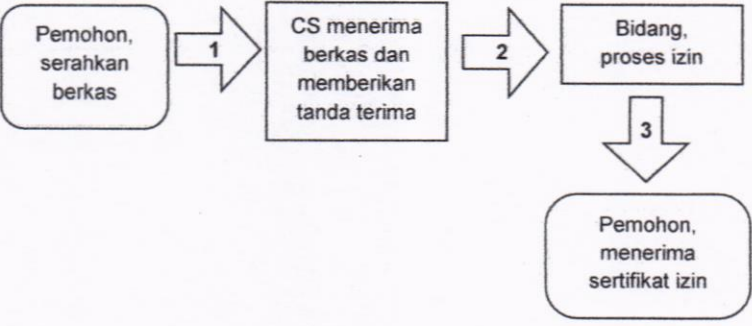


Lampiran 38

Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang
 Nomor : 180/ ~~35~~ /KEP/35.07.122/2018
 Tentang : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

STANDAR PELAYANAN TANDA DAFTAR INDUSTRI

NO	KOMPONEN	URAIAN
I. Service Delivery		
1.	Persyaratan	1. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan atau Perubahannya, khusus bagi perusahaan yang berbentuk badan hukum (CV, PT) 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemohonan (2 Lembar) 3. Fotokopi NPWP 4. Pasphoto berwarna ukuran 4 x 6 (2 lembar) 5. Fotocopy formulir pdf. I-IK tentang surat permohonan tanda daftar industri (TDI) baru, hilang dan rusak 6. Fotocopy ijin undang – undang gangguan / surat keterangan domisili dr Desa 7. Sertifikat tanah atau surat perjanjian sewa 8. Materai 6000(3 lembar)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph LR A([Pemohon, serahkan berkas]) -- 1 --> B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima] B -- 2 --> C[Bidang, proses izin] C -- 3 --> D([Pemohon, menerima sertifikat izin]) </pre> 1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap; 2) Customer service menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima; 3) Bidang memproses permohonan izin; 4) Pemohon menerima sertifikat izin jadi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 6 hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya / tarif	Tidak ada retribusi dalam pengurusan Sertifikat atau Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Izin Tanda Daftar Industri
6.	Penanganan pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

		<p>Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via</p> <p>Telepon : 0341-396633</p> <p>Fax : 0341-396633</p> <p>SMS : 082337781113</p> <p>Email : pm-ptsp@malangkab.go.id</p> <p>Website : www.pm-ptsp.malangkab.go.id</p>
II. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2015 Tentang Izin Usaha Industri; 2. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 Tentang Ketentuan dan Tata cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan tanda Daftar Industri; 3. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 64/M-IND/7/2016 Tentang Besaran Jumlah Tenaga Kerja dan Nilai Investasi Untuk Klasifikasi Usaha Industri; 4. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No 255v Tahun 1997 Tentang Pelimpahan Wewenang Pemberian Perjanjian di Bidang Industri dan Perdagangan di Lingkungan Departemen Perindustrian dan Perdagangan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 18 Tahun 2003 Tentang Perizinan Usaha Perdagangan dan Industri; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah; 7. Peraturan Bupati Malang Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Pelimpahan sebagian urusan yang menjadi wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Administrasi Perizinan kepada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu; 8. Peraturan Bupati Malang Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan; 9. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2018, Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan 2. Standar Pelayanan 3. Peralatan komputer pendukung perizinan
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di Sertifikat Tanda Daftar Industri. 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat 3. Dilaksanakan secara kontinyu
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang disetiap bidang perizinan
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan Sertifikat melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon
7.	Jaminan keamanan	Sertifikat yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan.