;19. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;20. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;21. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>22. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>24. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>25. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>27. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;</p> <p>3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;</p> <p>4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p> <p>5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.</p>
4	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 (lima) orang, terdiri dari:</p> <p>a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>;</p> <p>b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>;</p> <p>c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan</p> <p>d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p> <p>2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Pertanian).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Tinggi Sektor Pertanian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Tinggi Sektor Pertanian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

4). OSS RISIKO TINGGI SEKTOR PERTANIAN

Tingkat Risiko : Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin
 Sektor : Pertanian
 KBLI : 01140, 01270, 10431, 10721, 10763, 01450, 01461, 01462, 01463, 01464, 01465, 01466, 01468, 01494, 01623, 47726, 75000

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan Izin) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBP jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan Izin; dan 8. Sistem OSS menerbitkan Izin.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail : dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014;3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;12. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;

	<ol style="list-style-type: none">13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;19. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;20. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;21. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
--	---

		<p>24. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>25. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>;

		<p>c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan</p> <p>d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p> <p>2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Pertanian Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Pertanian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Pertanian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <p>a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);</p> <p>b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;</p>

		<p>c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan</p> <p>d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.</p> <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <p>a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan</p> <p>b. sumber daya yang diperlukan.</p>
--	--	--

5). PRAKTIK DOKTER HEWAN DAN PELAYANAN PARAMEDIK VETERINER (PRAKTIK DOKTER HEWAN UNTUK WARGA NEGARA INDONESIA) (PB-UMKU)

Sektor : Pertanian

KBLI : 75000, 01621, 01622

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat permohonan; 2. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar; 3. Fotocopy ijazah Dokter Hewan; 4. Fotocopy Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan oleh organisasi profesi kedokteran hewan; 5. Fotocopy surat rekomendasi dari organisasi profesi kedokteran hewan cabang setempat; 6. Fotocopy surat rekomendasi dari Dinas Pertanian Kabupaten Gresik; dan 7. Surat Keterangan pemenuhan tempat praktik Dokter Hewan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU Praktik Dokter Hewan Dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Indonesia) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi / teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Indonesia); dan

		7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Indonesia).
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Indonesia)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: 1. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; 2. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; 3. Laman : sp4n.lapor.go.id ; 4. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; 5. Kotak Saran dan Masukan; dan 6. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
NO	KOMPONEN	URAIAN
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;

		<ol style="list-style-type: none">9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa MedikVeteriner;12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;c. Alat tulis kantor;d. Perangkat komputer dan Printer;e. Mesin antrian;f. Jaringan internet;g. Laman OSS (www.oss.go.id);h. Meja/loket pendaftaran; dani. Aplikasi pendukung lainnya.

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku;2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP; dan5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 5 (lima) orang, terdiri dari:<ol style="list-style-type: none">a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik;c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dand. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>.2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Pertanian Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Indonesia) dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Praktik Dokter Hewan Dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Indonesia) yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

6). PRAKTIK DOKTER HEWAN DAN PELAYANAN PARAMEDIK VETERINER (PRAKTIK DOKTER HEWAN UNTUK WARGA NEGARA ASING) (PB-UMKU)

Sektor : Pertanian
KBLI : 75000, 01621, 01622

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengajukan surat permohonan;2. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;3. Foto copy ijazah Dokter Hewan dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah;4. Foto copy Ijazah/Sertifikat Dokter Hewan Spesialis dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah tersumpah;5. Foto copy perjanjian bilateral atau multilateral antara pihak Indonesia dengan pihak negara atau lembaga internasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;6. Mampu berbahasa Indonesia dengan lancar secara lisan dan tulisan yang dibuktikan dengan sertifikat lulus ujian bahasa Indonesia dari lembaga bahasa Indonesia perguruan tinggi negeri di Indonesia;7. Foto copy surat kompetensi sebagai dokter hewan spesialis dari negara asalnya;8. Foto copy izin praktik dari negara asal;9. Tidak memiliki masalah etika profesi dan pelanggaran hukum di negara asal yang dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pejabat otoritas veteriner negara asal;10. Foto copy kartu anggota dari anggota profesi kedokteran hewan di Indonesia;11. Terdaftar sebagai anggota organisasi profesi kedokteran hewan di Indonesia;12. Surat pernyataan kemitraan dengan dokter hewan Indonesia;13. Foto copy sertifikat kompetensi di bidang penyakit hewan tropik di Indonesia;

		<p>14. Memenuhi standar kompetensi yang sama dengan dokter hewan Indonesia sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari organisasi profesi kedokteran hewan di Indonesia;</p> <p>15. Surat pernyataan bersedia mengikuti ketentuan perundang-undangan dan etika profesi;</p> <p>16. Surat keterangan tempat praktik dokter hewan; dan</p> <p>17. Tenaga medik veteriner dengan status warga negara asing untuk dokter hewan spesialis.</p>
	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Asing) melalui laman OSS (www.oss.go.id);</p> <p>2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis;</p> <p>3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis;</p> <p>4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ;</p> <p>5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi;</p> <p>6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Asing); dan</p> <p>7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Praktik Dokter Hewan Dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Asing).</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)

5	Produk Pelayanan	Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan Untuk Warga Negara Asing).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; dan 9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian; 10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;

		<p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;Alat tulis kantor;Perangkat komputer dan Printer;Mesin antrian;Jaringan internet;Meja/loket pendaftaran;Laman OSS (www.oss.go.id); danAplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku;Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPSTP Kabupaten Gresik; danMampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.

4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 5 (lima) orang, terdiri dari:<ol style="list-style-type: none">a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik;c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dand. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Pertanian Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">3. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Praktik Dokter Hewan Dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan untuk Warga Negara Asing) dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;4. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali;5. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Praktik Dokter Hewan untuk Warga Negara Asing) yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:

		<ul style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan; di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.
--	--	--

7). PRAKTIK DOKTER HEWAN DAN PELAYANAN PARAMEDIK VETERINER
(PELAYANAN PARAMEDIK VETERINER) (PB-UMKU)

Sektor : Pertanian
KBLI : 75000, 01621, 01622

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat permohonan; 2. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar; 3. Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi; 4. Fotocopy ijazah sarjana kedokteran hewan, diploma Kesehatan Hewan, atau ijazah sekolah kejuruan bidang Kesehatan Hewan; 5. Memiliki sertifikat pelatihan yang dikeluarkan oleh Badan SDM Kementerian Pertanian. Ketentuan mengenai pelatihan bagi paramedik veteriner diatur melalui Peraturan Menteri; 6. Surat rekomendasi dari organisasi profesi paramedic veteriner (dikecualikan jika di wilayah kabupaten/kota belum terdapat organisasi profesi paramedik veteriner); 7. Surat keterangan pemenuhan persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner; dan 8. Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 (lima) dikecualikan jika di wilayah kabupaten/kota belum terdapat organisasi profesi paramedik veteriner.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU Praktik dokter hewan dan pelayanan paramedik veteriner (pelayanan paramedik veteriner) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ;

		<p>5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi;</p> <p>6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Praktik dokter hewan dan pelayanan paramedik veteriner (pelayanan paramedik veteriner); dan</p> <p>7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Praktik dokter hewan dan pelayanan paramedik veteriner (pelayanan paramedik veteriner).</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Praktik dokter hewan dan pelayanan paramedik veteriner (pelayanan paramedik veteriner)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <p>a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p> <p>b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id;</p> <p>c. Laman : sp4n.lapor.go.id;</p> <p>d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449;</p> <p>e. Kotak Saran dan Masukan; dan</p> <p>f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id</p>
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</p>

		<ol style="list-style-type: none">6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;

		<p>c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Laman OSS (www.oss.go.id); dan i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.</p>
4	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Pertanian Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Praktik dokter hewan dan pelayanan paramedik veteriner (pelayanan paramedik veteriner) dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Praktik dokter hewan dan pelayanan paramedik veteriner (pelayanan paramedik veteriner) yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan; di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

8). PELAYANAN JASA LABORATORIUM VETERINER (PB-UMKU)

Sektor : Pertanian
 KBLI : 71202, 75000, 86903, 01411, 01412, 01413, 01420, 01441, 01443, 01444, 01450, 01461, 01462, 01463, 01464, 01465, 01468, 01466, 01467, 01469, 01491, 01495, 01497, 01499, 01623

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dengan pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data bermeterai; 2. Tersedia pasokan air yang sesuai dengan peruntukannya; 3. Memiliki Penanggung Jawab Teknis sekurang-kurangnya seorang Dokter Hewan; 4. Formulir data teknis Pelayanan jasa laboratorium veteriner; 5. Laboratorium veteriner yang akan melakukan pelayanan pemeriksaan dan pengujian penyakit hewan harus memenuhi persyaratan laboratorium dan cara berlaboratorium yang baik. (Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 44/Permentan/OT.140/5/2007 tentang Pedoman Berlaboratorium Veteriner yang Baik (<i>Good Veterinary Laboratory Practice</i>); 6. Tersedia pasokan listrik yang berkelanjutan dan terjamin stabilitasnya; 7. Memiliki tenaga teknis dan administrasi sekurang-kurangnya satu orang analis laboratorium, satu orang Paramedik Veteriner dan satu orang tenaga administrasi; 8. Dokter Hewan penanggung jawab telah memiliki nomor registrasi; dan 9. Memiliki kemampuan uji di bidang patologi, parasitologi, bakteriologi, virologi, dan biomolecular.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis;

		<p>3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis;</p> <p>4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan;</p> <p>5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi;</p> <p>6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner; dan</p> <p>7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <p>a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p> <p>b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id;</p> <p>c. Laman : sp4n.lapor.go.id;</p> <p>d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449;</p> <p>e. Kotak Saran dan Masukan; dan</p> <p>f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id</p>
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;</p>

	<ol style="list-style-type: none">5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;8. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 64/Permentan/OT.140/9/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan Hewan;14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 2/Permentan/OT.140/I/2010 tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner;15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
--	---

		<p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Laman OSS (www.oss.go.id); dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

		<p>b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan</p> <p>d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i></p> <p>2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Pertanian Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <p>a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);</p> <p>b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;</p> <p>c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan</p>

		<p>d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.</p> <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan; di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.
--	--	--

9). REGISTRASI PANGAN SEGAR ASAL TUMBUHAN PRODUKSI DALAM NEGERI USAHA KECIL (PSAT-PDUK) (PB-UMKU)

Sektor : Pertanian
 KBLI : 01630, 10311, 10312, 10313, 10314, 10611, 10612, 10613, 10631, 10632, 10633, 10634, 10772, 46100, 46201, 46202, 46209, 46311, 46312, 46313, 46314, 46319, 46339, 46900, 47111, 47211, 47212, 47213, 47219, 47241, 47249, 47811, 47812, 47813, 47821, 47829, 47911, 47920, 47992

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi administrasi identitas pemohon meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. KTP Pemohon; dan b. NPWP (jika ada). 2. Surat Permohonan Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK); 3. Mengisi Keterangan Informasi Produk; 4. Surat pernyataan tentang komitmen bermaterai; dan 5. Surat perjanjian sewa untuk unit penanganan PSAT dengan status sewa.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK); dan

		7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK).
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi berkas memerlukan waktu 3 (tiga) hari sejak pengunduhan berkas persyaratan dari OSS-RBA; 2. Verifikasi lapangan memerlukan waktu 7 (tujuh) hari, sejak verifikasi berkas dinyatakan lengkap; dan 3. Penyusunan dan penandatanganan Sertifikat dan Surat Keterangan PSAT-PDUK memerlukan waktu 3 (tiga) hari, sejak verifikasi lapangan.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK) sebagai izin edar, berlaku 5 (lima) tahun
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;

		<ol style="list-style-type: none">6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 Tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan;11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain: a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;

		<ul style="list-style-type: none">b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;c. Alat tulis kantor;d. Perangkat komputer dan Printer;e. Mesin antrian;f. Jaringan internet; dang. Meja/loket pendaftaran;h. Laman OSS (www.oss.go.id); dani. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku;2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">1. 5 (lima) orang, terdiri dari:<ul style="list-style-type: none">a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik;c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dand. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>.2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Pertanian Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK) dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan

		3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK) yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan; di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

10). PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) LAINNYA SESUAI DENGAN SISTEM OSS RBA SEKTOR PERTANIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah terverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama yang akan mengajukan PB-UMKU; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Lainnya Sektor Pertanian); dan 7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Lainnya Sektor Pertanian.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Pertanian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian; 12. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>13. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		h. Laman OSS (www.oss.go.id); i. Aplikasi <i>Sicantik Cloud</i> ; dan j. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> . 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Pertanian Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Pertanian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP menjamin seluruh pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Pertanian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

D. KESEHATAN

1). OSS RISIKO RENDAH SEKTOR KESEHATAN

Tingkat Risiko : Menengah Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB)
 Sektor : Kesehatan
 KBLI : 21021, 21022

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>19. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 2 (dua) orang, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; dan b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Kesehatan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Kesehatan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

2). OSS RISIKO MENENGAH RENDAH SEKTOR KESEHATAN

Tingkat Risiko : Menengah Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
 Sektor : Kesehatan
 KBLI : 86903, 47843, 56305, 47723, 47844, 32909, 47724, 47725, 21015, 32501, 17091, 30231, 86902

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) secara <i>self-declare</i> atau pernyataan mandiri.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB dan SS diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>19. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; dan b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> /Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Kesehatan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Kesehatan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. Tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. Saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. Perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. Sumber daya yang diperlukan.

3). OSS RISIKO MENENGAH TINGGI SEKTOR KESEHATAN

Tingkat Risiko : Menengah Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
 Sektor : Kesehatan
 KBLI : 86903, 81290, 86105, 86102, 86104, 86901

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS); dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sector sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan SS) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBPN jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan SS; dan 8. Sistem OSS menerbitkan SS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / <i>e-mail</i>: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>19. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPSTP Kabupaten Gresik; 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP.</p> <p>2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Tinggi Sektor Kesehatan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Tinggi Sektor Kesehatan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup :</p> <p>a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);</p> <p>b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan</p> <p>d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM;</p> <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :</p> <p>a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan</p> <p>b. sumber daya yang diperlukan.</p>

4). OSS RISIKO TINGGI SEKTOR KESEHATAN

Tingkat Risiko : Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin
 Sektor : Kesehatan
 KBLI : 86903, 86101, 47721, 47722, 47842, 86103

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan NomorInduk Berusaha (NIB) dan Izin; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan Izin) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBPN jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan Izin; dan 8. Sistem OSS menerbitkan Izin.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Di Daerah;4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan PelayananTerpadu Satu Pintu;5. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan PelayananTerpadu Satu Pintu Daerah;8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

	<ol style="list-style-type: none">11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;12. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;13. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;15. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;19. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
--	---

2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain: a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> ; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Kesehatan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan

		3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Kesehatan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup :<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

5). SERTIFIKASI PEMENUHAN KOMITMENPRODUKSI PANGAN OLAHAN INDUSTRI RUMAH TANGGA (SPP-IRT) (PB-UMKU)

Sektor : Kesehatan

KBLI : 10212, 10215, 10295, 10298, 10311, 10312, 10313, 10330, 10411, 10413, 10422, 10424, 10611, 10612, 10613, 10614, 10621, 10622, 10629, 10633, 10634, 10710, 10722, 10723, 10729, 10732, 10733, 10734, 10739, 10740, 10761, 10763, 10771, 10772, 10773, 10779, 10793, 10794, 10796, 10799

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan NomorInduk Berusaha (NIB); dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon melakukan pendaftaran SPP IRT melalui aplikasi spirt.pom.go.id yang sudah terintegrasi dengan oss.go.id ; 2. Pemohon mengisi form permohonan dan mengupload dokumen Pernyataan Komitmen; dan 3. Penerbitan Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan dan Lampiran PB UMKU Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT) oleh sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;7. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan;8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional;12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu;14. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;15. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;

		<p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPSTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.

4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 5 (lima) orang, terdiri dari:<ol style="list-style-type: none">a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>;b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>;c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dand. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik.2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT) dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT) yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup :

		<ul style="list-style-type: none">e. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);f. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;g. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; danh. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.
--	--	---

6). IZIN BIDAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah Bidan terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Bidan (STR-B) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); f. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi sesuai tempat praktik; h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar ; i. Fotocopy SIP-B yang masih berlaku (khusus untuk permohonan SIP-B yang kedua); dan j. SIP-B asli yang lama (untuk perpanjangan izin).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Bidan dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. Apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p> <p>3. Penerbitan Surat Izin Bidan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p> <p>4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas)hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Bidan (SIP-B)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan;dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p> <p>d. Perangkat komputer dan Printer;</p> <p>e. Mesin antrian;</p> <p>f. Jaringan internet;</p> <p>g. Meja/loket pendaftaran;</p> <p>h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan</p> <p>i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;</p> <p>3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;</p> <p>4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p> <p>5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.</p>
4	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 (lima) orang, terdiri dari:</p> <p>a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan</p> <p>d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>.</p> <p>2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Bidan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Bidan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM;4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. Perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. Sumber daya yang diperlukan.

7). IZIN PERAWAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah Keperawatan terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); f. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi PPNI sesuai tempat praktik; h. Pas foto berwarna 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; i. Fotocopy SIP-Perawat yang masih berlaku (khusus untuk permohonan SIP-Perawat yang kedua); dan j. SIP-Perawat Asli terdahulu (untuk perpanjangan izin).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Perawat dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. Apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p> <p>3. Penerbitan Surat Izin Perawat oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Perawat dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Perawat yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

8). IZIN PERAWAT GIGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah Perawat Gigi terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); f. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi PPNI sesuai tempat praktik; h. Pas foto berwarna 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar ; i. Fotocopy SIPPG yang masih berlaku (khusus untuk permohonan SIPPG yang kedua); dan j. SIPPG asli yang lama (untuk perpanjangan izin).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Perawat Gigi dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. Apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p> <p>3. Penerbitan Surat Izin Perawat Gigi oleh Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas)hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat IzinPerawat Gigi (SIP-PG)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik b. Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; c. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; d. Laman : sp4n.lapor.go.id ; e. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; f. Kotak Saran dan Masukan; dan g. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1035/Menkes/SK/IX/1998 tentang Perawat Gigi;</p> <p>11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 284/Menkes/SK/IV/2006 tentang Standar Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 1796/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Gigi;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Perawat Gigi dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Perawat Gigi yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

9). IZIN TENAGA KEFARMASIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah Sarjana Farmasi atau Ahli Madya Farmasi atau Analis Farmasi atau Tenaga Menengah Farmasi/Asisten Apoteker terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); f. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi yang menghimpun Tenaga Teknis Kefarmasian; h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar ; i. Fotocopy SIPTTK pertama (untuk pengajuan SIPTTK yang kedua); j. Fotocopy SIPTTK pertama dan kedua (untuk pengajuan SIPTTK ketiga); dan k. SIPTTK asli yang lama (untuk perpanjangan izin).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Tenaga Kefarmasian dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. Apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Penerbitan Surat Izin Tenaga Kefarmasian oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Tenaga Kefarmasian (SIPTTK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 1796/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Tenaga Kefarmasian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Tenaga Kefarmasian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

10). IZIN FISIOTERAPIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Fisioterapis (STRF) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); f. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi yang menghimpun Fisioterapis; h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; i. SIPF asli yang lama (untuk perpanjangan izin); dan j. Fotocopy SIPF pertama (bagi pengajuan SIPF kedua) dan Fotocopy SIPF pertama dan kedua (bagi pengajuan SIPF ketiga).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Fisioterapis dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. Apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>. untuk diproses lebih lanjut;</p> <p>4. Penerbitan Surat Izin Fisioterapis oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p> <p>5. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik</p> <p>b. Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p> <p>c. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id;</p> <p>d. Laman : sp4n.lapor.go.id;</p> <p>e. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449;</p> <p>f. Kotak Saran dan Masukan; dan</p> <p>g. Surat / <i>e-mail</i>: dpmptsp@gresikkab.go.id</p>
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</p> <p>6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</p> <p>9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 778/Menkes/SK/VIII/ 2008 tentang Pedoman Pelayanan Fisioterapi di Sarana Kesehatan;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain: a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i> ; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> . 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Fisioterapis dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Fisioterapis yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

11). IZIN RADIOGRAFER

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Radiografer (STRR) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); f. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi PARI setempat; h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar ; i. SIPR asli yang lama (untuk perpanjangan izin); dan j. Fotocopy SIPR pertama (bagi pengajuan SIPR kedua) dan Fotocopy SIPR pertama dan kedua (bagi pengajuan SIPR ketiga).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Radiografer dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p> <p>3. Penerbitan Surat Izin Radiografer oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Radiografer (SIPR)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik b. Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; c. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; d. Laman : sp4n.lapor.go.id; e. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; f. Kotak Saran dan Masukan; dan g. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 357/MENKES/SK/V/2006 tentang Registrasi dan Izin Kerja Radiografer;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>15. Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i> ; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> . 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Radiografer dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Radiograferyang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

12). IZIN REFRAKSIONIS OPTISIEN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Refraksionis Optisien (STRRO atau STRO) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); f. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi setempat; h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar ; i. SIPRO asli yang lama (untuk perpanjangan izin); dan j. Fotocopy SIPRO pertama (bagi pengajuan SIPRO kedua) dan Fotocopy SIPRO pertama dan kedua (bagi pengajuan SIPRO ketiga).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Refraksionis Optisien dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Penerbitan Surat Izin Refraksionis Optisien oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien (SIPRO)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.</p>
4	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Refraksionis Optisien dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Refraksionis Optisien yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

13). IZIN OKUPASI TERAPIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Okupasi Terapis(STROT) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); f. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi Ikatan Okupasi Terapi Indonesia (IOTI); h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar ; i. SIPOT asli yang lama (untuk perpanjangan izin); dan j. Fotocopy SIPOT pertama (bagi pengajuan SIPOT kedua) dan Fotocopy SIPOT pertama dan kedua (bagi pengajuan SIPOT ketiga).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon atau Pelaku Usaha mengisi form permohonan Izin Okupasi Terapis dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pelaku usaha untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan verifikasi oleh Perangkat Daerah Teknis. Untuk mendukung verifikasi/pembahasan dapat ditunjang dengan rapat dan/atau survei lapangan;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Apabila hasil verifikasi terpenuhi, maka penerbitan surat rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait. Apabila tidak disetujui, berkas dikembalikan ke pemohon melalui DPMPTSP Kabupaten Gresik dengan disertai Keterangan tidak disetujui (perlu perbaikan atau alasan penolakan);</p> <p>4. Penerbitan Surat Izin Okupasi Terapis oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p> <p>5. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduandapatdisampaikanmelalui:</p> <p>a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p> <p>b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id;</p> <p>c. Laman : sp4n.lapor.go.id;</p> <p>d. SMS <i>Gateway</i> / WA: 0895 2777 4449;</p> <p>e. Kotak Saran dan Masukan; dan</p> <p>f. Surat / <i>e-mail</i>: dpmptsp@gresikkab.go.id</p>
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</p> <p>6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</p> <p>9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Okupasi Terapis dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Okupasi Terapis yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

14). IZIN TERAPIS WICARA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Terapis Wicara (STRTW) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); f. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi atau Ikatan Terapi Wicara Indonesia (IKATWI); h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar ; i. SIPTW asli yang lama (untuk perpanjangan izin); dan j. Fotocopy SIPTW pertama (bagi pengajuan SIPTW kedua) dan Fotocopy SIPTW pertama dan kedua (bagi pengajuan SIPTW ketiga).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Terapis Wicara dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p> <p>3. Penerbitan Surat Izin Terapis Wicara oleh Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Dan Praktik Terapis Wicara;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Terapi Wicara;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i> ; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> . 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Terapis Wicara dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Terapis Wicara yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

15). IZIN PRAKTIK APOTEKER

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah apoteker terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) yang masih berlaku dan dilegalisir oleh Komite Farmasi Nasional (KFN); e. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi atau Ikatan Apoteker Indonesia (IAI); f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau Surat Keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar ; i. SIPA asli yang lama (untuk perpanjangan izin); dan j. Fotocopy SIPA pertama (bagi pengajuan SIPA kedua) dan Fotocopy SIPA pertama dan kedua (bagi pengajuan SIPA ketiga).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Praktik Apoteker dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Penerbitan Surat Izin Praktik Apoteker oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik b. Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; c. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; d. Laman : sp4n.lapor.go.id ; e. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; f. Kotak Saran dan Masukan; dan g. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id .
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 1796/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 889/Menkes/Per/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;</p> <p>14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>19. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Praktik Apoteker dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Praktik Apoteker yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

16). IZIN PRAKTIK SANITARIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Sanitarian (STRTS) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi Himpunan Ahli Kesehatan Lingkungan (HAKLI); f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau Surat Keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; i. SIPTS asli yang lama (untuk perpanjangan izin); dan j. Fotocopy SIPTS pertama bagi pengajuan kedua. Tenaga Sanitarian hanya dapat memiliki paling banyak 2 (dua) SIPTS.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Praktik Sanitarian dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Penerbitan Surat Izin Praktik Sanitarian oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Sanitarian (SIPTS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan; 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</p> <p>11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 416/Menkes/Per/IX/1990 tentang Syarat-syarat dan Pengawasan Kualitas Air;</p> <p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 061/Menkes/Per/I/1991 tentang Persyaratan Kesehatan Kolam Renang dan Pemandian Umum;</p> <p>14. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1405/Menkes/SK/XI/2002 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran dan Industri;</p> <p>15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 942/Menkes/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi MakananJajanan;</p> <p>16. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1098/Menkes/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran;</p> <p>17. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1204/Menkes/SK/X/2004 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit;</p> <p>18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 373/Menkes/SK/III/2007 tentang Standar Profesi Sanitarian;</p> <p>19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 492/Menkes/Per/IV/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum;</p> <p>20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 736/Menkes/Per/VI/2010 tentang Tata Laksana PengawasanKualitas Air Minum;</p> <p>21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 1096/Menkes/Per/VI/ 2011 tentang Higiene Sanitasi Jasa Boga;</p> <p>22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 1796/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian;</p> <p>24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>25. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>27. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>28. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>29. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan IzinPraktik Sanitarian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewensng melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Praktik Sanitarian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku;2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

17). IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasipermohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah terakhir Analisis (Ahli Teknologi Laboratorium Medik) yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Ahli Teknologi Laboratorium Medis (STR-ATLM) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi Persatuan Ahli Teknologi Laboratorium Klinik Indonesia (PATELKI); f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau Surat Keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat IzinPraktik (SIP); h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; i. SIP-ATLM asli yang lama (untuk perpanjangan izin); dan j. Fotocopy SIP-ATLM pertama (bagi pengajuan SIP-ATLM kedua) dan Fotocopy SIP-ATLM pertama dan kedua (bagi pengajuan SIP-ATLM ketiga).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Penerbitan Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p> <p>4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis (SIP-ATLM)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p> <p>b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id;</p> <p>c. Laman : sp4n.lapor.go.id;</p> <p>d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449;</p> <p>e. Kotak Saran dan Masukan; dan</p> <p>f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id</p>
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 1796/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p> <p>d. Perangkat komputer dan Printer;</p> <p>e. Mesin antrian;</p> <p>f. Jaringan internet;</p> <p>g. Meja/loket pendaftaran;</p> <p>h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan</p> <p>i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku;</p> <p>2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;</p> <p>3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;</p> <p>4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p> <p>5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.</p>
4	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 (lima) orang, terdiri dari:</p> <p>a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik</p> <p>c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan</p> <p>d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>.</p> <p>2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medis yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

18). IZIN PRAKTIK PSIKOLOGIS KLINIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Psikologis Klinis (STR-PK) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi setempat; f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau Surat Keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; i. SIP-PK asli yang lama (untuk perpanjangan izin); dan j. Fotocopy SIP-PK pertama (bagi pengajuan SIP-PK kedua) dan Fotocopy SIP-PK pertama dan kedua (bagi pengajuan SIP-PK ketiga).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Praktik Psikologis Klinis dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. Apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p> <p>3. Penerbitan Surat Izin Praktik Psikologis Klinis oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Psikologis Klinis (SIP-PK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 1796/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p> <p>d. Perangkat komputer dan Printer;</p> <p>e. Mesin antrian;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i> ; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> . 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Praktik Psikologis Klinis dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Praktik Psikologis Klinis yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

19). IZIN PEREKAM MEDIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah Perekam Medik terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Perekam Medik (STR-REMIK) yang masih berlaku dan dilegalisir; e. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi Persatuan Perekam Medik; f. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik profesi atau Surat Keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat IzinPraktik (SIP); h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; i. SIP-REMIK asli yang lama (untuk perpanjangan izin); dan j. Fotocopy SIP-REMIK pertama (bagi pengajuan SIP-REMIK kedua) dan Fotocopy SIP-REMIK pertama dan kedua (bagi pengajuan SIP-REMIK ketiga).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Perekam Medik dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Penerbitan Surat Izin Perekam Medis oleh Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik; dan 4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Perekam Medis(SIP-REMIK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 1796/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Perekam Medis dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Perekam Medis yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

20). IZIN DOKTER

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi form registrasi permohonan dan melengkapi berkas dokumen permohonan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP; b. Fotocopy NPWP; c. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir; d. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter yang masih berlaku dan dilegalisir beserta Salinan STR asli (khusus untuk Permohonan Izin Dokter); e. Surat Keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik (SIP); f. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat praktik; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IDI/PGDI); h. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; i. Fotocopy SIP pertama yang masih berlaku (bagi pengajuan SIP kedua; dan j. SIP asli yang lama (untuk perpanjangan izin).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengisi form permohonan Izin Dokter dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapinya. <p>2. Pelaksanaan pembahasan dan penerbitan surat rekomendasi izin praktik oleh Perangkat Daerah Teknis, kemudian diserahkan ke DPMPSTSP Kabupaten Gresik untuk diproses lebih lanjut;</p> <p>3. Penerbitan Surat Izin Dokter oleh Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Dokter
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 2052/Menkes/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>14. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik)
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Dokter dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Dokter yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

21). IZIN RUMAH SAKIT (OSS RISIKO TINGGI)

Tingkat
 Risiko : Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin
 Sektor : Kesehatan
 KBLI : 86103

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Administrasi Umum. 2. Teknis, meliputi: a. Lokasi; b. Bangunan, Prasarana dan Alat Kesehatan; c. Struktur Organisasi SDM dan SDM; dan d. Pelayanan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (Izin Rumah Sakit) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Apabila persyaratan terpenuhi, maka pemohon melakukan pembayaran PNBP jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan Izin Rumah Sakit; dan 8. Sistem OSS menerbitkan Izin Rumah Sakit.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Rumah Sakit (Izin Operasional)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;

		<p>b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id</p>
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik;11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rumah Sakit Kelas D Pratama;12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2015 tentang Pengujian dan Kalibrasi Alat Kesehatan;13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;

		<p>14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</p> <p>15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>19. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;c. Alat tulis kantor;d. Perangkat komputer dan Printer;e. Mesin antrian;f. Jaringan internet;g. Meja/loket pendaftaran;h. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dani. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku;</p>

		<ol style="list-style-type: none">2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. 5 (lima) orang, terdiri dari:<ol style="list-style-type: none">a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik;c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dand. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>.2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Rumah Sakit dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Rumah Sakit yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;

		<ol style="list-style-type: none">2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.
--	--	---

22). SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI DI WILAYAH (PB-UMKU)

Sektor : Kesehatan

KBLI : 86903, 86101, 47721, 47722, 47842, 86103

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Persyaratan Administrasi meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nama pengusaha; b. Jenis Tempat Pengolahan Pangan (pilih yang sesuai: jasa boga A/B/C, restoran, TPP Tertentu, Depot Air Minum); c. Nama Tempat Pengolahan Pangan; d. Alamat Tempat Pengolahan Pangan; e. Jumlah penjamah pangan atau (khusus depot air minum) jumlah operator depot air minum; dan f. Jumlah penjamah pangan memiliki sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji atau (khusus depot air minum) sertifikat pelatihan hygiene sanitasi depot air minum. <p>2. Persyaratan Teknis meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi pengelola / pemilik / penanggung jawab TPP; dan b. Sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi penjamah pangan atau pelatihan hygiene sanitasi Depot Air Minum bagi penjamah pangan/operator DAM. <p>3. Bukti laboratorium Standar Baku Mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium yang terakreditasi KAN atau laboratorium yang ditunjuk oleh pemerintah daerah paling lama 1 bulan sebelum pengajuan permohonan.</p> <p>4. Formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan (pilih salah satu):</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jasa boga/catering; b. Restoran; c. Tempat pengelolaan pangan (tpp) tertentu; d. Depot air minum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU Sertifikat Laik Higiene Sanitasi-di Wilayah melalui laman OSS (www.oss.go.id);</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Sertifikat Laik Higiene Sanitasi-di Wilayah; dan 7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Sertifikat Laik Higiene Sanitasi di Wilayah.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi-di Wilayah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;

		<ol style="list-style-type: none">5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik;10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;15. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
--	--	---

2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain: a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Laman OSS (www.oss.go.id); i. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i> ; dan j. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> . 2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi-di Wilayah dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

		<ol style="list-style-type: none">2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi-di Wilayah yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

23). PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) LAINNYA SESUAI DENGAN SISTEM OSS RBA SEKTOR KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah terverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama yang akan mengajukan PB-UMKU; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBPN jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU; dan 8. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Kesehatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B.PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>19. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Laman OSS (www.oss.go.id); i. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan j. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2.1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik)
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Kesehatan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Kesehatan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.</p> <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <p>a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan</p> <p>b. sumber daya yang diperlukan.</p>

E. PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

1). IZIN PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN BAGIAN JALAN KABUPATEN
(PB-UMKU)

Sektor : Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

KBLI : Semua KBLI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah diverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama di Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang akan mengajukan PB-UMKU ;2. Memenuhi persyaratan administratif (identitas pemohon), meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Pelaku Usaha Perseorangan:<ol style="list-style-type: none">1) KTP;2) NPWP Pribadi dan bukti sudah melakukan kewajiban pelaporan tahun terakhir;3) <i>E-mail</i>/Nomor HP aktif;b. Pelaku Usaha Badan Usaha:<ol style="list-style-type: none">1) KTP penanggungjawab (direktur utama atau direktur);2) NPWP penanggung jawab (direktur utama atau direktur) dan bukti sudah melakukan kewajiban pelaporan tahun terakhir;3) NPWP Badan Usaha dan bukti sudah melakukan kewajiban pelaporan tahun terakhir;4) Akta Pendirian Perusahaan/Akta Perubahan;5) Pengesahan AHU dari Kementerian Hukum dan HAM; dan6) <i>E-mail</i> badan usaha.3. Mengisi formulir data teknis Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Jalan Kabupaten/Kota beserta kelengkapannya:<ol style="list-style-type: none">a. Fotocopy KRK/site plan/PBG (untuk jalan masuk dan penutupan/penggunaan trotoar);

		<ul style="list-style-type: none">b. Perhitungan Struktur Konstruksi yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersertifikasi di bidang konstruksi;c. Gambar Rencana Konstruksi (Untuk Konstruksi reklame di tanda tangani oleh Tenaga Ahli);d. Foto/data visual dan ilustrasi lokasi rencana permohonan; dane. Gambar detail desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun, spesifikasi teknis, serta jadwal dan metode pelaksanaan. <ul style="list-style-type: none">4. Rencana pemanfaatan bagian-bagian jalan seperti lokasi, berapa km panjang pekerjaan, diameter kabel, dan lain-lain;5. Izin lingkungan dan persetujuan analisis mengenai dampak lingkungan atau izin lingkungan dan rekomendasi upaya pengelolaan lingkungan hidup-upaya pemantauan lingkungan hidup atau surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup dari instansi yang berwenang;6. Surat pernyataan sesuai form (ditandatangani di atas materai), meliputi:<ul style="list-style-type: none">a. Surat pernyataan kebenaran dokumen;b. Surat pernyataan tidak akan membangun sebelum IPR terbit (khusus reklame);c. Surat pernyataan akan membongkar konstruksi apabila tidak sesuai dengan rekomendasi;d. Surat pernyataan akan turun ke ducting (untuk kabel utilitas); dane. Surat persetujuan dari pemilik persil.7. Surat pernyataan sewa menyewa perizinan (berhubungan dengan sewa BMD/Badan Milik Daerah);8. Bukti bayar sewa menyewa perizinan (berhubungan dengan sewa BMD/Badan Milik Daerah);9. Surat Keterangan Status Wajib Pajak yang Valid atau NPWP;10. Gambar detail desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun, spesifikasi
--	--	---

		<p>teknis, serta jadwal dan metode pelaksanaan seperti denah lokasi, penempatan maps, foto lokasi, peta situasi 1:1000, dan lain-lain;</p> <ol style="list-style-type: none">11. Analisis risiko;12. Studi lingkungan;13. Jenis prasarana dan teknologi yang akan digunakan;14. Mematuhi ketentuan dalam perizinan pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan non tol;15. Harus ada andalalin Kemenhub / Dishub / serta kepolisian;16. Surat pengantar dari Pemerintah Daerah setempat berkaitan dengan retribusi untuk penyelenggaraan reklame atau media iklan (IPR); dan17. Persyaratan lain yang tertuang dalam Izin/Rekomendasi Teknis yang diterbitkan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon atau Pelaku Usaha mengisi form permohonan melalui laman OSS (www.oss.go.id) menu PB-UMKU dan melengkapi dokumen pemenuhan komitmen, dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none">a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; danb. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pelaku usaha untuk melengkapinya.2. Pelaksanaan verifikasi pemenuhan komitmen oleh Perangkat Daerah Teknis (Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang);3. Pelaksanaan peninjauan lapangan atau penilaian kelayakan pemenuhan komitmen atas permohonan Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Kabupaten;4. Apabila hasil verifikasi disetujui, maka dilakukan penerbitan surat rekomendasi teknis oleh Perangkat Daerah terkait. Apabila tidak disetujui, berkas dikembalikan ke pemohon melalui DPMPSTSP Kabupaten Gresik dengan disertai Keterangan tidak disetujui (perlu perbaikan atau alasan penolakan);

		<p>5. Apabila disetujui, maka pemohon harus melakukan permohonan sewa aset ke BPPKAD Kabupaten Gresik;</p> <p>6. Penerbitan Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Kabupaten oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p> <p>7. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 (dua puluh) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Kabupaten
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p> <p>b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id;</p> <p>c. Laman : sp4n.lapor.go.id;</p> <p>d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449;</p> <p>e. Kotak Saran dan Masukan; dan</p> <p>f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id</p>
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</p>

		<ol style="list-style-type: none">6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan;12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pemanfaatan Tanah yang Dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Gresik;16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gresik;
--	--	---

		<p>17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jaringan Utilitas;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 96 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemanfaatan Tanah yang Dimiliki atau Dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Gresik;</p> <p>19. Peraturan Bupati Gresik Nomor 25 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pekerjaan Pemasangan dan Rekondisi Utilitas Jalan;</p> <p>20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Reklame di Kabupaten Gresik;</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik;</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik; dan</p> <p>23. Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemanfaatan Tanah yang Dimiliki/Dikuasai oleh Pemerintah kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Laman OSS (www.oss.go.id); dan i. Aplikasi pendukung lainnya.

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (satu) orang <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas PUTR).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Kabupaten dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Kabupaten yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

2). IZIN PENGUASAAN SUMBER DAYA AIR (WILAYAH SUNGAI KEWENANGAN PEMDA KABUPATEN) (PB-UMKU)

Sektor : Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
KBLI : Semua KBLI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah terverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama di Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang akan mengajukan PB-UMKU;2. Memenuhi persyaratan administratif (identitas pemohon), meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Pelaku Usaha Perseorangan:<ol style="list-style-type: none">1) KTP;2) NPWP Pribadi dan bukti sudah melakukan kewajiban pelaporan tahun terakhir;3) <i>E-mail</i>/Nomor HP aktif;b. Pelaku Usaha Badan Usaha:<ol style="list-style-type: none">1) KTP penanggung jawab (direktur utama atau direktur);2) NPWP penanggung jawab (direktur utama atau direktur) dan bukti sudah melakukan kewajiban pelaporan tahun terakhir;3) NPWP Badan Usaha dan bukti sudah melakukan kewajiban pelaporan tahun terakhir;4) Akta Pendirian Perusahaan/Akta Perubahan;5) Pengesahan AHU dari Kementerian Hukum dan HAM;6) <i>E-mail</i> badan usaha;3. Formulir data teknis Izin Pengusahaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota);4. Bukti bayar sewa menyewa perizinan (berhubungan dengan sewa BMD/Badan Milik Daerah);

		<ol style="list-style-type: none">5. Melindungi dan memelihara kelangsungan fungsi Sumber Daya Air;6. Gambar detail desain, perhitungan struktur, spektek, jadwal dan metode pelaksanaan;7. Izin Lingkungan (Rekomendasi AMDAL/UKL-UPL/SPPL);8. Jenis prasarana dan teknologi yang akan digunakan yang telah di setujui BBWS/BWS;9. Dokumen kepemilikan/penguasaan/perjanjian lahan yang akan digunakan;10. Studi kelayakan penggunaan SDA yang telah mendapat persetujuan kepala BBWS/BWS atau instansi berwenang;11. Rencana operasi dan pemeliharaan pada SDA yang disetujui oleh BBWS/BWS atau instansi berwenang;12. Kewajiban pemegang izin (sesuai dengan jenis pemanfaatan sumber daya air yang dilakukan), antara lain: Mematuhi ketentuan dalam perizinan berusaha untuk menggunakan Sumber Daya Air;13. Menyampaikan laporan pemakaian air harian, hasil uji kualitas air bulanan, tinggi muka air harian secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada pemberi Perizinan Berusaha;14. Melindungi dan mengamankan prasarana Sumber Daya Air;15. Melakukan usaha pengendalian terjadinya pencemaran air;16. Melakukan perbaikan kerusakan lingkungan yang disebabkan oleh kegiatan yang ditimbulkan;17. Mencegah terjadinya pencemaran air akibat pelaksanaan konstruksi;18. Tidak menutup akses untuk penggunaan air bagi pemenuhan kebutuhan pokok sehari-hari masyarakat di sekitar lokasi kegiatan;19. Memulihkan kerusakan lingkungan hidup yang disebabkan oleh kegiatan konstruksi;20. Menjamin kelangsungan pemenuhan air bagi kebutuhan pokok sehari-hari masyarakat di sekitar lokasi kegiatan yang terganggu akibat pelaksanaan konstruksi;
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none">21. Memberikan tanggapan yang positif dalam hal timbul gejolak sosial masyarakat di sekitar lokasi kegiatannya;22. Melaksanakan operasi dan/atau pemeliharaan terhadap prasarana dan/atau sarana yang dibangun;23. Apabila pemegang perizinan berusaha untuk menggunakan sumber daya air menimbulkan kerugian pada masyarakat, pemegang perizinan berusaha untuk menggunakan sumber daya air wajib memberikan ganti rugi;24. Membayar biaya jasa Pengelolaan Sumber Daya Air dan membayar kewajiban keuangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;25. Membantu pemerintah kabupaten/kota dalam pemenuhan kebutuhan pokoksehari-hari masyarakat setempat, dapat berupa:<ol style="list-style-type: none">a. Penambahan kapasitas saluran pembawa air baku sebesar 60 (enam puluh) liter per orang per hari dikali jumlah penduduk yang berada di sepanjang saluran pembawa air baku; dan/ataub. Penyediaan hidran umum dengan kapasitas maksimum sebesar 15% (lima belas persen) dari kapasitas pengolahan air bagi masyarakat yang tinggal di sekitar lokasi kegiatan Perizinan Berusaha;26. Mendukung dan berperan aktif terhadap upaya yang dilakukan BBWS/BWS atau instansi yang membidangi Sumber Daya Air sesuai dengan kewenangannya dalam memberikan akses untuk masyarakat terhadap sumber air yang diusahakan dalam pemenuhan kebutuhan pokoksehari-hari;27. Apabila menggunakan mata air, harus memenuhi ketentuan:<ol style="list-style-type: none">a. Hanya diperbolehkan untuk menggunakan 20% (dua puluh persen) dari potensi air yang tersedia;b. Lokasi intake pengambilan air harus berjarak 200 (dua ratus) meter dari pusat mata air;
--	--	---

		<p>c. Dalam hal pada jarak kurang dari 200 (dua ratus) meter dari pusat mata air sudah terdapat konstruksi intake yang sudah terbangun, maka konstruksi tersebut harus segera disesuaikan dengan arahan dari Pemberi Perizinan Berusaha; dan</p> <p>d. Wajib mendukung dan bekerjasama dengan BBWS/BWS atau instansi yang membidangi Sumber Daya Air sesuai dengan kewenangannya dalam :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Melakukan pengamanan fisik terhadap mata air; dan2) Melaksanakan penguasaan Negara atas Sumber Air.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon atau Pelaku Usaha mengisi form permohonan melalui laman OSS (www.oss.go.id) dan melengkapi dokumen pemenuhan komitmen, dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none">a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; danb. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pelaku usaha untuk melengkapinya.2. Pelaksanaan verifikasi pemenuhan komitmen oleh Perangkat Daerah Teknis (Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang);3. Pelaksanaan peninjauan lapangan atau penilaian kelayakan pemenuhan komitmen atas permohonan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Daerah);4. Apabila hasil verifikasi terpenuhi, maka penerbitan surat rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait. Apabila tidak disetujui, berkas dikembalikan ke pemohon melalui DPMPSTSP Kabupaten Gresik dengan disertai Keterangan tidak disetujui (perlu perbaikan atau alasan penolakan);5. Penerbitan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Daerah) oleh Kepala DPMPSTSP Kabupaten Gresik; dan

		6. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	20 (dua puluh) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Izin Pengusahaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Daerah)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;

		<ol style="list-style-type: none">9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pemanfaatan Ruang;11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan;13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 12/PRT/M/2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan;14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 14/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi;15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pengelolaan Irigasi;17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pemanfaatan Tanah yang Dimiliki Oleh Pemerintah Kabupaten Gresik;19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 96 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemanfaatan Tanah yang Dimiliki atau Dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Gresik;20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 3 Tahun 2015 tentang Penetapan Status Waduk/Embung Pemerintah Kabupaten Gresik;
--	--	--

		<p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik Kabupaten Gresik; dan</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 96 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemanfaatan Tanah yang Dimiliki/Dikuasai Oleh Pemerintah Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p> <p>d. Perangkat komputer dan Printer;</p> <p>e. Mesin antrian;</p> <p>f. Jaringan internet;</p> <p>g. Meja/loket pendaftaran;</p> <p>h. Laman OSS (www.oss.go.id); dan</p> <p>i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku;</p> <p>2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;</p> <p>3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;</p> <p>4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p> <p>5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.</p>
4	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 (lima) orang, terdiri dari:</p> <p>a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p>

		<p>b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>c. 2 (satu) orang <i>Back Office</i> / Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan</p> <p>d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>.</p> <p>2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas PUTR Kabupaten Gresik)</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Daerah) dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali;</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Daerah) yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <p>a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);</p>

		<ul style="list-style-type: none">b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.
--	--	--

3). PERIZINAN BERUSAHA NTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) LAINNYA SESUAI DENGAN SISTEM OSS RBA SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah terverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama yang akan mengajukan PB-UMKU; dan</p> <p>2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon atau Pelaku Usaha mengisi form permohonan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor PU dan PR melalui laman OSS (www.oss.go.id) dan melengkapi dokumen permohonan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasi dan proses selanjutnya; dan b. apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pelaku usaha untuk melengkapinya. <p>3. Pelaksanaan verifikasi oleh Perangkat Daerah Teknis. Untuk mendukung verifikasi/pembahasan dapat ditunjang dengan rapat dan/atau survei lapangan;</p> <p>4. Apabila hasil verifikasi disetujui, maka dilakukan penerbitan surat rekomendasi teknis oleh Perangkat Daerah terkait. Apabila tidak disetujui, berkas dikembalikan ke pemohon melalui DPMPTSP Kabupaten Gresik dengan disertai Keterangan tidak disetujui (perlu perbaikan atau alasan penolakan);</p> <p>5. Apabila disetujui, maka pemohon harus melakukan permohonan sewa aset ke BPPKAD Kabupaten Gresik;</p> <p>6. Penerbitan Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor PU dan PR oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Penyerahan Lampiran PB-UMKU yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor PU dan PR.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pemanfaatan Ruang;</p> <p>11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 12/PRT/M/2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 14/PRT/M/2015 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi;</p> <p>15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;</p> <p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Irigasi;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pemanfaatan Tanah yang Dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Gresik;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Gresik;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jaringan Utilitas;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 96 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemanfaatan Tanah yang Dimiliki atau Dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Gresik</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 25 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pekerjaan Pemasangan dan Rekondisi Utilitas Jalan;</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 03 Tahun 2015 tentang Penetapan Status Waduk/Embung Pemerintah Kabupaten Gresik;</p> <p>25. Peraturan Bupati Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Reklame di Kabupaten Gresik;</p> <p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik;</p> <p>27. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik; dan</p> <p>28. Peraturan Bupati Gresik Nomor 96 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemanfaatan Tanah yang Dimiliki/Dikuasai Oleh Pemerintah Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p> <p>d. Perangkat komputer dan Printer;</p> <p>e. Mesin antrian;</p> <p>f. Jaringan internet;</p> <p>g. Meja/loket pendaftaran;</p> <p>h. Laman OSS (www.oss.go.id); dan</p> <p>i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (satu) orang Back Office/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas PUTR Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor PU dan PR dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor PU dan PR yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

F. PERINDUSTRIAN

1). OSS RISIKO RENDAH SEKTOR PERINDUSTRIAN

Tingkat
Risiko : Rendah
Output : Nomor Induk Berusaha (NIB)
Sektor : Perindustrian
KBLI : 10211, 10212, 10214, 10215, 10291, 10292, 10294, 10295,
10298, 10311, 10312, 10313, 10314, 10320, 10330, 10391,
10392, 10393, 10399, 10421, 10422, 10423, 10424, 10435,
10436, 10490, 10531, 10532, 10611, 10612, 10613, 10614,
10615, 10621, 10622, 10629, 10631, 10632, 10633, 10634,
10710, 10722, 10729, 10733, 10734, 10739, 10761, 10762,
10763, 10772, 10774, 10779, 10792, 10793, 10794, 10795,
10796, 10799, 10801, 10802, 11040, 11090, 13123, 13134,
13924, 13926, 13941, 13942, 13995, 13996, 15123, 15129,
16101, 16102, 16103, 16104, 16211, 16212, 16213, 16214,
16221, 16222, 16230, 16291, 16292, 16293, 16294, 16295,
18111, 18120, 18201, 18202, 19292, 20115, 20116, 20117,
20118, 20119, 20121, 20231, 20232, 20294, 21012, 21021,
21022, 22121, 22122, 22123, 22191, 22192, 22199, 22220,
22292, 22293, 22299, 23121, 23122, 23123, 23129, 23921,
23922, 23923, 23929, 23931, 23942, 23943, 23951, 23952,
23953, 23954, 23959, 23962, 23963, 23969, 23990, 24202,
24204, 24205, 24310, 24320, 25111, 25112, 25119, 25120,
25130, 25910, 25931, 25932, 25933, 25934, 25940, 25951,
25952, 25991, 25992, 25993, 25999, 26120, 26210, 26391,
26399, 26410, 26490, 26513, 26514, 26602, 26800, 27202,
27330, 27409, 27530, 28113, 28120, 28130, 28140, 28151,
28171, 28179, 28180, 28192, 28193, 28210, 28221, 28222,
28223, 28230, 28240, 28250, 28261, 28262, 28265, 28291,
28299, 30113, 30922, 30990, 31001, 31002, 31003, 31004,
31009, 32201, 32903, 32905, 32909, 33111, 33119, 33121,
33122, 33131, 33132, 33141, 33142, 33159, 33190, 33200,
35302, 38212, 38302, 58200, 59111, 59112, 59121, 59122,
61925, 61929, 62011, 62012, 62019, 62024, 62090, 63111,
63121, 63122, 72102, 72109, 95110, 95120, 95210, 95220,
95230, 95240, 95299

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik, Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</p> <p>9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>10. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;</p> <p>11. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal;</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>13. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 45 Tahun 2020 tentang Jenis Industri Binaan Unit Organisasi Di Kementerian Perindustrian;</p> <p>14. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian;</p> <p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>19. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Laman OSS (www.oss.go.id); dan i. Aplikasi pendukung lainnya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>2 (dua) orang, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Perindustrian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Perindustrian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. Output dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

2). OSS RISIKO MENENGAH RENDAH SEKTOR PERINDUSTRIAN

Tingkat Risiko : Menengah Rendah

Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)

Sektor : Perindustrian

KBLI : 10130, 10213, 10216, 10217, 10219, 10293, 10296, 10297, 10299, 10413, 10414, 10415, 10431, 10432, 10434, 10590, 10636, 10732, 10740, 10750, 10771, 10773, 13111, 13112, 13911, 13912, 13913, 13921, 13922, 13923, 13925, 13929, 13930, 14302, 14303, 15201, 15202, 15203, 15209, 16105, 16215, 16299, 17012, 17019, 17021, 17022, 17091, 17099, 18113, 19100, 19213, 19291, 20111, 20112, 20113, 20114, 20122, 20123, 20124, 20125, 20126, 20127, 20128, 20129, 20131, 20211, 20212, 20213, 20214, 20221, 20222, 20223, 20233, 20234, 20291, 20293, 20295, 20296, 20299, 21013, 21023, 22112, 22193, 22194, 23124, 23911, 23919, 23932, 23933, 23939, 23957, 23961, 24202, 24203, 24205, 24310, 24320, 25120, 25910, 25920, 25994, 26220, 26511, 26512, 27111, 27112, 27113, 27120, 27401, 27402, 27403, 27404, 27900, 28111, 28112, 28113, 28152, 28160, 28191, 28199, 28224, 28230, 28240, 28250, 28263, 28264, 28292, 29200, 29300, 30111, 30112, 30120, 30200, 30912, 30921, 32111, 32112, 32113, 32114, 32112, 32113, 32114, 32115, 32119, 32120, 32202, 32300, 32401, 32402, 32501, 32502, 32503, 32509, 32901, 32902, 32904, 33133, 33149, 33151, 37021, 37022, 45201, 45407, 58130

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) secara <i>self-declare</i> atau pernyataan mandiri.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usahamelakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB dan SS diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;</p> <p>11. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal;</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>13. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 45 Tahun 2020 tentang Jenis Industri Binaan Unit Organisasi Di Kementerian Perindustrian;</p> <p>14. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian;</p> <p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>19. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; dan b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> /Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Perindustrian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Perindustrian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none">b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

3). OSS RISIKO MENENGAH TINGGI SEKTOR PERINDUSTRIAN

Tingkat Risiko : Menengah Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
 Sektor : Perindustrian
 KBLI : 10221, 10222, 10433, 10510, 10520, 10723, 11050, 11052, 13121, 13122, 13131, 13132, 13133, 13999, 14111, 14112, 14120, 14131, 14132, 14200, 14301, 15111, 15112, 15113, 15114, 15121, 15122, 17011, 19212, 20292, 21014, 22111, 22210, 22230, 22291, 23111, 23112, 23119, 23941, 23955, 23956, 24103, 25113, 25920, 25995, 26110, 26310, 26320, 26420, 26710, 26791, 26792, 27201, 27203, 27210, 27310, 27510, 28172, 28173, 28174, 29101, 29102, 30300, 30911, 33152, 33153, 35301, 62021, 62029, 63112, 70209, 71206, 72104, 74100, 77391

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS); dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan SS) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBPN jika dipersyaratkan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan SS; dan 8. Sistem OSS menerbitkan SS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id.
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;10. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;11. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal;12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;13. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 45 Tahun 2020 tentang Jenis Industri Binaan Unit Organisasi Di Kementerian Perindustrian;14. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian;15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;19. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> ; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Diskoperindag Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission (OSS) Risiko Menengah Tinggi</i> Sektor Perindustrian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTS Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission (OSS) Risiko Menengah Tinggi</i> Sektor Perindustrian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

4). OSS RISIKO TINGGI SEKTOR PERINDUSTRIAN

Tingkat : Tinggi

Risiko

Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin

Sektor : Perindustrian

KBLI : 10411, 10412, 10437, 10616, 10623, 10635, 10721, 10731, 10791, 11032, 11051, 12011, 12012, 12013, 12019, 12099, 13113, 13991, 13992, 13993, 13994, 17013, 17014, 18112, 20132, 20301, 20302, 21011, 24101, 24102, 24201, 25200, 27320, 30400, 32906, 32907, 33112, 41013, 68130, 71102, 71201, 71202, 71203, 71204, 71205, 71209, 74909, 77301, 82920

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan Izin) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBK jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan Izin; dan 8. Sistem OSS menerbitkan Izin.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;</p> <p>11. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal;</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>13. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 45 Tahun 2020 tentang Jenis Industri Binaan Unit Organisasi Di Kementerian Perindustrian;</p> <p>14. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian;</p> <p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>19. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> g. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; h. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; i. Alat tulis kantor; j. Perangkat komputer dan Printer; k. Mesin antrian; l. Jaringan internet; m. Laman OSS (www.oss.go.id); n. Meja/loket pendaftaran; dan o. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Diskoperindag Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Perindustrian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Perindustrian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);</p> <p>b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;</p> <p>c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan</p> <p>d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.</p> <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <p>a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan</p> <p>b. sumber daya yang diperlukan.</p>

5). PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) LAINNYA SESUAI DENGAN SISTEM OSS RBA SEKTOR PERINDUSTRIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A.PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah terverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama yang akan mengajukan PB-UMKU; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Lainnya Sektor Perindustrian; dan 7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Lainnya Sektor Perindustrian.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Perindustrian.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>12. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>13. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Laman OSS (www.oss.go.id); i. Aplikasi Sicantik Cloud; dan j. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Diskoperindag Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Perindustrian dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Perindustrian yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ul style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan</p> <p>d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.</p> <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <p>a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan</p> <p>b. sumber daya yang diperlukan.</p>

G. PERDAGANGAN

1). OSS RISIKO RENDAH SEKTOR PERDAGANGAN

Tingkat Risiko : Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB)
 Sektor : Perdagangan
 KBLI : 47999, 63122, 45101, 45102, 45103, 45104, 45202, 45301, 45302, 45401, 45402, 45403, 45404, 45405, 45406, 46100, 46201, 46202, 46203, 46204, 46205, 46208, 46209, 46311, 46312, 46313, 46314, 46315, 46319, 46321, 46322, 46323, 46325, 46326, 46327, 46331, 46332, 46334, 46335, 46339, 46411, 46412, 46413, 46414, 46419, 46421, 46422, 46430, 46491, 46492, 46493, 46494, 46495, 46499, 46511, 46512, 46521, 46522, 46523, 46530, 46591, 46592, 46593, 46594, 46599, 46631, 46632, 46633, 46634, 46635, 46636, 46637, 46638, 46639, 46651, 46693, 46694, 46695, 46696, 46699, 46900, 47112, 47192, 47211, 47212, 47213, 47214, 47219, 47222, 47230, 47241, 47242, 47243, 47244, 47245, 47249, 47411, 47412, 47413, 47414, 47415, 47420, 47511, 47512, 47513, 47521, 47522, 47523, 47524, 47525, 47526, 47527, 47528, 47529, 47530, 47591, 47592, 47593, 47594, 47595, 47596, 47597, 47599, 47611, 47612, 47620, 47630, 47640, 47650, 47711, 47712, 47713, 47714, 47731, 47732, 47733, 47734, 47735, 47736, 47737, 47739, 47741, 47742, 47743, 47744, 47745, 47746, 47749, 47752, 47754, 47761, 47762, 47763, 47764, 47781, 47782, 47783, 47784, 47785, 47789, 47791, 47792, 47793, 47796, 47797, 47811, 47812, 47813, 47814, 47816, 47819, 47821, 47822, 47823, 47824, 47826, 47827, 47829, 47831, 47832, 47833, 47834, 47841, 47845, 47846, 47849, 47851, 47852, 47853, 47854, 47855, 47859, 47861, 47862, 47863, 47864, 47865, 47867, 47869, 47871, 47872, 47873, 47874, 47875, 47876, 47877, 47879, 47881, 47882, 47883, 47893, 47894, 47895, 47896, 47897, 47899, 47911, 47912, 47913, 47914, 47919, 47920, 47991, 47992, 47993, 47994, 47995, 47997, 47998, 52101, 52109, 52102, 77400, 68111, 47111, 47191

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2007 tentang Waralaba; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemtlik Gudang Yang Tidak Melakukan Pendaftaran Gudang;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">8. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2019 tentang Perdagangan Melalui Sistem Elektronik;9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;11. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan;12. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;14. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 90/M-DAG/PER/12/2014 Tahun 2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang;16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba;18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Verifikasi atau Penelusuran Teknis di Bidang Perdagangan Luar Negeri;19. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Eksportir dan Importir yang Bereputasi Baik;20. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;21. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaporan Distribusi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>22. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;</p> <p>23. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perikatan Untuk Pendistribusian Barang Oleh Distributor Atau Agen;</p> <p>24. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pentapan Barang Yang Wajib Menggunakan Atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia;</p> <p>25. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2023;</p> <p>26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>27. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>28. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>29. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>30. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>31. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>32. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>33. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>34. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>35. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Laman OSS (www.oss.go.id); dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPSTP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; dan b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> /Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	4. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Perdagangan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 5. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 6. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Perdagangan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan</p> <p>d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.</p> <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <p>a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan</p> <p>b. sumber daya yang diperlukan.</p>

2). OSS RISIKO TINGGI SEKTOR PERDAGANGAN

Tingkat Risiko : Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin
 Sektor : Perdagangan
 KBLI : 47221

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan Izin) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBK jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan Izin; dan 8. Sistem OSS menerbitkan Izin.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2007 tentang Waralaba; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemilik Gudang Yang Tidak Melakukan Pendaftaran Gudang; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2019 tentang Perdagangan Melalui Sistem Elektronik; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 11. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan; 12. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>14. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang;</p> <p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba;</p> <p>18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Verifikasi atau Penelusuran Teknis di Bidang Perdagangan Luar Negeri;</p> <p>19. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Eksportir dan Importir yang Bereputasi Baik;</p> <p>20. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;</p> <p>21. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaporan Distribusi;</p> <p>22. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;</p> <p>23. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perikatan Untuk Pendistribusian Barang Oleh Distributor Atau Agen;</p> <p>24. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pentapan Barang Yang Wajib Menggunakan Atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia;</p> <p>25. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2023;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>27. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>28. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>29. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>30. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>31. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>32. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>33. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>34. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>35. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; Alat tulis kantor; Perangkat komputer dan Printer; Mesin antrian; Jaringan internet; Laman OSS (www.oss.go.id); Meja/loket pendaftaran; dan Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> Kabupaten Gresik; 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> Kabupaten Gresik; 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Diskoperindag Kabupaten Gresik)
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Perdagangan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTS Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Perdagangan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

3). SURAT IZIN MENEMPATI STAND-KIOS (SIM) PASAR (NON OSS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir permohonan bermaterai secukupnya (diketahui Ka. UPTD Pasar);2. Fotocopy KTP Pemohon / penanggung jawab / pengurus dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggung jawab;3. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB);4. Fotocopy NPWP;5. Fotocopy Kartu Pelunasan Wajib Retribusi Pasar;6. Fotocopy KartuKeluarga;7. Izin Penempatan yang lama (SIM Asli) apabila terjadi pemindahan hak atau daftar ulang;8. Surat penyerahan Kios, Los/bak, apabila terjadi pemindahan hak;9. Pas foto ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang berwarna merah;10. Surat perjanjian antara Kepala Diskoperindag dengan pemilik/penyewa stand/kios tentang izin pemakaian stand/kios; dan11. Telah menyelesaikan tahapan/pembayaran pajak/retribusi penempatan kios (untuk kios baru).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohonatau Pelaku Usaha menyampaikan permohonan perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan NIB dan/atau Sertifikat Standar/ Izin;2. Pemohon atau Pelaku Usaha mengisi form permohonan Surat Izin Menempati Stand-Kios (SIM) Pasar dan melengkapi dokumen permohonan melalui aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>, dengan ketentuan:3. Dokumen permohonan lengkap, maka pemohon mendapatkan nomor registrasidan proses selanjutnya;4. Apabila dokumen permohonan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pelaku usaha untuk melengkapinya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Pelaksanaan verifikasi oleh Perangkat Daerah Teknis; 6. Pelaksanaan rapat atau peninjauan lapangan apabila diperlukan; 7. Apabila hasil verifikasi terpenuhi, maka penerbitan Penerbitan SKRD (Surat KeteranganRetribusi Daerah) Wajib Retribusi Pasar, untuk kemudian disampaikan kepada pemohon; 8. Apabila tidak disetujui, berkas dikembalikan ke pemohon melalui DPMPTSP Kabupaten Gresik dengan disertai Keterangan tidak disetujui (perlu perbaikan atau alasan penolakan); 9. Pemohon melakukan pembayaran retribusi daerah; 10. Penerbitan Surat Izin Menempati Stand-Kios (SIM) Pasar oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 11. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Menempati Stand-Kios (SIM) Pasar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id .
B.PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1997 tentang Perdagangan Berjangka Komoditi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2011; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Tata Ruang; 11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Verifikasi atau Penelusuran Teknis di Bidang Perdagangan Luar Negeri; 13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Eksportir dan Importir yang Bereputasi Baik; 14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan; 15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaporan Distribusi; 16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perikatan Untuk Pendistribusian Barang Oleh Distributor Atau Agen;</p> <p>18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pentapan Barang Yang Wajib Menggunakan Atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia;</p> <p>19. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2023;</p> <p>20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Pasar Daerah;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2018;</p> <p>23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal</p> <p>24. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>25. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		27. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Surat Izin Menempati Stand-Kios (SIM) Pasar dipantau oleh Pejabat Fungsional Penata yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Surat Izin Menempati Stand-Kios (SIM) Pasar yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i></p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

4). SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA BAGI PENERIMA WARALABA BERASAL DARI WARALABA DALAM NEGERI (PB-UMKU)

Sektor : Perdagangan
KBLI : Semua KBLI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah terverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama di Sektor Perdagangan yang akan mengajukan PB-UMKU; 2. Memenuhi persyaratan administratif, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP Pemohon/penanggung jawab dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab; b. NIB (Nomor Induk Berusaha); dan c. Pemenuhan Komitmen Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha (Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang, Persetujuan Lingkungan, Bangunan Gedung). 3. Menyampaikan laporan secara tertulis melalui Kementerian/Lembaga apabila terdapat perubahan perjanjian waralaba; 4. Hak Kekayaan Intelektual; 5. Menggunakan logo waralaba; 6. Menyampaikan laporan kegiatan usaha waralaba kepada Diskoperindag atau setiap tahun paling lambat tanggal 30 Juni tahun berikutnya; 7. Menyampaikan laporan secara tertulis kepada Menteri Perdagangan melalui Lembaga OSS apabila sudah tidak menjalankan kegiatan usaha waralaba; 8. Perjanjian Waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama dan alamat para pihak; b. Jenis HKI; c. Kegiatan usaha; d. Hak dan kewajiban Pemberi Waralaba dan Penerima Waralaba; e. Bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh Pemberi Waralaba kepada Penerima Waralaba;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> f. Wilayah usaha; g. Jangka waktu Perjanjian Waralaba; h. Tata cara pembayaran imbalan; i. Penyelesaiansengketa; j. Tata cara perpanjangan dan pengakhiran Perjanjian Waralaba k. Jaminan; dan l. Jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh Penerima Waralaba; <p>9. Formulir data teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri;</p> <p>10. Prospektus penawaran waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Data identitas Pemberi Waralaba; b. Legalitas Usaha; c. Sejarah Kegiatan usahanya; d. Struktur organisasi Pemberi Waralaba; e. Laporan Keuangan 2 (dua) tahun terakhir; f. Jumlah Tempat Usaha; g. Daftar Penerima Waralaba; dan h. Hak dan Kewajiban Pemberi Waralaba.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B.PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1997 tentang Perdagangan Berjangka Komoditi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2011; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha di Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba;</p> <p>11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Verifikasi atau Penelusuran Teknis di Bidang Perdagangan Luar Negeri;</p> <p>12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Eksportir dan Importir yang Bereputasi Baik;</p> <p>13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;</p> <p>14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaporan Distribusi;</p> <p>15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;</p> <p>16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perikatan Untuk Pendistribusian Barang Oleh Distributor Atau Agen;</p> <p>17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pentapan Barang Yang Wajib Menggunakan Atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia;</p> <p>18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2023;</p> <p>19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perlindungan, Pemberdayaan Pasar Tradisional dan Penataan Pasar Modern di Kabupaten Gresik;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 (lima) orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. <p>2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Berasal Dari Waralaba Dalam Negeridipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Berasal Dari Waralaba Dalam Negeriyang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

5). SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA BAGI PENERIMA WARALABA LANJUTAN DARI WARALABA DALAM NEGERI (PB-UMKU)

Sektor : Perdagangan
KBLI : Semua KBLI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A.PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah diverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama di Sektor Perdagangan yang akan mengajukan PB-UMKU; 2. Memenuhi persyaratan administratif, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP Pemohon/penanggungjawab dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab; b. NIB (Nomor Induk Berusaha); dan c. Pemenuhan Komitmen Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha (Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang, Persetujuan Lingkungan, Bangunan Gedung); 3. Formulir data teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri; 4. Menggunakan logo waralaba; 5. Menyampaikan laporan kegiatan usaha waralaba kepada Diskoperindag atau setiap tahun paling lambat tanggal 30 Juni tahun berikutnya; 6. Menyampaikan laporan secara tertulis kepada Menteri Perdagangan melalui Lembaga OSS apabila sudah tidak menjalankan kegiatan usaha waralaba; 7. Menyampaikan laporan secara tertulis melalui Kementerian/ Lembaga apabila terdapat perubahan perjanjian waralaba; 8. Perjanjian Waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula: <ol style="list-style-type: none"> a. nama dan alamat para pihak; b. jenis Hak Kekayaan Intelektual; c. kegiatanusaha;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> d. hak dan kewajiban Pemberi Waralaba Lanjutan dan Penerima Waralaba Lanjutan; e. bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh Pemberi Waralaba Lanjutan kepada Penerima Waralaba Lanjutan; f. wilayah usaha; g. jangka waktu Perjanjian Waralaba; h. tata cara pembayaran imbalan; i. penyelesaian sengketa; j. tata cara perpanjangan dan pengakhiran Perjanjian Waralaba; k. jaminan; dan l. jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh Penerima Waralaba Lanjutan. <p>9. Prospektus penawaran waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Data identitas Pemberi Waralaba Lanjutan; b. Legalitas Usaha; c. Sejarah Kegiatan usahanya; d. Struktur organisasi Pemberi Waralaba Lanjutan; e. Laporan Keuangan 2 (dua) tahun terakhir; f. Jumlah Tempat Usaha; g. Daftar Penerima Waralaba Lanjutan; h. Hak dan Kewajiban Pemberi Waralaba Lanjutan; dan i. Hak Kekayaan Intelektual.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi;</p> <p>6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri;</p> <p>7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; Laman : sp4n.lapor.go.id; SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; Kotak Saran dan Masukan; dan Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B.PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1997 tentang Perdagangan Berjangka Komoditi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2011; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="660 269 1447 443">6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;<li data-bbox="660 463 1447 593">7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;<li data-bbox="660 613 1447 742">8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;<li data-bbox="660 762 1447 892">9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;<li data-bbox="660 912 1447 1041">10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba;<li data-bbox="660 1061 1447 1236">11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Verifikasi atau Penelusuran Teknis di Bidang Perdagangan Luar Negeri;<li data-bbox="660 1255 1447 1385">12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Eksportir dan Importir yang Bereputasi Baik;<li data-bbox="660 1405 1447 1535">13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;<li data-bbox="660 1555 1447 1684">14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaporan Distribusi;<li data-bbox="660 1704 1447 1878">15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;<li data-bbox="660 1898 1447 2073">16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perikatan Untuk Pendistribusian Barang Oleh Distributor Atau Agen;<li data-bbox="660 2093 1447 2242">17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penetapan Barang Yang Wajib Menggunakan Atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2023;</p> <p>19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perlindungan, Pemberdayaan Pasar Tradisional dan Penataan Pasar Modern di Kabupaten Gresik;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p> <p>d. Perangkat komputer dan Printer;</p> <p>e. Mesin antrian;</p> <p>f. Jaringan internet;</p> <p>g. Laman OSS (www.oss.go.id);</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas Front Office. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Diskoperindag Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Dalam Negeri yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. Output dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

6). SURAT TANDA PENDAFTARAN WARALABA BAGI PENERIMA WARALABA LANJUTAN DARI WARALABA LUAR NEGERI (PB-UMKU)

Sektor : Perdagangan

KBLI : Semua KBLI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A.PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah diverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama di Sektor Perdagangan yang akan mengajukan PB-UMKU;2. Memenuhi persyaratan administratif, meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Fotocopy KTP Pemohon/penanggungjawab dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab;b. NIB (Nomor Induk Berusaha); danc. Pemenuhan Komitmen Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha (Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang, Persetujuan Lingkungan, Bangunan Gedung).3. Hak Kekayaan Intelektual;4. Menggunakan logo waralaba;5. Menyampaikan laporan secara tertulis kepada Menteri Perdagangan melalui Lembaga OSS apabila sudah tidak menjalankan kegiatan usaha waralaba;6. Perjanjian Waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula:<ol style="list-style-type: none">a. nama dan alamat para pihak;b. jenis Hak Kekayaan Intelektual;c. kegiatan usaha;d. hak dan kewajiban Pemberi Waralaba Lanjutan dan Penerima Waralaba Lanjutan;e. bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh Pemberi Waralaba Lanjutan kepada Penerima Waralaba Lanjutan;f. wilayah usaha;g. jangka waktu Perjanjian Waralaba;h. tata cara pembayaran imbalan;i. penyelesaian sengketa;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>j. tata cara perpanjangan dan pengakhiran Perjanjian Waralaba;</p> <p>k. jaminan; dan</p> <p>l. jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh Penerima Waralaba Lanjutan.</p> <p>7. Prospektus penawaran waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula:</p> <p>a. Data identitas Pemberi Waralaba Lanjutan;</p> <p>b. Legalitas Usaha;</p> <p>c. Sejarah Kegiatan usahanya;</p> <p>d. Struktur organisasi Pemberi Waralaba Lanjutan;</p> <p>e. Laporan Keuangan 2 (dua) tahun terakhir;</p> <p>f. Jumlah Tempat Usaha;</p> <p>g. Daftar Penerima Waralaba Lanjutan; dan</p> <p>h. Hak dan Kewajiban Pemberi Waralaba Lanjutan;</p> <p>8. Menyampaikan laporan secara tertulis apabila terdapat perubahan perjanjian waralaba melalui Kementerian/Lembaga;</p> <p>9. Menyampaikan laporan secara tertulis apabila terdapat perubahan perjanjian waralaba melalui Kementerian/Lembaga; dan</p> <p>10. Formulir data teknis Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi: Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Luar Negeri.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Luar Negeri melalui laman OSS (www.oss.go.id);</p> <p>2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis;</p> <p>3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis;</p> <p>4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan;</p> <p>5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Luar Negeri; dan</p> <p>7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Luar Negeri.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Luar Negeri.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduandapatdisampaikanmelalui:</p> <p>a. Pengaduanlangsung: Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p> <p>b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id;</p> <p>c. Laman : sp4n.lapor.go.id;</p> <p>d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449;</p> <p>e. Kotak Saran dan Masukan; dan</p> <p>f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id</p>
B.PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1997 tentang Perdagangan Berjangka Komoditi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2011; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="660 276 1449 456">6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;<li data-bbox="660 468 1449 600">7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;<li data-bbox="660 613 1449 745">8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Di Daerah;<li data-bbox="660 757 1449 889">9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;<li data-bbox="660 902 1449 1034">10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba;<li data-bbox="660 1046 1449 1226">11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Verifikasi atau Penelusuran Teknis di Bidang Perdagangan Luar Negeri;<li data-bbox="660 1238 1449 1370">12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Eksportir dan Importir yang Bereputasi Baik;<li data-bbox="660 1383 1449 1515">13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;<li data-bbox="660 1527 1449 1659">14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaporan Distribusi;<li data-bbox="660 1672 1449 1851">15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;<li data-bbox="660 1864 1449 2043">16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perikatan Untuk Pendistribusian Barang Oleh Distributor Atau Agen;<li data-bbox="660 2055 1449 2235">17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pentapan Barang Yang Wajib Menggunakan Atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2023;</p> <p>19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perlindungan, Pemberdayaan Pasar Tradisional dan Penataan Pasar Modern di Kabupaten Gresik;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perangkat Daerah; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.</p>
4	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Luar Negeri dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba Bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal Dari Waralaba Luar Negeri yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a) umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b) kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c) tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand) saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a) perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb) sumber daya yang diperlukan.

7). TANDA DAFTAR GUDANG (TDG) (PB-UMKU)

Sektor : Perdagangan
KBLI : Semua KBLI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah terverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama di Sektor Perdagangan yang akan mengajukan PB-UMKU; 2. Memenuhi persyaratan administratif, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Fotocopy KTP Pemohon/penanggung jawab dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggung jawab; 2) NIB (Nomor Induk Berusaha); 3) Pemenuhan Komitmen Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha (Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang, Persetujuan Lingkungan, Bangunan Gedung); dan 4) Passport dan KITAS bagi penanggung jawab perusahaan jasa pergudangan yang berkewarganegaraan asing. 3. Mengisi formulir data teknis Tanda Daftar Gudang beserta kelengkapannya; 4. Alamat Gudang dan titik koordinatnya; 5. Dokumentasi tampak depan, samping kanan, samping kiri, belakang, dan dalam Gudang; dan 6. Bagi Pemilik Gudang: Melaporkan kepada Bupati/Walikota perihal perjanjian kerjasama pengelolaan gudang dengan pihak lain pada saat mulai menjalankan kegiatan usaha.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU Tanda Daftar Gudang (TDG) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan;</p> <p>5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi;</p> <p>6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Tanda Daftar Gudang (TDG);</p> <p>7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Tanda Daftar Gudang (TDG).</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Tanda Daftar Gudang (TDG)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a. Pengaduan langsung: Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p> <p>b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id;</p> <p>c. Laman : sp4n.lapor.go.id;</p> <p>d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449;</p> <p>e. Kotak Saran dan Masukan; dan</p> <p>f. Surat / <i>e-mail</i>: dpmptsp@gresikkab.go.id.</p>
B.PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1997 tentang Perdagangan Berjangka Komoditi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2011;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan;</p> <p>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba;11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Verifikasi atau Penelusuran Teknis di Bidang Perdagangan Luar Negeri;12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Eksportir dan Importir yang Bereputasi Baik;13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaporan Distribusi;15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perikatan Untuk Pendistribusian Barang Oleh Distributor Atau Agen;17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pentapan Barang Yang Wajib Menggunakan Atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2023;</p> <p>19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perlindungan, Pemberdayaan Pasar Tradisional dan Penataan Pasar Modern di Kabupaten Gresik;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perangkat Daerah; dan</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Diskoperindag Kabupaten Gresik)
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Tanda Daftar Gudang (TDG) dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Tanda Daftar Gudang (TDG) yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya;b. sumber daya yang diperlukan.

8). PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) LAINNYA SESUAI DENGAN SISTEM OSS RBA SEKTOR PERDAGANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah diverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama yang akan mengajukan PB-UMKU; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Lainnya Sektor Perdagangan; dan 7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Lainnya Sektor Perdagangan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Perdagangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / <i>e-mail</i>: dpmptsp@gresikkab.go.id.
B.PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2007 tentang Waralaba; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemilik Gudang Yang Tidak Melakukan Pendaftaran Gudang; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2019 tentang Perdagangan Melalui Sistem Elektronik; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 11. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>12. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;</p> <p>13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;</p> <p>15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang;</p> <p>16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Waralaba;</p> <p>18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16 Tahun 2021 tentang Verifikasi atau Penelusuran Teknis di Bidang Perdagangan Luar Negeri;</p> <p>19. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Eksportir dan Importir yang Bereputasi Baik;</p> <p>20. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;</p> <p>21. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaporan Distribusi;</p> <p>22. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;</p> <p>23. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perikatan Untuk Pendistribusian Barang Oleh Distributor Atau Agen;</p> <p>24. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pentapan Barang Yang Wajib Menggunakan Atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>25. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2023;</p> <p>26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>27. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>28. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>29. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>30. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>31. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>32. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>33. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>34. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		35. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik).

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Perdagangan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Perdagangan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

H. TRANSPORTASI

1). OSS RISIKO MENENGAH RENDAH SEKTOR TRANSPORTASI

Tingkat Risiko : Menengah Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
 Sektor : Transportasi
 KBLI : 33151, 52221, 50135, 42914, 43120

NO	KOMPONEN	URAIAN
A.PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) secara <i>self-declare</i> atau pernyataan mandiri.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usahamelakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB dan SS diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B.PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2014 Tentang Angkutan Jalan;7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Di Daerah;10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;12. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 98 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 29 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 98 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek;14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 104 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat;</p> <p>17. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;</p> <p>18. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;</p> <p>19. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi;</p> <p>20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Retribusi Parkir;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2023;</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 93 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir;</p> <p>25. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik;</p> <p>27. Peraturan Bupati Gresik Nomor 19 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penerapan Sanksi Administrasi Tertentu Terhadap Penyelenggaraan Perturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir;</p> <p>28. Peraturan Bupati Gresik Nomor 55 Tahun 2023 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir Wilayah Kawasan Wisata Sunan Giri dan Maulana Malik Ibrahim.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPSTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>2 (dua) orang, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> /Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Transportasi dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Transportasi yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.</p> <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

2). OSS RISIKO MENENGAH TINGGI SEKTOR TRANSPORTASI

Tingkat Risiko : Menengah Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
 Sektor : Transportasi
 KBLI : 52222, 52223, 50211, 50228, 50111, 50141, 49216, 49219, 50212, 50213, 50221, 50222, 50112, 49421, 50223, 52215, 49429, 50114, 50131, 50134, 49423, 49212, 49214, 49411, 49413, 49414, 50218

NO	KOMPONEN	URAIAN
A.PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS); dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan SS) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBK jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan SS; dan 8. Sistem OSS menerbitkan SS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2014 Tentang Angkutan Jalan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;</p> <p>12. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;</p> <p>13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 98 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 29 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 98 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek;</p> <p>14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 104 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan;</p> <p>15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat;</p> <p>17. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;</p> <p>18. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;</p> <p>19. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi;</p> <p>20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2023;</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 93 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir;</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik;</p> <p>25. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik;</p> <p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 19 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penerapan Sanksi Administrasi Tertentu Terhadap Penyelenggaraan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir;</p> <p>27. Peraturan Bupati Gresik Nomor 55 Tahun 2023 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir Wilayah Kawasan wisata Sunan Giri dan Maulana Malik Ibrahim.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> ; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik)
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Tinggi Sektor Transportasi dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Tinggi Sektor Transportasi yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. Output dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; b. sumber daya yang diperlukan.

3). OSS RISIKO TINGGI SEKTOR TRANSPORTASI

Tingkat Risiko : Tinggi
Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin
Sektor : Transportasi
KBLI : 49442,42103

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin;2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan Izin) melalui laman OSS (www.oss.go.id);2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis;3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis;4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan;5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi;6. Pemohon melakukan pembayaran PNBK jika dipersyaratkan;7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPKSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan Izin; dan8. Sistem OSS menerbitkan Izin
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas)hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id.
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 12. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 98 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 29 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 98 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek;</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 104 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan;</p> <p>16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan Di Bidang Darat;</p> <p>17. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;</p> <p>18. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;</p> <p>19. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi;</p> <p>20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Retribusi Parkir;</p> <p>23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kabupaten Gresik Nomor 13 Tahun 2023;</p> <p>24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 93 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir;</p> <p>25. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik;</p> <p>26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik;</p> <p>27. Peraturan Bupati Gresik Nomor 19 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penerapan Sanksi Administrasi Tertentu Terhadap Penyelenggaraan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir; dan</p> <p>28. Peraturan Bupati Kabupaten Gresik Nomor 55 Tahun 2023 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir Wilayah Kawasan wisata Sunan Giri dan Maulana Malik Ibrahim.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik)
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Transportasi dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (dan) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Transportasi yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

4). PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) LAINNYA SESUAI DENGAN SISTEM OSS RBA SEKTOR TRANSPORTASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah diverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama yang akan mengajukan PB-UMKU; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Lainnya Sektor Transportasi; dan 7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Lainnya Sektor Transportasi.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Transportasi.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> . 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Perhubungan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Transportasi dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Transportasi yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

I. PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

1). OSS RISIKO RENDAH SEKTOR PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Tingkat Risiko : Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB)
 Sektor : Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 KBLI : 91023, 91024, 91029, 79111, 55193, 56101, 56102, 56109, 56303, 56103, 56104, 56304, 56306, 55120, 55110, 55194, 55130, 55192, 55199, 55191, 90040, 90030, 93191, 93111, 93114, 93119, 96121, 90011, 90012, 90021, 90022, 90023, 90029, 93115, 93116, 93195, 93232, 93299, 68112, 90090, 82301, 82302, 79911, 79912, 70201, 79921, 79922, 79990, 93244, 79129, 79119

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id

NO	KOMPONEN	URAIAN
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan PelayananTerpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. Peraturan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata; 13. Peraturan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2021 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>2 (dua) orang, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; dan b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

2). OSS RISIKO MENENGAH RENDAH SEKTOR PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Tingkat Risiko : Menengah Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
 Sektor : Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 KBLI : 93231, 91021, 91022, 93221, 93224, 93239, 49425, 55193, 79121, 55900, 55120, 55110, 55194, 56101, 93292, 93219, 96129, 93229, 93193

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) secara <i>self-declare</i> atau pernyataan mandiri.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB dan SS diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal;11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;12. Peraturan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata;13. Peraturan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2021 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan j. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; dan b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> /Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif di pantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

3). PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) LAINNYA SESUAI DENGAN SISTEM OSS RBA SEKTOR PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah terverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama yang akan mengajukan PB-UMKU; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Lainnya Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; 7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Lainnya Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungutbiayaapapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / <i>e-mail</i>: dpmptsp@gresikkab.go.id.
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>12. Peraturan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2021 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif;</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Disparekrafbudpora Kabupaten Gresik).

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a) umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b) kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c) tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d) saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a) perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb) sumber daya yang diperlukan.

J. KETENAGAKERJAAN

1). OSS RISIKO RENDAH SEKTOR KETENAGAKERJAAN

Tingkat Risiko : Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB)
 Sektor : Ketenagakerjaan
 KBLI : 78411, 78412, 78413, 78414, 78415, 78416, 78417, 78419, 78431, 78432, 78433, 78434, 78435, 78436, 78437, 78439, 78300

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; 3. NIB diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;12. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>2 (dua) orang, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; dan b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Ketenagakerjaan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Ketenagakerjaan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.2. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

2). OSS RISIKO MENENGAH TINGGI SEKTOR KETENAGAKERJAAN

Tingkat Risiko : Menengah Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
 Sektor : Ketenagakerjaan
 KBLI : 78421, 78422, 78423, 78424, 78425, 78426, 78427, 78429, 78104, 78103, 78101, 71203, 71201, 33121, 71202

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	2. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS); 3. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan SS) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBK jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan SS; dan 8. Sistem OSS menerbitkan SS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan;</p> <p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>13. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Gresik Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Tinggi Sektor Ketenagakerjaan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	KepalaD PMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Tinggi Sektor Ketenagakerjaan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b) kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c) tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d) saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b) sumber daya yang diperlukan.

3). OSS RISIKO TINGGI SEKTOR KETENAGAKERJAAN

Tingkat Risiko : Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin
 Sektor : Ketenagakerjaan
 KBLI : 78102

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan Izin) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBP jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan Izin; dan 8. Sistem OSS menerbitkan Izin.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>13. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Ketenagakerjaan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Ketenagakerjaan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

4). PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) LAINNYA SESUAI DENGAN SISTEM OSS RBA SEKTOR KETENAGAKERJAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah diverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama yang akan mengajukan PB-UMKU; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Lainnya Sektor Ketenagakerjaan; dan 7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Lainnya Sektor Ketenagakerjaan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Ketenagakerjaan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>13. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>20. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> . 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Ketenagakerjaan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Ketenagakerjaan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a) umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b) kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c) tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d) saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a) perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b) sumber daya yang diperlukan.

K. KOPERASI DAN UMKM

1). OSS RISIKO TINGGI SEKTOR KOPERASI DAN UMKM

Tingkat Risiko : Tinggi
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin
 Sektor : Koperasi dan UMKM
 KBLI : 64141, 64142, 64143, , 64144

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan Izin) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBK jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan Izin; dan 8. Sistem OSS menerbitkan Izin.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Sesuai peraturan yang berlaku
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / <i>e-mail</i>: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 11. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; 12. 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;

		<p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>15. Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p> <p>d. Perangkat komputer dan Printer;</p> <p>e. Mesin antrian;</p> <p>f. Jaringan internet;</p> <p>g. Laman OSS (www.oss.go.id);</p> <p>h. Meja/loket pendaftaran; dan</p> <p>i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; dan</p> <p>2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik.</p>

		<p>3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan;</p> <p>4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.</p>
4	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 (lima) orang, terdiri dari:</p> <p>a) 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>;</p> <p>b) 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>;</p> <p>c) 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan</p> <p>d) 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p> <p>2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Koperasi dan UMKM dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali;</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Koperasi dan UMKM yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p>

		<ol style="list-style-type: none">2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.
--	--	--

2). PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) LAINNYA SESUAI DENGAN SISTEM OSS RBA SEKTOR KOPERASI DAN UMKM

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah terverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama yang akan mengajukan PB-UMKU; dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Lainnya Sektor Koperasi dan UMKM; dan 7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Lainnya Sektor Koperasi dan UMKM.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Koperasi dan UMKM
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id .
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; 11. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; 12. 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;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>15. Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perangkat Daerah; dan</p> <p>18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a) 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b) 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c) 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d) 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Koperasi dan UMKM dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Koperasi dan UMKM yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a) umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b) kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c) tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand) saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a) perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb) sumber daya yang diperlukan.

L. PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

1). IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Persyaratan Administrasi, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Surat permohonan dari penyelenggara pendidikan; b) Nomor Induk Berusaha (NIB) dari OSS; c) Akta pendirian dan perubahannya serta pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM; d) Susunan pengurus dan rincian tugas; e) Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran (Sertifikat/Surat Perjanjian Sewa Menyewa/Pakai/IMB/PBG); f) Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Lurah; dan g) Fotocopy izin sebelumnya dari NPSN (Jika perpanjangan/perubahan). <p>2. Persyaratan teknis, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Sekolah meliputi Visi, Misi, Kurikulum, Sasaran peserta didik, PTK, SK Pengangkatan PTK, Sarana dan Prasarana dan Struktur Organisasi Lembaga, Pembiayaan, Pengelolaan, peran serta masyarakat dan Rencana pentahapan selama 5 (lima) tahun; b) Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan; c) Uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan deposito badan penyelenggara satuan Pendidikan; d) Hasil Penilaian Kelayakan/Rekomendasi Teknis dari Dinas Pendidikan; <p>3. Untuk syarat teknis atau RIP dikecualikan untuk jenjang KB, TPA atau SPS; dan</p> <p>4. Untuk jarak lembaga Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Paud) 500 meter. Jika kurang dari jarak yang ditentukan maka :</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>a) harus meminta surat persetujuan bermaterai dari lembaga sekitar; dan</p> <p>b) siswa harus bermukim (untuk lembaga dibawah naungan pesantren).</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan registrasi akun dan melakukan permohonan perizinan berusaha di laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan NIB dan perizinan berusaha dari Lembaga OSS; 2. Pemohon melakukan registrasi akun di laman Sicantik <i>Cloud</i> (www.sicantik.go.id) dan mengajukan permohonan perizinan serta mengupload persyaratan; 3. Petugas melakukan verifikasi dan diberi tanda terima berkas apabila persyaratan sudah lengkap; 4. Pelaksanaan verifikasi dikoordinir oleh Perangkat Daerah Teknis. Untuk mendukung verifikasi/ pembahasan dilakukan survey untuk permohonan izin baru atau rapat untuk perpanjangan izin; 5. Dinas Pendidikan memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada pemohon sebagai syarat penetapan izin dari DPMPTSP Kabupaten Gresik; 6. Penerbitan Surat Izin Pendirian/Perpanjangan Operasional Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 7. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas)hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Pendirian/Perpanjangan Operasional Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		f. Surat / <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id.
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 12. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bidang Penanaman Modal; 13. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>15. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>19. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; i. Aplikasi SiCantik <i>Cloud</i>; dan j. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 1 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

2). IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR (SD)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Persyaratan Administrasi, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan dari penyelenggara pendidikan; b. Nomor Induk Berusaha (NIB) dari OSS; c. Akta pendirian dan perubahannya serta pengesahan dari Menkumham RI; d. Susunan pengurus dan rincian tugas; e. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran (Sertifikat/Surat Perjanjian Sewa Menyewa/Pakai/IMB/PBG); f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Lurah; dan g. Fotocopy izin sebelumnya dari NPSN (Jika perpanjangan/perunahan). <p>2. Persyaratan teknis, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Sekolah meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 1) Visi, Misi, Kurikulum, Sasaran peserta didik, PTK, SK Pengangkatan PTK, Sarana dan Prasarana dan Struktur Organisasi Lembaga, Pembiayaan, Pengelolaan, peran serta masyarakat dan Rencana pentahapan selama 5 (lima) tahun 2) Isi Pendidikan, jumlah dan kualifikasi pendidikan dan tenaga kependidikan, sistem evaluasi dan sertifikasi dan manajemen dan proses Pendidikan; 3) Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis dan ekologis, prospek pendaftar, keuangan, sosial dan budaya, data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut, data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan diantara gugus satuan pendidikan formal sejenis, data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4) Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>5) Uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan deposito badan penyelenggara satuan pendidikan; dan</p> <p>6) Hasil Penilaian Kelayakan/Rekomendasi Teknis dari Dinas Pendidikan.</p> <p>b. Untuk jarak lembaga Satuan Pendidikan SD 1000 (seribu) meter. Jika kurang dari jarak yang ditentukan maka :</p> <p>1) harus meminta surat persetujuan bermaterai dari lembaga sekitar; dan</p> <p>2) siswa harus bermukim (untuk lembaga dibawah naungan pesantren).</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon melakukan registrasi akun dan melakukan permohonan perizinan berusaha di laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan NIB dan perizinan berusaha dari Lembaga OSS;</p> <p>2. Pemohon melakukan registrasi akun di laman Sicantik Cloud (www.sicantik.go.id) dan mengajukan permohonan perizinan serta mengupload persyaratan;</p> <p>3. Petugas melakukan verifikasi dan diberi tanda terima berkas apabila persyaratan sudah lengkap;</p> <p>4. Pelaksanaan verifikasi dikoordinir oleh Perangkat Daerah Teknis. Untuk mendukung verifikasi/ pembahasan dilakukan survey untuk permohonan izin baru atau rapat untuk perpanjangan izin;</p> <p>5. Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada pemohon sebagai syarat penetapan izin dari DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>6. Penerbitan Surat Izin Pendirian/Perpanjangan Operasional Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Pendirian/Perpanjangan Operasional Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id.
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="635 259 1441 383">10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;<li data-bbox="635 383 1441 470">11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;<li data-bbox="635 470 1441 657">12. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;<li data-bbox="635 657 1441 782">13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;<li data-bbox="635 782 1441 969">14. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan;<li data-bbox="635 969 1441 1093">15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;<li data-bbox="635 1093 1441 1280">16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;<li data-bbox="635 1280 1441 1505">17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;<li data-bbox="635 1505 1441 1692">18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;<li data-bbox="635 1692 1441 1866">19. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan;<li data-bbox="635 1866 1441 2003">20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;<li data-bbox="635 2003 1441 2232">21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; i. Aplikasi SiCantik <i>Cloud</i>; dan j. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 1 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 4. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

3). IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Persyaratan Administrasi, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan dari penyelenggara pendidikan; b. Nomor Induk Berusaha (NIB) dari OSS; c. Akta pendirian dan perubahannya serta pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM; d. Susunan pengurus dan rincian tugas; e. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran (Sertifikat/Surat Perjanjian Sewa Menyewa/Pakai/IMB/PBG); f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Lurah; dan g. Fotocopy izin sebelumnya dari NPSN (Jika perpanjangan/perunahan). <p>2. Persyaratan teknis, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Sekolah meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 1) Visi, Misi, Kurikulum, Sasaran peserta didik, PTK, SK Pengangkatan PTK, Sarana dan Prasarana dan Struktur Organisasi Lembaga, Pembiayaan, Pengelolaan, peran serta masyarakat dan Rencana pentahapan selama 5 (lima) tahun 2) Isi Pendidikan, jumlah dan kualifikasi pendidikan dan tenaga kependidikan, sistem evaluasi dan sertifikasi dan manajemen dan proses Pendidikan; dan 3) Hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis dan ekologis, prospek pendaftar, keuangan, sosial dan budaya, data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut, data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan diantara gugus satuan pendidikan formal sejenis, data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;</p> <p>c. Uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan deposito badan penyelenggara satuan pendidikan;</p> <p>d. Hasil Penilaian Kelayakan/Rekomendasi Teknis dari Dinas Pendidikan; dan</p> <p>e. Untuk jarak lembaga SMP 1000 meter. Jika kurang dari jarak yang ditentukan maka :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) harus meminta surat persetujuan bermaterai dari lembaga sekitar; dan 2) siswa harus bermukim (untuk lembaga dibawah naungan pesantren).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan registrasi akun dan melakukan permohonan perizinan berusaha di laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan NIB dan perizinan berusaha dari Lembaga OSS; 2. Pemohon melakukan registrasi akun di laman Sicantik <i>Cloud</i> (www.sicantik.go.id) dan mengajukan permohonan perizinan serta mengupload persyaratan; 3. Petugas melakukan verifikasi dan diberi tanda terima berkas apabila persyaratan sudah lengkap; 4. Pelaksanaan verifikasi dikoordinir oleh Perangkat Daerah Teknis. Untuk mendukung verifikasi/pembahasan dilakukan survey untuk permohonan izin baru atau rapat untuk perpanjangan izin; 5. Dinas Pendidikan memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada pemohon sebagai syarat penetapan izin dari DPMPTSP Kabupaten Gresik; 6. Penerbitan Surat Izin Pendirian/Perpanjangan Operasional Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 7. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Pendirian/Perpanjangan Operasional Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id.
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021; 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 10. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">11. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;13. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan;14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2015 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan;19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal;20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; i. Aplikasi SiCantik <i>Cloud</i>; dan j. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a) 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b) 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c) 1 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d) 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

4). IZIN PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Persyaratan Administrasi, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan dari penyelenggara pendidikan; b. Nomor Induk Berusaha (NIB) dari OSS; c. Akta pendirian dan perubahannya serta pengesahan dari Menkumham RI; d. Susunan pengurus dan rincian tugas; e. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran (Sertifikat/Surat Perjanjian Sewa Menyewa/Pakai/IMB/PBG); f. Surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Lurah; dan g. Fotocopy izin sebelumnya dari NPSN (Jika perpanjangan/perunahan). <p>2. Persyaratan teknis, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan; b. Uraian mengenai sumber pembiayaan, diwajibkan mempunyai sumber dana tetap, dibuktikan dengan deposito badan penyelenggara satuan Pendidikan; dan c. Hasil Penilaian Kelayakan/Rekomendasi Teknis dari Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan registrasi akun dan melakukan permohonan perizinan berusaha di laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan NIB dan perizinan berusaha dari Lembaga OSS; 2. Pemohon melakukan registrasi akun di laman Sicantik <i>Cloud</i> (www.sicantik.go.id) dan mengajukan permohonan perizinan serta mengupload persyaratan; 3. Petugas melakukan verifikasi dan diberi tanda terima berkas apabila persyaratan sudah lengkap; 4. Pelaksanaan verifikasi dikoordinir oleh Perangkat Daerah Teknis. Untuk mendukung verifikasi/pembahasan dilakukan survei untuk permohonan izin baru atau rapat untuk perpanjangan izin;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada pemohon sebagai syarat penetapan izin dari DPMPTSP Kabupaten Gresik; 6. Penerbitan Surat Izin Izin Pendirian/Perpanjangan Satuan Pendidikan Nonformal oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 7. Penyerahan Surat Izin yang telah ditandatangani.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Izin Pendirian/Perpanjangan Satuan Pendidikan Non Formal
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung: Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / <i>e-mail</i> : dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="643 276 1445 393">7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;<li data-bbox="643 408 1445 575">8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021;<li data-bbox="643 590 1445 665">9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas;<li data-bbox="643 680 1445 797">10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;<li data-bbox="643 812 1445 887">11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;<li data-bbox="643 902 1445 1069">12. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;<li data-bbox="643 1084 1445 1201">13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;<li data-bbox="643 1216 1445 1383">14. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan;<li data-bbox="643 1398 1445 1515">15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2015 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;<li data-bbox="643 1530 1445 1697">16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;<li data-bbox="643 1712 1445 1921">17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;<li data-bbox="643 1936 1445 2103">18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;<li data-bbox="643 2118 1445 2285">19. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>21. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>23. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Meja/loket pendaftaran; h. Laman OSS (www.oss.go.id); i. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i>; dan j. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPSTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 (lima) orang, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional Penata Perizinan Ahli Madya/Ahli Muda DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. <p>2. 1 (satu) Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik).</p>
5	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal dipantau oleh Pejabat Fungsional Penata Perizinan Ahli Madya/Ahli Muda dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;</p> <p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan;</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standar pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

M. KELAUTAN DAN PERIKANAN

1). OSS RISIKO RENDAH SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

Tingkat Risiko : Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB)
 Sektor : Kelautan dan Perikanan
 KBLI : 47215, 47245, 47753, 47754, 47815, 47825, 47828

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;12. 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;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p> <p>b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas;</p> <p>c. Alat tulis kantor;</p> <p>d. Perangkat komputer dan Printer;</p> <p>e. Mesin antrian;</p> <p>f. Jaringan internet;</p> <p>g. Laman OSS (www.oss.go.id);</p> <p>h. Meja/loket pendaftaran; dan</p> <p>i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; dan b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> /Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Kelautan dan Perikanan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Rendah Sektor Kelautan dan Perikanan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan; di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

2). OSS RISIKO MENENGAH RENDAH SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

Tingkat : Menengah Rendah

Risiko

Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)

Sektor : Kelautan dan Perikanan

KBLI : 03121, 03122, 03123, 03124, 03125, 03126, 03129, 50222, 03213, 03221, 03222, 03223, 03224, 03225, 03227, 03229, 03251, 03253, 03254, 03255, 03259, 03212, 03226, 03252, 10211, 10212, 10213, 10214, 10215, 10216, 10217, 10219, 10221, 10222, 10291, 10292, 10293, 10294, 10295, 10296, 10297, 10298, 10299, 10414, 10779, 10794

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) secara <i>self-declare</i> atau pernyataan mandiri.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Pelaku usaha mengisi identitas dan pemenuhan komitmen; dan 3. NIB dan SS diterbitkan secara otomatis oleh Sistem OSS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021;11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;12. 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;13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<p>2 (dua) orang, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>; dan b. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i>/Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas.
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Kelautan dan Perikanan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Rendah Sektor Kelautan dan Perikanan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i> .
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan.3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:<ol style="list-style-type: none">a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan);b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan;c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dand. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:<ol style="list-style-type: none">a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan; di DPMPSTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; danb. sumber daya yang diperlukan.

3). OSS RISIKO MENENGAH TINGGI SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

Tingkat Risiko : Rendah
 Output : Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)
 Sektor : Kelautan dan Perikanan
 KBLI : 03213, 03212, 03226, 03252

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi form registrasi pada laman OSS (www.oss.go.id) untuk mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS); dan 2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran perizinan berusaha (permohonan SS) melalui laman OSS (www.oss.go.id); 2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis; 3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis; 4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan; 5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi; 6. Pemohon melakukan pembayaran PNBK jika dipersyaratkan; 7. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPTSP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan SS; dan 8. Sistem OSS menerbitkan SS.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id; c. Laman : sp4n.lapor.go.id; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>12. 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;</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain: a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang, terdiri dari: a. 1 (satu) orang petugas <i>Back Office</i> ; b. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> ; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik. 2. Tim Teknis dari Perangkat Daerah teknis terkait (Dinas Perikanan Kabupaten Gresik).
5	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Menengah Tinggi Sektor Kelautan dan Perikanan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan</p> <p>3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.</p>
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan <i>Online Single Submission</i> (OSS) Risiko Tinggi Sektor Kelautan dan Perikanan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan</p> <p>2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan</p> <p>2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan.</p> <p>3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. <p>4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan; di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

4). PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU) LAINNYA SESUAI DENGAN SISTEM OSS RBA SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Telah memiliki Perizinan Berusaha (NIB/Sertifikat Standar/Izin) yang telah terverifikasi/memenuhi komitmen untuk kegiatan (KBLI) utama yang akan mengajukan PB-UMKU; dan</p> <p>2. Persyaratan administrasi dan teknis sesuai Peraturan Menteri masing-masing sektor sesuai yang tercantum pada laman OSS (www.oss.go.id).</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran PB-UMKU melalui laman OSS (www.oss.go.id);</p> <p>2. Notifikasi permohonan kepada Perangkat Daerah teknis;</p> <p>3. Verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi/teknis oleh Perangkat Daerah Teknis;</p> <p>4. Notifikasi dari Perangkat Daerah Teknis, berupa persetujuan, perbaikan maupun penolakan ;</p> <p>5. Apabila disetujui, Perangkat Daerah Teknis akan menerbitkan pertimbangan teknis atau rekomendasi;</p> <p>6. Sistem menampilkan notifikasi dan jika permohonan lengkap dan benar DPMPSTP Kabupaten Gresik menyetujui penerbitan PB-UMKU Lainnya Sektor Kelautan dan Perikanan; dan</p> <p>7. Sistem OSS menerbitkan PB-UMKU Lainnya Sektor Kelautan dan Perikanan.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Kelautan dan Perikanan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a. Pengaduan langsung : Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; e. Kotak Saran dan Masukan; dan f. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id .
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Perizinan Berusaha Di Daerah; 8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 12. 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;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;</p> <p>15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>16. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</p> <p>17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>18. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;</p> <p>21. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik; dan</p> <p>22. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <p>a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Perangkat komputer dan Printer; e. Mesin antrian; f. Jaringan internet; g. Laman OSS (www.oss.go.id); h. Meja/loket pendaftaran; dan i. Aplikasi pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 1 (satu) orang Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Gresik; c. 2 (dua) orang Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan d. 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i>. 8. Tim Teknis dari Perangkat Daerah Terkait (Dinas Perikanan Kabupaten Gresik)
5	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Kelautan Perikanan dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Lainnya di Sektor Kelautan Perikanan yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM. 4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

N. NON PERIZINAN

1). PELAKSANAAN PENGAWASAN PENANAMAN MODAL (OSS DAN MANUAL)

NO	KOMPONEN	URAIAN
B. PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Data OSS pelaku usaha; 2. Data izin pelaku usaha; 3. NIB (Nomor Induk Berusaha); 4. Surat pemberitahuan pengawasan; dan 5. Surat tugas pengawasan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pelaku usaha menerima Surat pemberitahuan pengawasan pelaksanaan penanaman modal (Surat Pemberitahuan diterima oleh pelaku usaha paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan pengawasan); 2. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan, meliputi: a. mengecek kesesuaian dokumen legalitas pelaku usaha dengan kondisi eksisting di lapangan (bisa dilakukan secara daring); b. mengecek dan melakukan verifikasi terkait perizinan yang dimiliki oleh pelaku usaha; c. membimbing OSS dan tata cara pelaporan LKPM; dan d. membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) berdasarkan hasil pengawasan di lapangan. 3. Proses serah terima Berita Acara Pemeriksaan (BAP), yaitu menyerahkan BAP yang telah disepakati bersama antara pelaku usaha dan tim pengawas kepada pelaku usaha.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya apapun (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Penanaman Modal
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: a. Pengaduan langsung: Mal Pelayanan Publik Kabupaten Gresik Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo 245 Gresik; b. Laman: dpmptsp.gresikkab.go.id ; c. Laman : sp4n.lapor.go.id ; d. Laman : www.oss.go.id ;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. SMS Gateway / WA: 0895 2777 4449; f. Kotak Saran dan Masukan; dan g. Surat / e-mail: dpmptsp@gresikkab.go.id
B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>13. Peraturan Bupati Gresik Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perangkat Daerah; dan</p> <p>14. Peraturan Bupati Gresik Nomor 94 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan di Kabupaten Gresik.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas penunjang, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Gedung Mal Pelayanan Publik (MPP) beserta fasilitas lainnya; b. Ruang Layanan terdiri dari ruang layanan informasi, pengaduan, konsultasi, berbantuan, mandiri, dan ruang layanan prioritas; c. Alat tulis kantor; d. Alat ukur panjang; e. Perangkat komputer dan Printer; f. Jaringan internet; g. Aplikasi pendukung lainnya; h. Ruang Rapat/Pertemuan; dan i. Database Perizinan Berusaha dan Non Perizinan.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perizinan yang berlaku; 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 3. Memahami kebijakan administrasi dan prosedur pelayanan perizinan; 4. Mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik; dan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
4	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 (lima) orang, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) orang Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; b. 2 Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas; dan c. 2 (dua) orang petugas <i>Back Office</i>. 2. Tim Pengawasan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan Pelaksanaan Pengawasan Penanaman Modal dipantau oleh Pejabat Fungsional yang diberi wewenang melaksanakan tugas dan Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik; 2. Pembinaan terhadap para pegawai DPMPTSP Kabupaten Gresik dilakukan oleh Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik setiap minggu sekali; dan 3. Audit Internal minimal 1 (satu) tahun sekali oleh DPMPTSP Kabupaten Gresik.
6	Jaminan Pelayanan	Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin seluruh pelayanan Pelaksanaan Pengawasan Penanaman Modal yang diberikan petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Gresik menjamin kebenaran pelaksanaan layanan serta keamanan dan keselamatan informasi yang diberikan oleh pemohon di dalam dokumen persyaratan yang dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan 2. Pelayanan dilengkapi dengan CCTV dan petugas <i>security</i>.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau kinerja dan keefektifan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan; 2. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan pelayanan. ; 3. Hal-hal yang dijadikan masukan untuk dibahas dalam rapat evaluasi ini mencakup : <ol style="list-style-type: none"> a. umpan balik dari masyarakat (baik saran maupun pengaduan); b. kinerja proses pelayanan dan parameter standard pelayanan; c. tindak lanjut dari rapat evaluasi sebelumnya; dan d. saran-saran untuk perbaikan berdasarkan nilai SKM.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. <i>Output</i> dari rapat evaluasi ini berupa keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan: a. perbaikan pada keefektifan dan efisiensi pada kinerja pelayanan di DPMPTSP Kabupaten Gresik termasuk perbaikan pada proses-prosesnya; dan b. sumber daya yang diperlukan.

BUPATI GRESIK,

TTD.

FANDI AKHMAD YANI